

249

RESOLUCIÓN EXENTA Nº _____/

SAN FELIPE,

09 FEB 2023

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución Nº6/2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. Nº 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. Nº 2763/79 y leyes Nº 18.933 y Nº 18.469 y Decreto Supremo Nº140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo **Profesional con asignación de funciones de Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas**, cargo a contrata, Grado 5º E.U.S, 44 hrs., Ley Nº18.834, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal externo el cual será difundido a través de la fecha del presente documento, a través de www.empleospublicos.cl, www.serviciodesaludaconcagua.cl y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrará disponible la Pauta de evaluación y Perfil de cargo en la página del servicio.

3.- La recepción de las postulaciones es **desde el 13 al 28 de febrero 2023, en la plataforma de empleos públicos www.empleospublicos.cl, hasta 23.59 hrs.**

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"


SUSAN PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

RESOLUCIÓN EXENTA N°

249

SAN FELIPE,

09 FEB 2023

"Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue"

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo **Profesional con asignación de funciones de Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas**, cargo a contrata, Grado 5° E.U.S, 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal externo el cual será difundido a través de la fecha del presente documento, a través de www.empleospublicos.cl, www.serviciodesaludaconcagua.cl y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrará disponible la Pauta de evaluación y Perfil de cargo en la página del servicio.

3.- La recepción de las postulaciones es **desde el 13 hasta el 28 de febrero 2023 en la plataforma de empleos públicos www.empleospublicos.cl, hasta 23.59 hrs.**

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"



(FDO) SUSAN PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

DISTRIBUCIÓN.

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Depto. Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes

"Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"



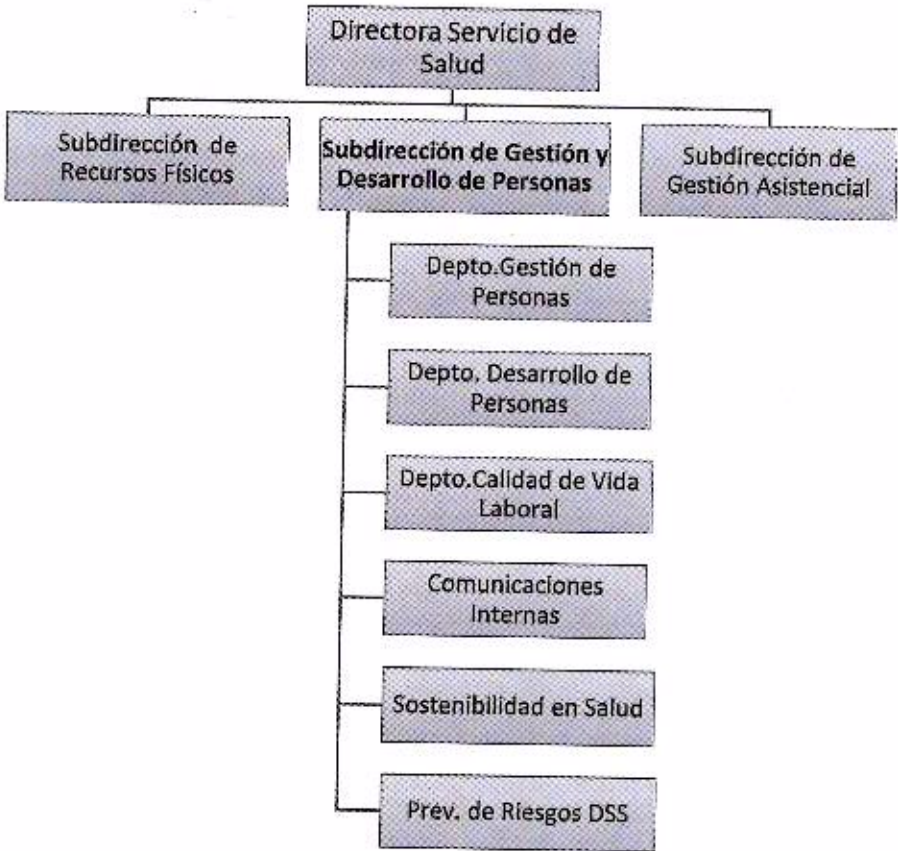
PRISCILA GALLARDO QUEVEDO
MINISTRO DE FE

PERFIL DE SELECCION

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Profesional con asignación de funciones Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas.
ESTABLECIMIENTO	Dirección de Servicio
ESTAMENTO	Profesional - Ley Nº18.834
CALIDAD JURÍDICA	Contrata grado 5 º E.U.S
JORNADA DE TRABAJO	44 hrs.
CARGO JEFATURA DIRECTA	Directora Servicio de Salud Aconcagua

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Liderar estrategias de mejoramiento continuo de los procesos gestión de personas asociados a la planificación y soporte de la gestión de personas; a la gestión del desempeño; proceso de gestión del desarrollo y procesos de cambio organizacional, con el objeto de contar con equipos de trabajos altamente motivados y competentes.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y SUB FUNCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES PRINCIPALES	SUBFUNCIONES
1. Posicionar el área de gestión y desarrollo de personas en un nivel estratégico, influyendo proactivamente en la toma de decisiones y en la gestión de ambientes laborales saludables.	Liderar y monitorear la implementación del Plan Estratégico de Gestión de Personas del Servicio de Salud.
	Asesorar y apoyar a los equipos directivos y jefaturas, en la gestión de los procesos vinculados a la Subdirección.
	Entregar los lineamientos para la formulación y actualización de Políticas, Normativas y/o Procedimientos respecto de los proceso de ingreso, desarrollo y egreso del personal de salud.
	Apoyar la gestión de la Relación Asistencial Docente, fortaleciendo las alianzas de los centros formadores en convenio y cumplimiento de los Convenios Asistenciales Docentes.
	Liderar y coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los Compromisos de Gestión, Metas Colectivas, Convenio de Desempeño de ADP, reportabilidad de las Normas Generales de Gestión y Desarrollo de Personas, y otros indicadores asociados a la gestión de personas.
2. Supervisar el control de cargos acorde a la normativa vigente y lineamientos del Ministerio de Salud	Liderar y participar en las comisiones o mesas de trabajo a nivel de Servicio de Salud, vinculadas a temáticas estratégicas para la Institución.
	Implementar mecanismos de registro y control de los cargos de la planta y dotación asignados al establecimiento y de las jornadas de trabajo, definiendo indicadores para su monitoreo.
	Planificar y controlar el presupuesto asignado para la contratación de honorarios, definiendo indicadores para su monitoreo. Mantener registro actualizado de las brechas de personal del Servicio de Salud.
3. Identificar y monitorear planes de mejora de los procesos asociados al ciclo de vida del personal.	Identificar áreas de mejora de los procesos de contrataciones, registro y control de asistencia, reconocimiento de beneficios y asignaciones, entre otros, para la generación de planes de mejora.
	Liderar la elaboración de Plan trienal de Concursabilidad para la provisión de cargos de planta, supervisando su oportuna y correcta implementación.
	Potenciar la informatización de los procesos de apoyo a la gestión de personas a través del correcto uso de los sistemas de información para la gestión de personas.
	Monitorear y controlar el gasto del subtitulo 21 remuneraciones del personal y en particular respecto del gasto variable (honorarios, horas extras, suplencias y reemplazos).

FUNCIONES PRINCIPALES	SUBFUNCIONES
3. Identificar y monitorear planes de mejora de los procesos asociados al ciclo de vida del personal.	Mantener un registro actualizado y completo de investigaciones sumarias y sumarios del establecimiento, para monitorear el cumplimiento de los plazos legales de ejecución de los mismos
	Monitorear la implementación oportuna del proceso calificadorio del personal del establecimiento.
4. Velar por una Gestión de los procesos de Calidad de Vida Laboral orientado a mejorar las condiciones labores y contribuir al bienestar de los funcionarios	Apoyar en la Gestión de las acciones vinculadas a salud funcionaria y disminución del ausentismo laboral según directrices del MINSAL y del SSA.
	Monitorear las metas y planes de intervención vinculados a la disminución de la accidentabilidad y enfermedades profesionales, con la finalidad de disminuir la tasa de siniestralidad.
	Supervisar el monitoreo de los planes de trabajo para fortalecer los dispositivos de cuidados infantiles y evaluar el estado de avance de los planes para la reducción de brecha de acreditación de la Superintendencia de Educación Parvularia para la sala cuna y jardín infantil del Establecimiento
	Apoyar en la gestión del proceso de adquisición de vestuario y beneficio de alimentación para los/as funcionarios/as según protocolo y programa anual establecido.
	Supervisar la implementación del Plan de Seguridad y Salud laboral de Servicio de Salud Aconcagua
	Mantener una coordinación efectiva con el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, para garantizar cumplimiento del Plan de Trabajo con el Servicio y estrategias para disminuir brechas detectadas.
	Presidir el Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar (en caso que el jefe superior de la institución no ejerciere esta facultad).
	Apoyar la gestión de estrategias participativas del Servicio de Bienestar con los establecimientos dependientes.
5. Liderar y gestionar las relaciones laborales con las distintas Federaciones y Asociaciones de funcionarios constituidas en el establecimiento, fomentando la participación.	Monitorear el cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones gremiales.
	Atender oportunamente las problemáticas presentadas por las AAFF en el marco de sus atribuciones.
	Supervisar la implementación del procedimiento de representatividad de las AAFF.

FUNCIONES PRINCIPALES	SUBFUNCIONES
6.- Apoyar y supervisar la gestión de los procesos de desarrollo organizacional, capacitación y formación de especialidades médicas y odontológicas	Implementar estrategias de reconocimiento, para valorar las buenas prácticas de los equipos y de los funcionarios.
	Liderar el posicionamiento del cuidado de la salud mental de los equipos y personal de salud y prevención de riesgos psicosociales en el trabajo.
	Apoyar y supervisar que el diagnóstico de necesidades de capacitación, se vincule con los objetivos estratégicos de la Institución.
	Supervisar el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de formación de especialistas y que estén acorde a la normativa.
7.- Apoyar y monitorear el cumplimiento de los programas de gestión ambiental	Incentivar y apoyar la generación de proyectos de inversión orientados a la adaptación al cambio climático y desarrollo sostenible.
	Supervisar los planes de mejora que se ejecutan en el ámbito de gestión ambiental.
8.- Apoyar la definición y ejecución de las estrategias comunicacionales internas.	Entregar directrices para el desarrollo del Plan de Comunicaciones internas de la DSS.
	Movilizar los recursos y/o redes para la ejecución de las actividades del Plan Comunicacional que se requieran.
FUNCIONES GENÉRICAS EN ROL DE JEFATURA:	
• Gestionar el desempeño de los funcionarios, a través de la retroalimentación periódica, sobre la base de juicios fundados, identificando aciertos, fortalezas y áreas de mejora, desafíos y proyecciones respecto a resultados o comportamientos. • Promover y resguardar prácticas de trabajo basadas en el respeto y que contribuyan al trabajo colaborativo entre los integrantes de su equipo de trabajo. • Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de la Subdirección y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones. • Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia. • Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios. • Desarrollar una gestión transparente con un estricto apego al cumplimiento de la legalidad, la probidad y la ética en la gestión pública. • Otras funciones que designe la jefatura acorde a las competencias del cargo.	

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Cumplir con los requisitos de ingresos a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834, D.F.L N°25/2008.

No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 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.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

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 cinco años, en el sector público o

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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título profesional de 8 o más semestres otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA EN EL AMBITO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS: Experiencia profesional en las áreas asociadas al Perfil del Cargo, en el sector salud público o privado. 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS: Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva de cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector y/o Jefe de Departamento en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. Experiencia profesional cargos de Jefaturas o subrogancia efectiva, de Unidades con personal a cargo en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN OTROS AMBITOS DE GESTION Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva, en otras áreas de gestión, en cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector, y/o Jefe de Departamento, en el sector público o privado.
CAPACITACION DIPLOMADOS MAGISTER	Magister, Diplomados y/o actividades de capacitación, relacionados con el perfil del cargo, tales como; gestión de recursos Humanos, satisfacción y/o trato usuario; gestión por competencias, liderazgo; marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras.

VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA EL CARGO

- Gestión en Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).
- Estándares de acreditación de calidad en atención psiquiátrica cerrada.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley N° 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Ley N°19.880 de procedimientos administrativos
- Ley N°20.285 sobre transparencia de la función pública.
- Ley N°19.664, Ley N° 15.076, Ley N°19.378 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida de los funcionarios de los Servicios de Salud.
- Ley N° 20.285 de Transparencia.
- Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley de Presupuesto y glosas del subtitulo 21.
- Directrices del Servicio Civil en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Dominio de Excel nivel medio-avanzado, Bizagi y/o Vizio.
- Conocimientos en materias y herramientas de gestión de procesos, gestión de riesgos, control interno y control de gestión.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMUNICACIÓN EFECTIVA: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

NIVEL 3	• Genera formas de comunicación con diferentes áreas de la organización, en función de las prioridades asignadas. • Realiza seguimiento a los compromisos asumidos, para asegurar que los mensajes se tradujeron en las acciones correctas. • Evalúa el proceso de comunicación para corregir errores detectados y/o mejorar la efectividad de sus mensajes ante sus distintos interlocutores.
----------------	--

ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.

NIVEL 3	• Realiza acciones para motivar a otros miembros de su área de trabajo, logrando su compromiso con el logro de las metas establecidas. • Controla el desarrollo de los planes de su área, realizando las rectificaciones necesarias para asegurar el logro de las metas establecidas. • Se anticipa a la satisfacción de los requerimientos de su unidad, logrando un alto nivel de satisfacción de sus usuarios.
----------------	---

PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales.

NIVEL 3	• Identifica procesos completos a nivel organizacional y los actores y áreas involucradas, con el fin de idear mejoras y/o iniciativas que permitan anticiparse a problemas y situaciones de crisis. • Idea acciones para el mejoramiento de los procesos tanto en su área como a nivel institucional, en función de los objetivos del Servicio. • Propone ideas para concretar los cambios requeridos por la Institución, en relación con las áreas con las que interactúa.
----------------	--

APRENDIZAJE PERMANENTE: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.

NIVEL 3	• Desarrolla competencias que son requeridas en un ámbito amplio de su quehacer actual, dentro de su área de trabajo. • Transmite y aplica conocimientos y destrezas en otras funciones, relacionadas con su ámbito de trabajo. • Visualiza y evalúa la aplicación de los aprendizajes logrados en el desempeño de sus funciones, tanto actuales como futuras.
----------------	--

ORIENTACION AL USUARIO: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática, tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio.

NIVEL 3	• Detecta otras necesidades de los usuarios que incluso no han sido explicitadas en su demanda inicial. • Maneja los conflictos con los usuarios incorporando estrategias que le permiten solucionarlos de una manera efectiva. • Analiza el servicio entregado, identificando oportunidades de mejoramiento en la atención de los usuarios.
----------------	--

TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes.

NIVEL 3	• Observa la dinámica del equipo en que participa y propone acciones orientadas a mejorar su efectividad. • Expresa su valoración por las contribuciones de los demás, evaluando su aplicación, aunque tengan diferentes puntos de vista. • Incentiva a los demás a efectuar contribuciones a otras áreas, con la calidad y prontitud requeridas. • Coordina acciones con otros actores de la red, con el fin de establecer alianzas que permitan lograr objetivos comunes.
----------------	--

X. COMPETENCIAS COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURAS

LIDERAZGO: Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos.

NIVEL 3	• Recurre al aporte de los miembros de su equipo, escucha sus opiniones y las integra a los procesos de planificación y solución de problemas. • Efectúa la conexión entre los objetivos personales y los objetivos definidos para el área, procurando que cada colaborador visualice el impacto de su gestión en las metas definidas.
----------------	---

MEDIACION DE CONFLICTOS: Es la capacidad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan generar alternativas de acuerdo entre las partes involucradas.	
NIVEL 3	• Genera y mantiene un sistema de comunicación al interior de la organización que permite obtener información permanente y confiable sobre el ambiente laboral interno y la satisfacción de los usuarios. • Analiza casos de insatisfacción que podrían detonar en conflictos de alto impacto para el establecimiento, planificando y llevando a cabo acciones que permitan darles solución oportuna. • Realiza las intervenciones necesarias en forma oportuna, para eliminar o neutralizar las fuentes de potenciales conflictos.

ARTICULACION DE REDES: Es la capacidad para identificar, sensibilizar y comprometer a los responsables y actores claves de la red asistencial, con el fin de facilitar la implementación eficaz de los planes, programas y procesos relacionados con la gestión de las personas.	
NIVEL 3	• Genera contactos claves y realiza actividades individuales y grupales con directivos de establecimientos, del Servicio, para sensibilizar y comprometer apoyo a los programas relativos a la gestión de personas. • Desarrolla iniciativas y planes de trabajo con los distintos Gremios, relacionando los beneficios de los programas con las necesidades de las personas, con el fin de comprometer su apoyo.

XI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	
Superior directo	Director/a del Servicio de Salud
Equipo de Trabajo directo	Jefatura Departamento de Calidad de Vida Laboral, Jefatura Departamento de Gestión de Personas. Jefatura Departamento Desarrollo de Personas, Encargada/o de Comunicaciones Internas. Encargada/o de Innovación para la sostenibilidad en salud. Encargada/o Prevención de Riesgos de la Dirección de Servicios.
Clientes internos	Equipos directivos, jefaturas, Federaciones, Asociaciones de funcionarios y funcionarios en general.
Clientes externos	Subsecretaria de Redes Asistenciales, SUSESO, Contraloría Regional de Valparaíso, COMPIN, ISAPRES, SEREMI de Salud, Servicio Civil, IPS , Cajas de Compensación y OAL .
Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	• Presupuesto Subtítulo 21, DSS año 2023: M\$7.821.201 • Presupuesto Glosa Honorarios DSS año 2023: M\$113.650 • Presupuesto capacitación Ley N° 18.834, año 2023: \$179.270.000.- • Presupuesto Capacitación Ley N° 19.664 año 2023: \$ 13.739.000.- • Presupuesto Capacitación Ley N° 19.378 año 2022: \$ 166.228.960.-

Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	• Presupuesto Programa Iniciativa Ministerial (PIM), primera asignación de recursos, año 2022: • \$ 48.000.000 • Presupuesto Programa Formación Continua, primera asignación de recursos, año 2022: \$ 90.000.000 • Presupuesto Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral 2022: \$35.400.000 • Presupuesto de Servicio de Bienestar 2022: \$ 980.887.787
Responsabilidad sobre imagen institucional	Alto impacto.

XII. DIMENSIONES DEL CARGO

Dotación del Servicio de Salud Aconcagua	Ley N° 15.076 : 151 cargos con 4.228 horas Ley N° 18.834 : 2.774 cargos Ley N° 19.664 : 13.651 horas Honorarios a suma alzada permanentes: 36 cargos Número de jefaturas: 132 cupos
Nº de Comités del ámbito de Gestión de Personas	Junta Calificadora Ley N° 18.834 Consejo Administrativo de Bienestar Comité de Salud Funcionaria Comité de Aplicación del Protocolo de Riesgos Psicosociales Comité Paritario de Higiene y Seguridad Comité de Vestuario del personal Comité Bipartito de Capacitación Comité de Bienestar del Personal Comité Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral Comité de Cuidados Infantiles Comité de Buenas Prácticas Laborales Otros

Aprobado por Directora Servicio de Salud Aconcagua Susan Porras Fernández	Febrero 2023
---	--------------

PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO
SUBDIRECTOR/A DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DIRECCION SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de selección externo del cargo profesional con asignación de funciones de **Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas**, de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas
Establecimiento	Dirección del Servicio de Salud Aconcagua
Ley de Contratación	Ley N°18.834, Grado 5 EUS.
Calidad Jurídica	Contrata, 44 hrs.
Jefatura superior directa	Directora del Servicio de Salud Aconcagua

2. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. En **ANEXO N° 1** se detalla el Perfil de Selección del Cargo.

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN

3.1. DIFUSIÓN DEL PROCESO:

Este llamado se difundirá en la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y portal www.empleospublicos.cl, a partir del **13.02.2023**.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

Los interesados deberán postular en el portal de empleos públicos a partir de **13.02.2023 al 28.02.2023** hasta las 23:59 hrs. y remitir los documentos que se señalan a continuación:

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae Actualizado.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**.
4. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**.
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas que señalen tiempo desempeñado en cada función (fecha inicio-término).
 - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

5. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y **realizados desde el 2018 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, nota de aprobación y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
6. Fotocopia de certificado de Diplomados **aprobados con un mínimo de 120 hrs.** pedagógicas, **realizados desde el año 2015** y/o Magister aprobados, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.
Si el Magíster está estructurado a través de un programa formativo modularizado en diplomados, solo se asignará puntaje al grado de Magister.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) identidad o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Acreditar con Certificado de situación militar al día.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 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, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L Nº9 /LEY Nº 18.834

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 a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado;

o, ii) 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector Público o privado.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título profesional de 8 o más semestres otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA EN EL AMBITO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS: Experiencia profesional en las áreas asociadas al Perfil del Cargo, en el sector salud público o privado. 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS: Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva de cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector y/o Jefe de Departamento en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. Experiencia profesional cargos de Jefaturas o subrogancia efectiva, de Unidades con personal a cargo en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN OTROS AMBITOS DE GESTION Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva, en otras áreas de gestión, en cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector, y/o Jefe de Departamento, en el sector público o privado.
CAPACITACION DIPLOMADOS MAGISTER	Magister, Diplomados y/o actividades de capacitación, relacionados con el perfil del cargo, tales como; gestión de recursos Humanos, satisfacción y/o trato usuario; gestión por competencias, liderazgo; marco normativo afín al área, control de gestión, modernización del estado, gestión del cambio, entre otras.

7. COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente pauta de evaluación, debiendo consignar en el acta final del proceso de selección la nómina de los/as postulantes aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección.

Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente pauta de evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Subdirectora Gestión Asistencial Dirección Servicio de Salud o su subrogante.
- Subdirector de Recursos Físicos y Financieros Dirección Servicio de Salud o su subrogante.
- Subdirector (s) de Gestión y Desarrollo de Personas, Dirección Servicio de Salud o su subrogante.
- Encargada (s) Reclutamiento y Selección y Desarrollo de Personas Dirección Servicio de Salud.
- Representante de la Asociación de Profesionales de la Salud Aconcagua, APRUS Dirección de Servicio y Cesfam San Felipe El Real.
- Representante de FENATS Nacional de la Dirección de Servicio.

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Difusión del proceso de selección	13.02.2023
Recepción de los antecedentes	Hasta el 28.02.2023
Evaluación de admisibilidad y Curricular	Semana del 6 y/o 13 de marzo 2023
Centro de Observación	Semana del 13 y/o 20 de marzo 2023
Evaluación psicolaboral	Semana del 20 de marzo y/o 27 de marzo 2023
Entrevista Personal	Semana del 3 o 10 de abril 2023
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Semana del 10 o 17 de abril 2023

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN:

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los/las postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 4 - 5 y/o 6 de la presente Pauta de Evaluación.

9.2. Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/las postulantes que se presenten en este proceso.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 3, 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

Cada una de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje
Primera etapa Evaluación Curricular	A. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA EN EL AMBITO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS: Experiencia profesional en las áreas asociadas al Perfil del Cargo, en el sector salud público o privado.	Puntaje Máximo 3 puntos
	B. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS: - Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva de cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector y/o Jefe de Departamento en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas , en el sector público o privado. - Experiencia profesional cargos de Jefaturas o subrogancia efectiva, de Unidades con personal a cargo en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas , en el sector público o privado.	Puntaje Máximo 10 puntos
	C. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN OTROS AMBITOS DE GESTION - Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva, en otras áreas de gestión, en cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector, y/o Jefe de Departamento, en el sector público o privado.	Puntaje máximo 5 puntos
	D. CAPACITACIONES, DIPLOMADO Y/O MAGISTER EN EL ÁMBITO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	Puntaje máximo 5 puntos
	PUNTAJE TOTAL	20
Segunda etapa	CENTRO DE OBSERVACION	15
Tercera etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	15
Cuarta etapa	ENTREVISTA PERSONAL	50
	PUNTAJE TOTAL	100

11.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA EN EL AMBITO DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS. PUNTAJE MAXIMO 3 PUNTOS:

- A la experiencia profesional en las áreas asociadas al Perfil del Cargo, en el sector salud público o privado, se asignará el siguiente puntaje:

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 3 años	0
De 3 años 1 día a 4 años	1
De 4 años 1 día a 5 años	2
Más de 5 años	3

**B. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS.
PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS:**

Se asignará un puntaje máximo de 10 puntos, para la experiencia profesional certificada en los siguientes dos subfactores:

- B.1 Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva de cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector y/o Jefe Departamento, en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. **Puntaje máximo 10 puntos.**
- B.2 Experiencia profesional cargos de Jefaturas o subrogancia efectiva, de Unidades con personal a cargo en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. **Puntaje máximo 6 puntos.**

Si la sumatoria de puntaje de ambos subfactores, sobrepasa los 10 puntos, se asigna el puntaje máximo de este factor, que corresponde a 10 puntos.

B.1 Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva de cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico: Director, Subdirector y/o Jefe de Departamento, en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. Puntaje máximo 10 puntos.

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 2 años	0
De 2 años 1 día a 3 años	2
3 años 1 día a 4 años	4
4 años 1 día a 5 años	6
5 años 1 día a 6 años	8
Mas de 6 años	10

B.2 Experiencia profesional cargos de Jefaturas o subrogancia efectiva, de Unidades con personal a cargo en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado. Puntaje máximo 6 puntos.

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 2 años	0
De 2 años 1 día a 3 años	1
3 años 1 día a 4 años	2
4 años 1 día a 5 años	3
5 años 1 día a 6 años	4
6 años 1 día a 7 años	5
Mas de 7 años	6

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CARGOS DIRECTIVOS EN OTROS AMBITOS DE GESTIÓN EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO. PUNTAJE MAXIMO 5 PUNTOS

Se asignará puntaje a la experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva, en otras áreas de gestión, en cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico, en el sector público o privado: Director, Subdirector, y/o Jefe de Departamento.

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 3 años	0
De 3 años 1 día a 4 años	1
De 4 años 1 día a 5 años	2
De 5 años 1 día a 6 años	3
De 6 años 1 día a 7 años	4
Más de 7 años	5

Para la asignación de puntaje, se debe acreditar la experiencia profesional a través de certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado.
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas que señale **tiempo desempeñado (desde fecha de inicio y hasta la fecha término)** en cada cargo.
- Cada certificado que acredite experiencia profesional debe **contar con firma y timbre** de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

D. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN; DIPLOMADOS Y/O MAGISTER EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS

El puntaje máximo de 5 puntos, se podrá alcanzar a través del puntaje asignado a los siguientes subfactores:

- D.1 Actividades de capacitación. Puntaje máximo 2 puntos
- D.2 Diplomados y/o Magister. Puntaje máximo 4 puntos

Si la sumatoria de puntaje de ambos subfactores, sobrepasa los 5 puntos, se asigna el puntaje máximo de este factor, que corresponde a 5 puntos.

D.1 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 2 PUNTOS

Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas desde el 2018 a la fecha atinentes al perfil de cargo. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Actividades de capacitación	Puntaje
Desde 120 hrs. a 200 hrs. pedagógicas relacionados con el perfil de cargo.	1
Más de 200 hrs. pedagógicas relacionadas con el perfil de cargo.	2

D.2 DIPLOMADOS o MAGISTER EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MAXIMO 4 PUNTOS

Se consideran Diplomados aprobados no superior a 8 años de antigüedad (2015) con un mínimo de 120 hrs., pedagógicas y en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Si el Magíster está estructurado a través de un programa formativo modularizado en diplomados, solo se asignará puntaje al grado de Magister.

Los Diplomados atingentes que no alcancen las 120 hrs. pedagógicas serán considerados en el rubro de actividades de capacitación, siempre que su fecha de realización sea desde el 2018.

Post títulos	Puntaje
1 Diplomado aprobado	2 puntos por Diplomado
1 Magíster aprobado	3 puntos por Magister
TOTAL máximo del subfactor	4 puntos

11.2 CRITERIO DE PRESELECCION PARA AVANZAR A LA ETAPA DE CENTRO DE OBSERVACION

Los 10 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el Factor de Evaluación curricular, pasarán a la etapa de Centro de Observación.

En caso de tener en el décimo lugar, dos o más postulantes con el mismo puntaje se aplicarán los siguientes criterios de desempate, hasta obtener 10 postulantes.

1° Avanza el postulante con mayor puntaje en el ítem **"Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva de cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico, en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado"**. De mantenerse el empate, se aplica el siguiente criterio de desempate.

2° Avanza el postulante con mayor puntaje en el ítem de **"Experiencia profesional cargos de Jefaturas o subrogancia efectiva, de Unidades con personal a cargo en el ámbito de Gestión y Desarrollo de Personas, en el sector público o privado"**. De mantenerse el empate, se aplica el siguiente criterio de desempate.

3° Avanza el postulante con mayor puntaje en el ítem **"Experiencia profesional en cargos directivos o subrogancia efectiva, en otras áreas de gestión, en cargos de primer, segundo y/o tercer nivel jerárquico, en el sector público o privado"**. De mantenerse el empate, se aplica el siguiente criterio de desempate.

4° Avanza el postulante con mayor puntaje en el ítem de **"Capacitación, Diplomados y/o Magister"**. De mantenerse el empate, se aplica el siguiente criterio de desempate.

5° Avanza el postulante con mayor puntaje en el ítem de **"Experiencia profesional en las áreas asociadas al Perfil del Cargo, en el sector salud público o privado"**.

Los postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la etapa de Centro de Observación, tendrán que presentar como documentos obligatorios los siguientes:

- Declaración Jurada simple actualizada
- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>
-

Los postulantes tendrán como máximo 48 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: aconcagua.seleccion@redsalud.gov.cl

11.3. CENTRO DE OBSERVACION / PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS

Los postulantes que hayan presentado su Declaración Jurada Simple y el certificado de situación militar con fecha vigente para los varones, pasarán a la etapa de CENTRO DE OBSERVACIÓN.

La etapa de centro de observación, consistirá en la presentación de un caso que simula una situación laboral, la cual debe ser abordada por todos los participantes.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11- 15 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	6 – 10 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1– 5 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 puntos

Los postulantes evaluados como “no satisfactorio en relación al perfil del cargo”, quedarán fuera del proceso de selección de personal. Los demás postulantes avanza a la etapa d evaluación psicolaboral.

11.4. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Todos los/las postulantes que pasen a la evaluación psicológica serán contactado por una entidad externa que estará a cargo de realizar esta etapa del proceso.

Los postulantes, serán calificados en base a la siguiente pauta de puntajes:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11- 15 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	6 – 10 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1– 5 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 puntos

Los/las postulantes que obtengan como resultado la calificación de “VALORACION NO SATISFACTORIA”, quedarán fuera del proceso de selección.

11.5. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado. La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	40– 50 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20–39 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	10–19 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-9 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

12. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:

Para ser considerado postulante idóneo o elegible el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **65 puntos de un total de 100**. Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

13. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Una vez finalizado el Proceso de Selección respectivo, la Comisión de Selección propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua para adoptar la decisión final, un listado de postulantes idóneos o elegibles en base al puntaje definido en el punto 12 de las presente Pauta de Evaluación, si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por una única vez.

La Directora del Servicio de Salud Aconcagua tendrá la facultad de entrevistar a los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

El Artículo 45 de la Ley 20.422 señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará a Directora de Servicio, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

14. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al/ o el postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional del Depto. de Desarrollo de Personas. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La (s) persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.

Esto no aplica, en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.

15. SOBRE LEY DEUDORES PENSIONES DE ALIMENTOS

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

16. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS

En el caso que el o la profesional que resulte seleccionado, desiste de asumir el cargo, no pase el periodo a prueba o no continúe en el cargo, la Directora del Servicio de Salud, podrá ofrecer el cargo nuevamente vacante a uno de los candidatos/as que conformaron el listado de postulantes elegibles o idóneos, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección, o en su defecto llamar a un nuevo proceso de selección.

Lo anterior, también se aplicará para cubrir un cargo vacante similar o análogo. En ambas situaciones la Directora de Servicio podrá entrevistar a los demás postulantes de la nómina elegibles.