

Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

APRUEBA BASES LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES INTERNOS AL CARGO NUTRICIONISTA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO DE PORVENIR "DR. MARCO CHAMORRO IGLESIAS" ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 5.637

Punta Arenas, 14 de septiembre de 2023.

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto Supremo N° 140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, que establece Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución Exenta N° 6692/12.08.2021, que establece nueva estructura orgánica del Servicio de Salud Magallanes; El DFL N° 29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto N° 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; La Resolución N° 06/29.03.2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N° 3/17.01.2023 que modifica Resolución N° 6/29.03.2019; y en uso de las facultades que me confiere el D.A. N° 04/15.02.2023 del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO

1) Que, el artículo 4° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deberán velar siempre por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

2) Que, Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.

3) Que, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, que otorga orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando:

- ✓ Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y
- ✓ Garantizar que las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.

4) Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y Resolución Exenta N° 6952 del 25 de agosto de 2021 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, que modifica el Manual de Reclutamiento y Selección de este Servicio de Salud.

5) Que, a través de Resolución Exenta N° 526 de fecha 23 de enero de 2023, se aprueba perfil de cargo de Nutricionista de Atención Primaria de Salud para desempeñarse en el Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I., establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

6) Que, de acuerdo a las Consideraciones Generales establecidas en el Manual de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Magallanes señala, que "...El Director/a de cada establecimiento, frente a un cargo vacante a



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

contrata, procederá a provisionarios a través de la realización de un concurso interno, que en el caso de declararse desierto lo habilitará para efectuar una convocatoria externa...”.

7) Que, conforme a lo informado por la Unidad de Remuneraciones, en correo electrónico de fecha 04 de septiembre de 2023, las Asociaciones de Funcionarios con mayor representación son la FENPRUSS y ASENF, ambos del Hospital Comunitario de Porvenir “Dr. Marco Chamorro I.”, en planilla correspondiente al corte del mes de agosto de 2023.

8) Que, con fecha 20 de septiembre de 2023, será publicado en la Página del Servicio de Salud Magallanes, en murales, afiches y medios de difusión, el Llamado a Selección de Antecedentes al Cargo de Nutricionista de Atención Primaria de Salud, Contrata, Grado 15° EUS, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario de Porvenir “Dr. Marco Chamorro I.”, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

9) Que, el Decreto N° 140 de año 2005 “Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud”, en el artículo 23, letra a) que considera “Proponer políticas para el Servicio de provisión de Recursos Humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia”, como funciones de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, dicto la siguiente;

RESOLUCIÓN:

1. LLÁMESE, a Proceso de Selección de Antecedentes Internos para proveer en calidad de Contrata, el siguiente cargo; Profesional Cargo de Nutricionista de Atención Primaria de Salud, Contrata, Grado 15° EUS, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario de Porvenir “Dr. Marco Chamorro I.”, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

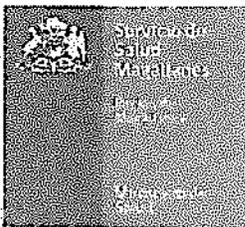
N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Nutricionista Atención Primaria de Salud	15°	Jefe/a de Atención Primaria de Salud	Hospital Comunitario de Porvenir “Dr. Marco Chamorro I.”

2. APRUÉBESE, las Bases que regirán el Llamado a Selección de Antecedentes para proveer el cargo señalado en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:

BASES LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES INTERNO AL CARGO CONTRATA DE “NUTRICIONISTA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD” PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO DE PORVENIR “DR. MARCO CHAMORRO I.”, ESTABLECIMIENTO PERTENECIENTE AL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO					
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:	Grado
Nutricionista Atención Primaria de Salud	Jefatura de APS	Hospital Comunitario “Dr. Marco Chamorro I.” de Porvenir.	Profesional	44	15°



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

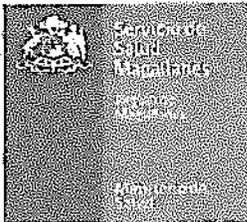
II.- PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

- ✓ Ejecutar prestaciones clínicas correspondientes a un Hospital Comunitario, con énfasis en la promoción y prevención de la salud en el contexto de la actividad profesional asociada a la Nutrición y Dietética asegurando la oferta asistencial y la continuidad de los cuidados en todo el Ciclo Vital y Programas del Nivel Primario de Atención de Salud bajo el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario, proveyendo una atención bajo los estándares de calidad y seguridad para el paciente, desarrollando el buen trato hacia los usuarios (internos – externos) y dando cumplimiento a las normativas ministeriales vigentes.

FUNCIONES

- Promover el desarrollo de la misión, visión y objetivos estratégicos del Centro de Salud.
- Brindar atención integral, personalizada y humanizada al usuario, respetando sus valores, costumbres y creencias.
- Otorgar atención, evaluación nutricional y visitas domiciliarias integral que lo requieran, junto con brindar tratamiento dietoterapéutico según patologías diagnosticadas, de acuerdo a estándares definidos, promoviendo que el paciente mantenga un estado nutricional adecuado a su edad, talla y género.
- Realizar atención integral en las consultas y controles nutricionales, según ciclo vital y programas de salud correspondiente.
- Ejecutar el Programa Nacional de Alimentación Complementaria en el Centro de Salud.
- Gestionar el abastecimiento de productos, en base a la población inscrita y el esquema de distribución vigente.
- Monitorear el movimiento de productos en bodegas de Programa Alimentarios mediante supervisión y control de inventario de los productos de los Programas PNAC-PACAM y otros que se desarrollen en el Nivel Primario de Salud.
- Mantener un instrumento de registro en el cual se consignen ingresos, inasistentes y egresos, informando por escrito al equipo de salud correspondiente.
- Capacitar en el manejo de los programas a los técnicos paramédicos que desempeñen sus funciones en el box de entrega de alimentos y supervisar/controlar el desempeño para el óptimo manejo de los programas alimentarios.
- Auditar periódicamente la correcta ejecución del programa, con registro de movimiento de productos y registros de control de salud de niños/as, gestantes y adultos mayores.
- Supervisar el registro estadístico diario y mensual, referente a recepción, distribución, saldos y mermas, como asimismo en lo concerniente a personas atendidas.
- Verificar y confeccionar el Registro estadístico mensual correspondiente.
- Cautelar que se efectúe una adecuada rotación de la existencia de productos, para evitar pérdidas por vencimiento de estos.
- Realizar actividades de promoción y prevención en la comunidad y con el intersector con enfoque salud familiar.
- Contribuir al fortalecimiento de las estrategias establecidas por el Comité de la Lactancia Materna.
- Participar activamente con el equipo de cabecera, en la ejecución de estrategias relacionadas con el Modelo de Salud Familiar, ej. Estudios de casos y ejecución de Plan de Intervención.
- Participar en programas y comités asignados contribuyendo al logro de los objetivos propuesto en resolución correspondiente.
- Efectuar registros clínicos claros, ordenados, oportunos, completos y fidedignos en todos los instrumentos vigentes para la atención clínica o domiciliaria, consignando a la vez nombre y firma. (Ej. Ficha clínica, carnet de control, tarjeteros, otros).
- Contribuir a la complementariedad del equipo, a favor de un abordaje más integral de la situación de la salud, y/o enfermedad de las personas y sus familias, a lo largo del ciclo vital.
- Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para el desarrollo de un favorable clima laboral.
- Velar por el cumplimiento de las Normas Protocolos y Procedimientos del Establecimiento.
- Contribuir a la supervisión en el desempeño de estamentos Técnicos, Administrativos y Auxiliares según la designación de tareas.
- Establecer coordinaciones oportunas con la red asistencial según necesidad y protocolos.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

- vigentes.
- Participar en operativos de salud programados (ronda de salud comunal – ronda de especialidad – campañas de salud - otros).
 - Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefatura y que tengan relación con las actividades derivadas de las prestaciones de salud.
 - Gestionar en equipo las brechas de oferta/demanda, a fin de responder a los requerimientos de los usuarios en conformidad al perfil epidemiológico.
 - Conocimiento de las garantías explícitas en salud vigentes.
 - Asegurar y fomentar el uso adecuado de los recursos institucionales disponibles para la ejecución de sus tareas y responsabilidades.
 - Facilitar el proceso docente asistencial, según convenios vigentes.
 - Asegurar la integridad de la información de los pacientes y usuarios, así como la y confidencialidad de la ficha clínica según lo disponga la normativa vigente.
 - Favorecer el trabajo colaborativo, solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes unidades del Centro de Salud, estableciendo vínculos basados en relaciones de respeto con las personas que las componen.
 - Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su unidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.

Funciones asociadas a la Central de Alimentación:

- Planificar las preparaciones que se elaborarán en la central de alimentación, tanto para los usuarios como para el personal, para que esta cubra sus requerimientos tanto por estado nutricional, etapa del ciclo vital, patologías asociadas y otras.
- Dar cumplimiento al manual de procedimientos de la Central de Alimentación.
- Generar un control continuo y permanente de las actividades ejecutadas en la Central de Alimentación.
- Elaborar un proceso productivo de adecuaciones alimentarias.
- Supervisar la distribución final de la alimentación a pacientes y/o usuarios.
- Coordinar al personal a cargo asignado, asegurando el correcto funcionamiento de la unidad.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)

- ✓ Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)

Obligatorios

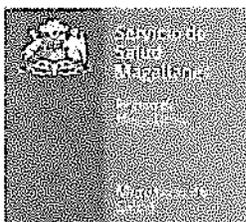
- Título profesional de Nutricionista.

Específicos Deseables

- Curso y/o capacitación en IAAS mínimo 80 horas.
- Curso y/o capacitación en Acreditación.
- Curso y/o capacitación en MAIS.
- Curso y/o capacitación en Soporte Vital Básico.
- Curso y/o capacitación en trato usuario.
- Curso y/o capacitación en Lactancia Materna.
- Conocimiento Básico en programas Word, Excel, Power Point e internet en general.
- Experiencia laboral en Atención Primaria de Salud de a lo menos un año en servicios públicos.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

- | | |
|--|--|
| Conformación
Equipo de Trabajo: | <ul style="list-style-type: none">- Estamento profesional (médicos y no médicos) que ejecutan actividades en el Centro de Salud.- Estamento técnico que ejecutan actividades en el Centro de Salud.- Estamento administrativo y auxiliares que ejecutan actividades en el Centro de Salud. |
|--|--|



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:

- Usuarios interno - externo del Hospital de Porvenir.
- Referentes de Subdirección de Atención Primaria - Servicio Salud Magallanes.
- Referentes de SEREMI Salud Magallanes.
- Centros de salud de la red asistencial Magallanes.
- Establecimientos educacionales de la Provincia de Tierra del Fuego.
- Instituciones públicas de la Provincia de Tierra del Fuego.
- Organizaciones Sociales de la Provincia de Tierra del Fuego.
- Equipo directivo Hospital de Porvenir.

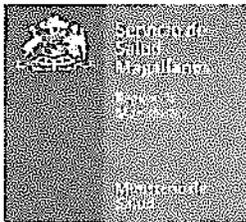
COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamiento	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X
	Planificación			X
	Pensamiento Analítico			X

III.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Conciene a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 15° E.U.S.:
 - i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: "Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".
- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Específica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño (día, mes y año), calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Profesional), firmado por la jefatura correspondiente.
 - ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada "Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Establecimiento correspondiente o quien haga sus veces".
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Cuando la Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).
- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Excluyentes y Obligatorios en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Los documentos antes mencionados **son requisitos excluyentes** en el proceso de postulación.

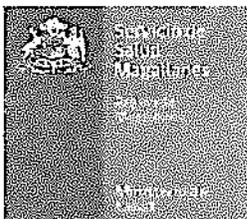
Para participar en esta convocatoria, por tener el carácter de interna, se requiere que los postulantes se encuentren con una relación laboral vigente con el Servicio de Salud Magallanes.

Aquel postulante que cumpla con los requisitos legales establecidos en los cuerpos normativos vigentes, señalados también en el perfil del cargo, aprobará la etapa de admisibilidad y continuará la siguiente etapa de evaluación curricular de antecedentes. De lo contrario, no avanzará a la siguiente etapa.

IV.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae, y los documentos requeridos para la postulación al correo electrónico postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl, señalando en el Asunto: "Nutricionista de Atención Primaria de Salud", desde el 20 de septiembre de 2023 al 06 de octubre de 2023 hasta las 12:00 horas del mediodía.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarlas al correo electrónico: postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl o a los siguientes números telefónicos: (61) 2291164 – 2291102 – 2291145 – 2291146.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

Para obtener información sobre los requisitos de postulación y documentos a presentar dirigirse al link de la página del Servicio Salud Magallanes: <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/>

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su correo de postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este proceso de selección (Art. 7° Ley N° 20.422).

En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en esta convocatoria.

V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirector/a Atención Primaria de Salud del Servicio de Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Jefe/a de Atención Primaria de Salud del Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I.", Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENPRUSS Y ASENF, ambos del Hospital Comunitario de Porvenir "Dr. Marco Chamorro I."
- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

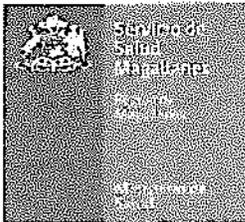
La conformación del Comité de Selección se efectuará a través de acta que levantará el Jefe/a de Personal o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, aportando una perspectiva institucional a la transparencia de los procedimientos, encontrándose entre sus funciones a los menos las siguientes:

- Ministro de fe del proceso.
- Identificación de cargo a proveer.
- Entregar resumen proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Registrar en el acta respectiva del día de sesiones, los acuerdos tomados para resolver las situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Firma de acta por sesión, de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y entrega final a cada uno de los integrantes del Comité al finalizar la sesión.
- Registrar Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

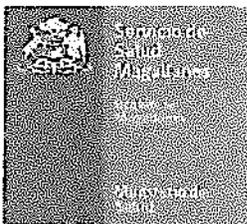
ETAPAS	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa
I.- Factor de Admisibilidad		
• Admisible	15	15
• No Admisible	0	
II.- Evaluación Curricular		
Experiencia Laboral		
• Experiencia Laboral	20	20
• Experiencia Laboral Calificada	10	
Capacitación		
• Capacitación atingente	20	
III.- Evaluación Psicolaboral		
• Recomendable para el cargo	20	10
• Recomendable con Observaciones	10	
• No recomendable	0	
IV.- Entrevista Personal (Técnica y por Competencias Específicas para el cargo)		
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	10
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	
Puntaje mínimo para ser considerado al efecto		55

VII.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

ETAPA I: ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 15° E.U.S.:
 - i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: "Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".
- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Especifica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño (día, mes y año), calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Profesional), firmado por la jefatura correspondiente.
 - ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada "Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Establecimiento correspondiente o quien haga sus veces".



Subsecretaría de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Cuando la Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).
- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Excluyentes y Obligatorios en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Admisible : 15 puntos
No Admisible : 0 Puntos

PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA ES DE 15 PUNTOS.

ETAPA II: EVALUACIÓN CURRICULAR

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes, según tabla que se indica:

Factor	Subfactor	Pte. Máximo	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
Evaluación curricular	Experiencia Laboral	20	20
	Experiencia Laboral Calificada	10	
	Capacitación Atingente al cargo	20	
Total		50	

1.1.- SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA:

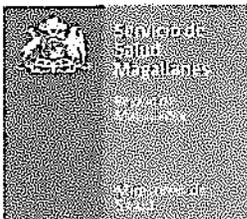
Se considera la **Experiencia Laboral** cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo al momento de la obtención de su certificado título profesional; y como **Experiencia Laboral Calificada**, cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo, al momento de la obtención de su certificado de título profesional, que sea atingente al cargo a postular.

Toda la información, deberá ser acreditada con certificados respectivos, los que deberán contener los siguientes datos para ser considerados válidos:

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que el certificado no presente fecha de término se entenderá la fecha de emisión del documento como fecha de corte.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
- Calidad Jurídica y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador.
- Nombre de la Institución, empresa, etc. y firma del encargado/a.

* La falta de unos de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (30 puntos).



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
 Departamento Desarrollo Organizacional
 Unidad de Reclutamiento y Selección

Tabla de Asignación de Puntajes:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Experiencia Laboral	Desde 5 años de experiencia laboral.	20	20
	Desde 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	15	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	10	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	05	
Experiencia Laboral Calificada	Desde 5 años de experiencia laboral.	10	10
	Desde 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	03	

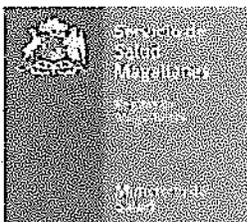
I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:

La capacitación: estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas como se indica:

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta un Título distinto o capacitación que no sea atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida, en dichos textos legales.
- Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo dichos números de horas por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
- Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Capacitación Atingente al cargo	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 136 y 162 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 109 y 135 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 82 y 108 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 55 y 81 horas de capacitación en el área de desempeño.	08	
	Entre 27 y 54 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Menos de 27 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

LOS Y LAS POSTULANTES, QUE CUMPLAN CON EL PUNTAJE MÍNIMO DE LA ETAPA II PASARÁN A LA ETAPA III. EL QUE SERÁ DE 20 PUNTOS MÍNIMOS.

ETAPA III: EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de la evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que:

- Hayan aprobado el Factor Admisibilidad.
- Y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares.

Se contactarán a los postulantes, vía telefónica y correo electrónico con el objeto de citarlos a la evaluación Psicolaboral. Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la Evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin.

El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación de manera presencial y sólo en casos justificados se realizará por video conferencia y/o en línea, siendo responsabilidad del postulante contar con los medios propicios para su realización en línea.

Esta etapa está comprendida por la medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes a los cargos llamados. Consiste en la aplicación de pruebas psicológicas, que permitirán obtener un perfil de personalidad y competencias generales del evaluado, según lo señalado anteriormente.

Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:

- **Aplicación de pruebas de personalidad individual:** Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.
- **Actividades de índole individual:** Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.
- **Actividades de índole Grupal:** Tales como el desarrollo de actividades de tipo conjunto con los demás postulantes presentes en la entrevista o Assesment Center (entrevistas de evaluación situacional), actividad que permite predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que pueden resultar críticas en su puesto de trabajo, lo que permite al evaluador observar al postulante, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante un tipo determinado de situaciones reales.

Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla de puntajes:

Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mínimo de Aprobación Etapa
Evaluación Psicolaboral	Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil	Recomendable para el cargo.	20	10
		Recomendable con observaciones.	10	
		No recomendable.	0	

La Evaluación Psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para el perfil del cargo, a contar de la fecha de la misma.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

En caso de que el postulante decida someterse a otro proceso de selección con un perfil de cargo distinto, y pase a esta etapa, deberá ser evaluado nuevamente.

El contenido y herramientas de las Evaluaciones Psicolaboral tendrán el carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes ciudadanas de acceso a la información u otra vía. Sin perjuicio que sea el propio titular de la información quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Una vez finalizada la aplicación y revisión de las pruebas realizadas, el profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de determinar la nómina de personas que avanzan a la etapa final de evaluación.

**** Etapa de evaluación, que deberá ser ejecutada por un Psicólogo Laboral.**

AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO LOGREN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPERADO DE 10 PUNTOS NO PASARÁN A LA EVALUACIÓN FINAL.

ETAPA IV: EVALUACIÓN FINAL "ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS".

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con las respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la Comisión previamente con las respuestas esperadas.

Esta etapa, pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

La entrevista podrá ser presencial o a distancia.

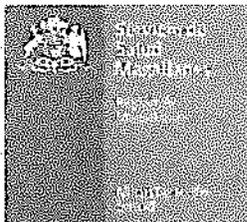
La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Curriculum Vitae.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante del Comité de Selección, con derecho a voz y a voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en algunas de las siguientes categorías, de esta tabla de puntajes:

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo
Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 – 7.0)	15	15
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.49)	10	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.99)	05	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.99)	00	

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA SERÁ DE 10 PUNTOS.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional
Unidad de Reclutamiento y Selección

VIII. PUNTAJE DE POSTULACIÓN CANDIDATO IDÓNEO:

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.

Si no existieran candidatos que cumplan con lo anterior, el proceso será declarado desierto.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe Superior del Servicio o del Establecimiento, establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **55 puntos** y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa. El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

IX. SELECCIÓN Y ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume funciones.

En el evento que no existan candidatos elegibles, el proceso debe declararse desierto por la autoridad del establecimiento, debiendo ésta llamar a un proceso externo, teniendo como plazo máximo 6 (seis) meses para iniciar un nuevo proceso de llamado a concurso.

X. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Magallanes correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atinentes para la aceptación del cargo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la fecha de notificación.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en la página del Servicio: <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/>

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas encargado del proceso, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a seleccionado/a. En caso de que éste no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a unos de los postulantes restantes de la lista elegible.

XI. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 11 de diciembre de 2023, en el evento que el Servicio de Salud Magallanes por razones fundadas no pueda dar cumplimiento a esta fecha, se informará por las distintas plataformas.

XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El calendario se encuentra expuesto a modificaciones las que serán informadas en la página del Servicio: <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/>, siendo deber del postulante, informarse de las variaciones.

CRONOGRAMA: LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES INTERNO AL CARGO DE "NUTRICIONISTA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD" PARA DESEMPEÑARSE EN EL HOSPITAL COMUNITARIO DE PORVENIR "DR. MARCO CHAMORRO I.", ESTABLECIMIENTO PERTENECIENTE AL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	20 de septiembre de 2023 al 06 de octubre de 2023 <i>hasta las 12:00 horas del mediodía</i>
Evaluación de antecedentes curriculares	10 de octubre de 2023 al 25 de octubre 2023
Entrevista Psicolaboral	26 de octubre de 2023 al 10 de noviembre de 2023
Entrevista con el Comité de Selección	13 de noviembre de 2023 al 24 de noviembre de 2023
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	27 de noviembre de 2023 al 01 de diciembre de 2023
Entrega de resultados	04 de diciembre de 2023 al 07 de diciembre de 2023
Asume funciones	11 de diciembre de 2023 o fecha a convenir

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Verónica Yáñez
D. VERÓNICA ALEJANDRA YÁÑEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA
SERVICIO SALUD MAGALLANES

VYG/DSA_SVMP/OWV_jcv/jvc.-

N° 3734 /

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- Dirección Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección de Recursos Físicos.
- Subdirección de Gestión Asistencial.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Subdirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental.
- Departamento Asesoría Jurídica.
- Departamento de Auditoría
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Pública.
- FENPRUSS- DSSM.
- FENPRUSS- Hospital de Porvenir.
- FENPRUSS- HCM.
- FENPRUSS- HPN.
- FENATS
- FENATS- HPW
- ASENF.
- Departamento Desarrollo Organizacional.
- Oficina de Partes (ORIGINAL)