



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

**APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
INTERNO AL CARGO “PROFESIONAL  
DEPARTAMENTO CALIDAD Y SEGURIDAD EN  
LA ATENCIÓN EN SALUD” DE LA DIRECCIÓN  
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 516**

**PUNTA ARENAS, 28 de enero de 2026.**

**VISTOS:** El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el 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; 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° 36/19.12.2024 de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución número 7/14.03.2025, que fija normas sobre tramitación en línea de actos administrativos relativos a las materias de personal que señala; Resolución Exenta N° 123/06.01.2025, que Establece la nueva Estructura Orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes; Resolución Exenta N° 124/06.01.2025, que complementa Resolución Exenta N°123/06.01.2025 que Establece la nueva Estructura Orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, con descripción de sus funcionalidades de su respectivas Subdirecciones, Departamentos, Unidades y Asesorías respectivas; y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Exento N° 22 del 10 de abril de 2023 del Ministerio de Salud; que establece orden de subrogancia de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

**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, la 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 funcional, 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 14 de agosto de 2025 se aprueba el Manual de Reclutamiento y Selección, mediante Resolución Exenta N° 4106 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.

5) Que, mediante Resolución Exenta N° 6114 del 31 de diciembre de 2025, modifica la Resolución Exenta N° 4106 de fecha 14 de agosto de 2025, tabla de ponderación de experiencia laboral general, correspondiente a los profesionales grado 11 al 14, de la página 25, del respectivo Manual de Reclutamiento y Selección.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

6) Que, mediante Resolución Exenta N° 293 de fecha 16 de enero de 2025 se aprueba perfil para el cargo de "Profesional departamento calidad y seguridad en la atención en salud" de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes

7) Que, mediante correo electrónico de la Unidad de Remuneraciones de fecha 12 de enero de 2026, informa las siguientes Asociaciones de funcionarios que representan al estamento de Profesionales de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, Federación Nacional de Trabajadores de la Salud FENATS BASE DSSM, Federación Nacional de Profesionales Universitarios de los Servicios de Salud FENPRUSS, Federación Nacional de Profesionales Universitarios de los Servicios de Salud FENPRUSS BASE DSSM y Asociación Nacional de Enfermeras y Enfermeros ASENF MAGALLANES, en planilla correspondiente al corte del mes diciembre de 2025.

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

#### RESOLUCIÓN:

1. **LLÁMESE**, a proceso de reclutamiento y selección "Interno" para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo de "Profesional Departamento Calidad y Seguridad en la Atención en Salud", Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Departamento de Calidad y Seguridad en la atención en Salud de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

Nº de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Profesional Departamento Calidad y Seguridad en la Atención en Salud	12° E.U.S.	Jefe/a Departamento Calidad y Seguridad en la Atención en Salud	Dirección Servicio de Salud Magallanes

2. **APRUÉBASE**, las bases que regirán el proceso de selección Interno para proveer el cargo señalado en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:

#### **BASES PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL CARGO CONTRATA DE "PROFESIONAL DEPARTAMENTO CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN EN SALUD" DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN EN SALUD DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

##### **I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Profesional Departamento Calidad y Seguridad en la Atención en Salud	Jefatura Departamento Calidad y Seguridad en la Atención en Salud	Dirección Servicio Salud Magallanes	Profesional	44 horas



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

## II.- PERFIL DEL CARGO:

### OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar el desarrollo, coordinación, fortalecimiento y evaluación de actividades sobre calidad y seguridad de la atención en salud en la red asistencial, apoyando y colaborando en el enlace entre las oficinas y/o referentes de calidad y seguridad e IAAS en la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes.

### FUNCIONES

- ✓ Apoyar en la promoción de políticas y objetivos de calidad y seguridad de la atención dirigida a los establecimientos que componen la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Colaborar técnicamente a referentes de oficinas, departamento o unidades de calidad y seguridad y de IAAS de la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes, en relación con el monitoreo de los resultados operativos, diseño de sus planes de calidad y propuestas a las medidas de mejora.
- ✓ Apoyar en la gestión y cumplimiento de los Compromisos de Gestión asociados a Calidad y seguridad de la atención en salud e IAAS del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Colaborar en la elaboración de normas operacionales relacionadas con Calidad y seguridad de la atención e IAAS del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Colaborar en la revisión de Protocolos, Guías, Normativas y Manuales de la Red Asistencial del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Promover y colaborar en la elaboración de protocolos, normas, guías de práctica clínica o cualquier tipo de documento institucional que se encuentre en el marco de la calidad y seguridad asistencial, a nivel de los distintos estamentos e instituciones que componen la red Asistencial.
- ✓ Asesorar, colaborar y participar de los Comités Ejecutivos de Calidad e IAAS del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Colaborar en temas de capacitación de Calidad e IAAS apoyando con actividades pertinentes, en la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes
- ✓ Apoyo en el monitoreo del cumplimiento de normativas de Calidad y seguridad e IAAS de la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Participar en el monitoreo y evaluación de programas de intervención en áreas en las cuales se hayan detectado brechas en la calidad y seguridad de la atención otorgada en la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Mantener base documental, en el Departamento de Calidad y seguridad en la atención en Salud del Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Participar de planes de supervisión dirigida a prestadores de la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes en materia de calidad y seguridad de la atención en salud y de IAAS.
- ✓ Establecer planes de mejora, en los puntos que sean necesarios de reforzar y modificar en el mediano plazo.
- ✓ Representar al Depto. de Calidad y seguridad en la atención en Salud del Servicio de Salud Magallanes, en temas pertinentes cuando su jefatura se lo solicite.
- ✓ Cumplir con cualquier otra función que designe su jefatura directa y que se relacione con su cargo.

### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<b>Conformación Equipo de Trabajo:</b>	Directivos, Equipos Directivos, Jefes de Departamentos y Unidades, Departamentos, Unidades de Calidad e IAAS de los establecimientos de la Red Asistencial de Atención Abierta o Cerrada.
--	---



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

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

**Cientes Internos:**

Director (a) del Servicio de Salud y sus dependencias directas.  
Directivos y asesores de la Subdirección de Gestión Asistencial.  
Directivos y asesores de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas.  
Directivos y asesores de la Subdirección de Recursos Físicos  
Directivos y asesores de la Subdirección de Administración y Finanzas.  
Red Asistencial dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

**Cientes Externos:**

Referentes en Calidad e IAAS del Ministerio de Salud.  
Seremi de Salud de Magallanes y Antártica Chilena.  
Red Asistencial de Salud Pública, no dependiente del Servicio de Salud.

## COMPETENCIAS

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

COMPETENCIAS LABORALES:		B (bajo)	M (mediano)	A (alto)
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 Estamento	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X
	Planificación			X
	Pensamiento Analítico			X



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

### 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)

#### Alternativamente,

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años en el sector público.

### 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)

#### Capitación:

Diplomado IAAS más de 150 horas.

Diplomado Gestión de Calidad y seguridad de paciente de más de 150 horas.

Curso de Eventos adversos asociados a la atención en salud de mínimo 80 horas.

Curso o Diplomado en Gestión de establecimientos de Salud de más de 120 horas.

Curso IAAS de 80 y/o 120 horas.

Curso Gestión de Calidad y Seguridad del paciente de más de 150 horas.

Curso Formación en Evaluador de Acreditación de Calidad y/o similar.

#### Título:

Profesional del área de la Salud.

#### Experiencia:

Mínimo tres años (3) en áreas asociadas al Programa de IAAS en Prestadores de Salud y/o Servicio de Salud.

Mínimo tres años (3) en áreas asociadas a gestión de Programas de Calidad y Seguridad del paciente o la atención en salud en prestadores de salud y/o Servicios de Salud.

### III. 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](mailto:postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl), señalando en el Asunto: **“Profesional de Calidad y Seguridad en la atención en salud”**, desde el 05 de febrero de 2026 al 12 de febrero de 2026 hasta las 12:00 horas del mediodía.

También la recepción de las postulaciones podrá realizarse en la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, ubicada en calle Lautaro Navarro #829 de la ciudad de Punta Arenas, quienes entregarán el respectivo comprobante de recepción de los antecedentes al postulante, con timbre, fecha y hora, **Anexo N°1 “Comprobante Recepción de Documentos”**.

Téngase presente, que existiendo entregas de antecedentes por distintas vías (correo electrónico y/o oficina de partes), las postulaciones simultáneas al mismo cargo a proveer, se evaluarán de manera individual, por lo cual la documentación presentada, no será complementaria para la postulación.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

Podrá postular al proceso de selección interno, aquellos que mantienen un vínculo estatuario con el Servicio de Salud de Magallanes, siendo continuo o discontinuo, el que deberá estar vigente noventa días previos a la fecha de la publicación del llamado a proceso de selección.

Los establecimientos y dispositivos dependientes del Servicio Salud Magallanes son los siguientes:

- Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).
- Departamento de Salud Mental.
- Hospital Clínico Magallanes.
- Hospital "Dr. Augusto Esmann B". de Puerto Natales.
- Hospital "Dr. Marco Chamorro I". de Porvenir.
- Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams.

Las consultas en relación al proceso, deben ser realizadas al correo electrónico: [postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl](mailto:postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl) o a los siguientes números telefónicos: (61) 2291258 – 2291164 - 2291102

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/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, en el acápite número VI de las presentes bases, 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. 7º Ley N° 20.422).

#### **IV. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

---

La Comisión de Selección estará integrada por:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, o su subrogante.
- Subdirectora de Gestión Asistencial de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, o su subrogante.
- Jefe/a del Departamento de Calidad y Seguridad en la Atención en Salud de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, o su subrogante.

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENPRUSS BASE DSSM.
- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENPRUSS.
- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENATS BASE DSSM.
- Un representante de la Asociación de Funcionarios, ASENF MAGALLANES.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, convocará mediante correo electrónico a cada participante de este comité a sesionar, el que deberá contar con el 100% de sus integrantes con derecho a voz y voto.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, como Ministro de Fe.

El Ministro de Fe tiene como principal objetivo asegurar la legalidad y transparencia del proceso, actuando como testigo imparcial de todas las etapas.

Sus principales funciones son:

- Identificar el cargo a proveer.
- Entregar un resumen del proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Deberá en cada sesión dar lectura a las inhabilidades presentadas, establecidas en el artículo 12 de la ley número 19.880, la que deberá quedar en acta. En caso de existir incompatibilidad, de alguno de los miembros, el integrante de la comisión se deberá abstener de participar en todo el proceso. **Anexo N° 2 “Documento incompatibilidad para integrantes de la comisión de selección”.**
- Deberá tramitar la entrega y firma, en la primera sesión, a cada integrante de la comisión, **Anexo N° 3 “Carta de compromiso y confidencialidad”**, el cual deberá firmar comprometiéndose a mantener reserva del proceso en el cual es integrante, de manera de asegurar la transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades para todos los postulantes.
- Registrar en el acta respectiva la fecha de las sesiones, acuerdos tomados para resolver situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Registrar puntajes necesarios que quedarán consignados en el acta respectiva.
- Confeccionar acta por sesión y gestionar la firma de los integrantes que conforman la comisión.

#### Funciones del Comité de Selección:

- Asegurar la elección de personal idóneo y su principal objetivo es garantizar que los candidatos seleccionados posean las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones con eficacia y contribuir el buen funcionamiento del servicio.
- Los miembros de la comisión, si toman conocimiento de que se configure alguna incompatibilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederán a abstenerse, conforme a lo establecido en el artículo N° 12 de la ley N° 19.880, debiendo asumir quien se encuentre designado según orden de subrogancia.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases por medio de acuerdo mayoritario.
- Resolver los recursos de reposición.

#### V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

---

La selección considerará la aplicación de etapas que se ejecutarán en forma sucesiva y continua. Las etapas se describen a continuación:

- 4.1. Admisibilidad.
- 4.2. Evaluación curricular.
- 4.3. Evaluación técnica.
- 4.4. Recepción de reposición.
- 4.5. Recurso de reposición.
- 4.6. Selección del candidato idóneo.
- 4.7. Evaluación Psicolaboral.

Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará una “pauta de evaluación” de antecedentes. **Anexo N°4**

Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de su exclusiva responsabilidad.

Téngase presente, que las exigencias se ajustarán a las establecidas en el Decreto Fuerza de Ley N°24/2017 que fija la planta de personal del Servicio de Salud Magallanes.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

Tabla de resumen:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
<b>1. Evaluación Curricular</b>		<b>60</b>	
1.1. Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia Laboral General</li><li>• Experiencia Laboral Calificada</li></ul>	(15) (20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos</li><li>• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.</li></ul>	(15) (10)	<b>75</b>
<b>2. Entrevista Técnica</b>		<b>40</b>	
<b>Total</b>		<b>100</b>	<b>75</b>

**CABE SEÑALAR QUE, PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO, LA SUMA DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN TÉCNICA DEBERÁ ALCANZAR UN MÍNIMO DE 75 PUNTOS.**

La Comisión elaborará una nómina con todos los postulantes que hayan alcanzado dicho puntaje mínimo, la cual se presentará en orden decreciente, desde el puntaje total más alto al más bajo.

## **VI. FACTORES DE EVALUACIÓN:**

### **Etapa 1: Admisibilidad**

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en las bases del proceso respectivo, los cuales serán indicados en cada pliego de condiciones especiales, los señalados a continuación:

- Solo en caso que postule desde otro estamento del Profesional deben adjuntar, copia de certificado que acredite el nivel educacional el que deberá ser acorde al estamento que se postula, Profesional y Título o Certificado de Título afín al cargo que se postula.
- La experiencia general, se acreditará a través de la Relación de Servicio, emitido por el sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH). Para los honorarios suma alzada, certificados emitidos por la Subdirección de Gestión de Personas o quien haga sus veces o certificado emitido por el empleador correspondiente.
- La experiencia laboral **calificada en el Servicio de Salud**, deberá ser acreditada mediante certificados (copia simple) emitidos por la jefatura directa, quien se encuentre nombrada mediante la resolución respectiva, o por quien lo subrogue, de acuerdo, a la normativa vigente o de conformidad a la resolución exenta que determine el orden de subrogancia, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, presentando el Anexo N° 5 “Certificado de experiencia laboral calificada”.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

- La experiencia laboral **calificada en otra institución del área privada**, deberá ser acreditada mediante documentación; tales como: (Certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro afín), emitidos por el empleador o institución correspondiente, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, con la correspondiente firma y timbre.
- Histórico de capacitación, emitido por la Unidad de Capacitación correspondiente.
- En aquellos casos en que las copias de los certificados que acrediten capacitaciones, postítulos y/o postgrados no cuenten con un medio de verificación digital, deberán presentar la respectiva copia legalizada ante notario, como copia fiel del documento original y en caso de presentarse certificados extranjeros, deberán además cumplir con la legislación chilena vigente.
- Cuando el postulante no se ha desempeñado en el estamento profesional, se requerirá el certificado de inscripción correspondiente al Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, el cual será obtenido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento, respecto de cada uno de los postulantes.

### **Etapa 2: Evaluación Curricular**

Esta evaluación implica identificar correctamente qué personas cumplen con los requisitos de postulación que establece la normativa vigente de acuerdo al cargo y grado al cual postula.

**La fecha de corte para ponderar la documentación presentada será el primer día de la publicación del proceso interno.**

#### **2.1- SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA:**

Se considera **experiencia laboral**, a la cantidad de años que la persona que postula lleva trabajando tanto en el ámbito público como privado en relación al título que se requiere para el desempeño del cargo que se concursa (Profesional).

Y como **experiencia laboral calificada**, refiere a la experiencia profesional relacionada con las funciones específicas, que demuestra una competencia y capacidad para realizar el trabajo del cargo que se concursa. Se trata de la experiencia práctica adquirida a través del ejercicio de un puesto de trabajo relevante para las tareas que se desempeñarán en el servicio, distinguiendo si el cargo al que se postula se trata del área clínica o administrativa y se refiere a un cargo de jefatura, supervisor o encargado.

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

### **2.1.1 Tabla de ponderación para la experiencia laboral:**

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	15	
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	15
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Menor a un año	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	20	
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	20
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Desde 6 meses a 1 año	2	
	Menor a seis meses	0	

### **2.2 SUBFACTOR N°2: CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:**

**Capacitación atingente con el cargo a postular:** La capacitación estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular.

- 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 por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas cronológicas.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de 5 años, desde la fecha de su emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia superior o inferior a 5 años, se atendrá a lo que establezcan los distintos cuerpos normativos.
- Serán ponderadas todas las actividades de capacitación, independiente de su cantidad de horas, siempre que sean atingente al cargo, de acuerdo a lo que establezcan las bases.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 211 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	15	15
	Entre 181 y 210 horas de capacitación, en el área de desempeño.	12	
	Entre 151 y 180 horas de capacitación en el área de desempeño.	9	
	Entre 121 y 150 horas de capacitación en el área de desempeño.	6	
	Entre 91 y 120 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Entre 61 y 90 horas de capacitación en el área de desempeño.	2	
	Menos de 61 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo por diplomado	Puntaje máximo
Actividad de capacitación deseables	<b>Se le otorgarán hasta 6 puntos si posee algún diplomado en temáticas de:</b>  <b>Diplomados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diplomado IAAS más de 150 horas.</li><li>• Diplomado Gestión de Calidad y Seguridad de paciente de más de 150 horas.</li></ul>	6	10
	<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Puntaje máximo</b>	
Actividad de capacitación deseables	<b>Se le otorgará un puntaje de 2 puntos por cada curso que guarde relación con las temáticas señaladas, con un máximo de 4 puntos.</b>  <b>Cursos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Eventos adversos asociados a la atención en salud de mínimo 80 horas.</li><li>• Curso o Diplomado en Gestión de establecimientos de Salud de más de 120 horas.</li><li>• Curso IAAS de 80 y/o 120 horas.</li><li>• Curso Gestión de Calidad y Seguridad del paciente de más de 150 horas.</li><li>• Curso Formación en Evaluador de Acreditación de Calidad y/o similar.</li></ul>	4	

\*\* Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

- Si cumple con algún Diplomado mencionado en la tabla, se le otorgará hasta 6 puntos.
- Por cada Curso acreditado de los indicados en la tabla, se le otorgará 2 puntos.
- Téngase presente que el puntaje total, (sumatoria de los puntos obtenidos por los diplomados y cursos), no podrá exceder el Puntaje máximo de 10 puntos del Sub-Factor de la Actividad de capacitación deseables indicadas en el perfil del cargo.
- Considérese que, los cursos ponderados en el Subfactor de Actividades de Capacitación deseables, no podrán ser ponderados en el Subfactor de Cursos atingentes al Cargo.

### **Etapa 3: Entrevista Técnica**

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes la cual será semiestructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía como máximo dos preguntas con las respuestas esperadas, por cada integrante de la comisión, con derecho a voz y voto, cuestionario que será evaluado por la comisión previamente con las respuestas esperadas.

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

<b>Entrevista Técnica</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.  (nota 6.5 - 7.0)	40	
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo.  (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo.  (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo.  (nota 1.0 – 4.9)	0	40

Cada integrante de la comisión, con derecho a voz y voto, deberá formular preguntas y respuestas de acuerdo con su área respectiva.

Las preguntas deberán ser objetivas, evaluables y con el nivel de dificultad de acuerdo con la descripción del perfil del cargo.

Las preguntas deberán ser conocidas por los integrantes de la comisión, en el mismo día que se fija la fecha de entrevista, consensuando y en acuerdo de las mismas.

Las preguntas deberán ir cambiando, en la medida que se desarrolle en distintas jornadas y días.

Por cada respuesta, se le debe asignar una nota en escala de 1 a 7, los que considerará un decimal. La nota final promediada, se deberá aproximar desde cinco hacia el número superior siguiente.

La entrevista podrá ser presencial o en modalidad remota, a través de link para conexión.

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 postulación.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

**CABE SEÑALAR QUE, PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO, LA SUMA DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN TÉCNICA DEBERÁ ALCANZAR UN MÍNIMO DE 75 PUNTOS.**

La Comisión elaborará una nómina con todos los postulantes que hayan alcanzado dicho puntaje mínimo, la cual se presentará en orden decreciente, desde el puntaje total más alto al más bajo.

#### **Etapa 4: Recurso de Reposición**

Una vez cerrado el proceso, se deberá notificar a los postulantes que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido para ser considerados idóneos.

Asimismo, se notificará a aquellos postulantes que, aun habiendo obtenido el puntaje mínimo, no fueron incluidos en la lista de candidatos elegibles.

En ambos casos, los interesados podrán presentar un recurso de reposición, el cual será resuelto por la Comisión en sesión especialmente convocada para tal efecto, conforme a las fechas establecidas en las bases del proceso de selección.

Notificado/a el postulante de los puntajes obtenidos, en la evaluación de las etapas del proceso, éste/a podrá solicitar la información necesaria, al correo electrónico indicado en las bases o en la convocatoria del proceso de selección del cargo.

En el caso que la reposición de un candidato sea presentada por un tercero, deberá adjuntar un poder simple otorgado a quien lo represente.

En la reposición, no se admitirán documentos para complementar antecedentes que no fueron presentados en la postulación.

La comisión, podrá solicitar al Servicio de Salud, la participación de un referente técnico del área del cargo que se concursa, para resolver un recurso de reposición. La referida participación quedará consignada en el acta.

En caso de acogerse la reposición, el comité de selección adoptará las medidas conducentes a dar eficacia al recurso acogido.

Resuelta la reposición, la comisión deberá plasmar en un documento las argumentaciones necesarias tanto técnicas como jurídicas que tuvo en consideración para resolver el recurso, el que será firmado por todos los miembros de la comisión.

#### **Etapa 5: Selección Candidato Idóneo**

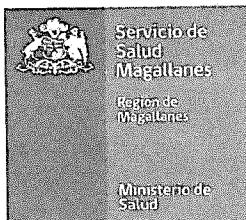
Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, un listado de postulante/s idóneo/s, conformado por los más altos puntajes finales, con un máximo de 5 postulantes idóneo/s, si los hubiere.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe/a Superior del Servicio o del establecimiento, se establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido según el criterio de experiencia calificada, de mayor a menor tiempo acreditado.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada factor.

El/La director/a del establecimiento, si lo estima pertinente, podrá realizar una entrevista a todos o algunos de los postulantes que hayan llegado a la etapa final del proceso concursal.

El/La director/a del establecimiento, seleccionará al candidato idóneo debiendo fundar su decisión en el caso de elegir aquél que no haya obtenido el mayor puntaje.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento Planificación y Gestión de la Dotación

El candidato seleccionado, deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar la asunción de funciones. **Anexo N° 6 “Ofrecimiento del Cargo” y Anexo N° 7 “Aceptación del cargo”.**

En el evento que no existan candidatos idóneos, el proceso debe declararse desierto por la autoridad, debiendo ésta llamar a un proceso de selección externo.

#### **Etapa 6: Evaluación Psicolaboral**

Esta instancia será de carácter estructurado y estará acompañada de la aplicación de test psicométricos, con el propósito de evaluar de manera integral su adecuación a las competencias requeridas y al desempeño esperado para el ejercicio del cargo.

El resultado de la entrevista psicolaboral puede ser:

- a) Recomendable para el cargo.
- b) Recomendable con observaciones.
- c) No recomendable.

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 involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Si el postulante resulta recomendable para el cargo, se procederá a ofrecerle el cargo respectivo.

Si el postulante resulta recomendable con observaciones, la autoridad que debe efectuar el nombramiento deberá tomar la determinación respectiva teniendo en consideración las observaciones realizadas y el cargo al cual se postula.

Si el postulante resulta no recomendable o recomendable con observaciones respecto de las cuales la autoridad determina no ofrecerle el cargo, deberá de la lista de candidatos elegibles seleccionar otro postulante, respecto del cual se debe seguir el mismo procedimiento.

#### **VII. PUBLICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del establecimiento correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en la postulación, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atingentes 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 la 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 [www.saludmagallanes.cl/proceso-seleccion-rr-hh](http://www.saludmagallanes.cl/proceso-seleccion-rr-hh)

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento, 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/a del establecimiento, ofrecerá el cargo a uno de los postulantes restantes de la lista elegible, quien deberá previamente realizar la evaluación por competencia.

#### **VIII. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 01 de abril de 2026, 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.

#### IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

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

**CRONOGRAMA: PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL CARGO DE PROFESIONAL DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN EN SALUD DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN LA ATENCIÓN EN SALUD DE LA DIRECCIÓN SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

Publicación, difusión y recepción de antecedentes	05 de febrero de 2026 y hasta el 12 de febrero de 2026
Evaluación I: Admisibilidad y Evaluación II: Curricular	13 de febrero de 2026 y hasta el 23 de febrero de 2026
Evaluación Técnica	24 de febrero de 2026 y hasta el 02 de marzo de 2026
Recepción de Recurso de Reposición	03 de marzo de 2026 y hasta el 09 de marzo de 2026
Resolución de Reposición	10 de marzo de 2026 y hasta el 12 de marzo de 2026
Selección del Candidato Idóneo	13 de marzo de 2026 y hasta el 16 marzo de 2026
Evaluación Psicolaboral	17 de marzo de 2026 y hasta el 25 de marzo de 2026
Publicación y Cierre del Proceso	26 de marzo y hasta el 31 de marzo de 2026
Asume funciones	01 de abril de 2026 o fecha a convenir

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**RICARDO CONTRERAS FAÚNDEZ**  
**DIRECTOR (S)**  
**SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

RCF/AGR\_SVM/FRG/PCM/voo.  
 N° 352

**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, DSSM.
- Subdirección de Gestión Asistencial, DSSM.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, DSSM.
- Subdirección Administrativa y Financiera, DSSM.
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U., DSSM.
- Departamento de Salud Mental, DSSM.
- Departamento Asesoría Jurídica, DSSM.
- Departamento de Auditoría, DSSM.
- Departamento de Vinculación con el medio, DSSM.
- Departamento de Comunicaciones, DSSM.
- FENPRUSS- base DSSM.
- FENPRUSS- Hospital de Porvenir.
- FENPRUSS- HCM.
- FENPRUSS- HPM.
- FENATS base- DSSM.
- FENATS base- HCM.
- FENATS base- HPM.
- FENATS- Hospital Porvenir.
- FENATS base- Puerto Williams.
- ASENF.
- Departamento de Planificación y Gestión de la Dotación.
- Oficina de Partes.

