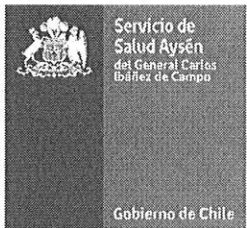


EXENTA



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD AYSÉN
DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

APRUEBASE PERFIL, PAUTA DE EVALUACIÓN,
CRONOGRAMA Y ANEXOS DE POSTULACIÓN PARA
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO AL
SERVICIO DE SALUD AYSÉN PARA PROVEER CARGO DE
SUBDIRECTOR/A GESTIÓN DEL CUIDADO HOSPITAL
REGIONAL COYHAIQUE

RESOLUCIÓN EXENTA N° 16704

COYHAIQUE, 07 NOV 2025

VISTOS:

Lo establecido en el D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén; la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa; las facultades que me confieren el Decreto Ley N° 2763 de 1979 y sus modificaciones incorporadas por D.F.L 1/05 del Ministerio de Salud; Resolución Exenta N° 4119/25 del Director del Servicio de Salud Aysén que contiene nombramiento de la línea de subrogancia de la Dirección del Hospital Coyhaique, Proceso de Reclutamiento y Selección elaborado conforme a la Ley N° 18.834; Ley N° 19.880 de Procedimientos Administrativos; Resolución Exenta N° 16499 de fecha 28.10.2025 que nombra a los integrantes del Comité de Selección, Resolución N° 6 y 7 y 8 de 2019 todas de la Contraloría General de la República; que fijan las normas sobre exención de Toma de Razón, los Art 13, 14 y 18 de la Resolución N° 1/17 del Servicio Civil y la necesidad de proveer cargo de Subdirector/a Gestión del Cuidado del Hospital Regional de Coyhaique; dicto la siguiente,

CONSIDERANDO:

Que, debido a la importancia del puesto de trabajo a proveer se decide realizar proceso de reclutamiento interno al Servicio de Salud Aysén, es necesario aplicar Pauta de Evaluación, a fin de que los postulantes que cumplan con el perfil solicitado presenten los antecedentes requeridos y puedan ser evaluados bajo el modelo de Gestión por Competencias, lo cual revista al Proceso de Reclutamiento y Selección del cumplimiento de principios y normas como la probidad y objetividad.

RESOLUCIÓN

1. APRUEBASE pauta de evaluación concurso interno al Servicio de Salud Aysén, perfil de cargo, cronograma y anexos de postulación, que para todos los efectos legales se entenderá que forman parte íntegra de esta resolución, para proveer cargo contrata Profesional para desempeñarse como Subdirector/a Gestión del Cuidado del Hospital Regional de Coyhaique: cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

A. Presentación de Cargo:

CODIGO	PLANTA	PROFESIÓN	GRADO /HRS	CALIDAD CONTRACTUAL	CARGO A DESEMPEÑAR
HRC/SDGC	Profesional	Enfermera/o	7°/44	Contrata	Subdirector/a Gestión del Cuidado

B. **Requisitos para Postular:**

Generales:

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la Ley N° 19.653.

Específicos:

Mantener contrato **vigente** en la red del Servicio de Salud Aysén, ya sea como titular, contrata, reemplazo, suplencia, honorarios o compra de servicios.

No haber sido sancionado en procesos disciplinarios por temas de VALS. **EXCLUYENTE***

Los siguientes requisitos específicos, son propios para el cupo contrata Profesional, para desempeñarse como Subdirector/a Gestión del Cuidado del Hospital Regional de Coyhaique. Según lo establecido en DFL 23/2017 del Ministerio de Salud, que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

CARGO	GRADO	REQUISITOS
Subdirector/a Gestión del Cuidado	7°	<ul style="list-style-type: none">• 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 privado, o• 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.

C. **Modo de Postulación:**

Nº	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN A CONCURSO
1	Anexo I, Resumen Presentación de Documentos
2	Anexo II, Currículum Vitae Resumido
3	Anexo III, Declaración Jurada Simple
4	Fotocopia Simple Cedula de Identidad (Por ambos lados).
5	Fotocopia Simple Certificado de Título Profesional (Considerar que en caso de quedar seleccionado, tendrá obligatoriamente que presentar documento original) y Certificado Superintendencia de Salud
6	Certificado de Relación Laboral: Para el caso de la acreditación de experiencia general el certificado de relación de servicio emitido por Oficina de Personal es valido. Para la acreditación de experiencia específica, es necesario que el certificado detalle tanto el periodo como la unidad de desempeño, puede ser firmado por Jefatura del área.
7	Fotocopia simple de Certificados de Cursos, Diplomas y Actividades de formación o Certificado de Capacitaciones, para acreditar información detallada en Anexo II.

AQUELLA POSTULACIÓN QUE NO INCORPORA ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES INDIVIDUALIZADOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS (Anexos, fotocopia de carnet, título y certificados) será declarada NO ADMISIBLE.

Los ANEXOS I/II y III estarán disponibles en la página web del Hospital Coyhaique; www.hospitalcoyhaique.cl

Los antecedentes que debieran acreditar experiencia, capacitación y actividades de formación mencionados en el currículum, y no hayan sido incorporados a la postulación no serán considerados para otorgar puntaje.

El certificado que se extrae del sistema de AUTOCONSULTA de la intranet NO servirá para estos efectos

Las cartas de recomendación no son validas para el otorgamiento de puntaje.



PERFIL DE CARGO SUBDIRECTOR/A GESTIÓN DEL CUIDADO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Subdirector/a Gestión del Cuidado
PERSONAS A CARGO	Profesionales, TENS, auxiliares de servicio y otros según corresponda
JEFATURA DIRECTA	Director del Hospital Regional Coyhaique
CALIDAD JURÍDICA	Contrata / 44 hrs. semanales
GRADO	7°
ESTABLECIMIENTO	Hospital Regional Coyhaique

II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

<p>Asegurar la entrega de cuidados humanizados, integrales, oportunos, seguros y continuos, de alta calidad técnica y pertinencia cultural a los usuarios del Hospital Regional de Coyhaique, contribuyendo a la satisfacción de las necesidades y expectativas de salud de la comunidad, en un trabajo colaborativo con la red asistencial del SSA</p> <p>Además de coordinar, planificar, dirigir, organizar, evaluar, controlar y promover el mejoramiento continuo de los procesos asistenciales y de los recursos Humanos y materiales en las áreas de dependencia técnicas y administrativas de la subdirección, en concordancia con las políticas, lineamientos estratégicos de la institución y normas establecidas por el Ministerio de Salud.</p>

III. FUNCIONES DEL CARGO:

- Definir e implementar el modelo de gestión del cuidado del establecimiento en concordancia con las políticas emanadas desde el nivel central.
- Elaborar y mantener diagnósticos actualizados de la situación de salud de la red de su establecimiento con el objetivo de planificar la gestión de cuidados integrales y continuos a través de todo el ciclo vital de las personas, incorporando aspectos promocionales, preventivos, curativos, de rehabilitación y cuidados domiciliarios y paliativos.
- Definir formulación estratégica para los cuidados de enfermería alineados con la organización
- Mantener una estrecha y expedita coordinación entre las unidades de gestión del cuidado de enfermería de los establecimientos de la red.
- Difundir y cautelar el cumplimiento de los principios éticos y legales que guían el ejercicio profesional de las enfermeras y personal de enfermería que cumple funciones en el Establecimiento
- Ejercer y promover un liderazgo efectivo para el desarrollo de la Gestión del Cuidado
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los cuidados de enfermería del hospital de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la institución.
- Cumplir con los compromisos de gestión, metas e indicadores, que se determinen anualmente en el ámbito de su competencia.
- Gestionar y participar de la elaboración de normativas y protocolos tendientes a mejorar la calidad y seguridad del usuario en el establecimiento
- Planificar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desempeño del personal de su dependencia directa.
- Determinar políticas, orientaciones y estrategias para el desarrollo de planes y programas de enfermería, incentivar el enfoque al usuario y el mejoramiento continuo del proceso de la gestión del cuidado.
- Asignar los recursos humanos y materiales necesarios a cada servicio de acuerdo al modelo de categorización de pacientes, de acuerdo a definiciones del MINSAL
- Participar en la definición, implementación, monitoreo y evaluación de los estándares de calidad de la gestión del cuidado de su establecimiento.
- Participar y promover alianzas estratégicas para un óptimo funcionamiento de la integración docente asistencial, en beneficio mutuo
- Contribuir a la mantención de un sistema de coordinación con la red asistencial del Servicio de Salud que favorezca y garantice la continuidad de los cuidados entre los diferentes establecimientos (protocolo de referencia y contrareferencia, entre otros).
- Participar en la elaboración de los perfiles ocupacionales para profesional, técnico y auxiliar de enfermería.
- Supervisar y evaluar el desempeño de las Enfermeras/os Supervisoras/es.
- Identificar brechas de competencia y mantener el diagnóstico actualizado y priorizado de las necesidades de capacitación y formación continua del personal de enfermería del establecimiento
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control y evaluación de la Gestión de los cuidados en su red de atención.
- Representar al personal de enfermería a nivel directivo y participar activamente en los comité y consejos del establecimiento.
- Coordinar y monitorizar avances de las buenas prácticas de enfermería a través del comité de RNAO.
- Participar, colaborar y actuar como representante del Establecimiento ante la Dirección del Servicio de Salud en temáticas relacionadas con gestión del cuidado.
- Mantener una estrecha y expedita coordinación entre las unidades de gestión del cuidado de enfermería de los establecimientos de la red y del Servicio de Salud
- Participar activamente en el comité de insumos o adquisiciones
- Proponer especificaciones técnicas en relación con insumos y/o equipos para la gestión del cuidado de los servicios, unidades y atención domiciliarias.
- Desempeñar las demás funciones que le encomiende la reglamentación vigente en materias de su competencia y otras funciones encomendadas o delegadas por Jefatura Directa.

- Programar y efectuar reuniones con su equipo de trabajo.
- Participación en procesos de investigación
- Fomentar la formación de profesionales de enfermería que estén interesados en generar nuevos conocimientos.
- Coordinación, selección y participación activa en los convenios docentes asistenciales relacionados con su área de trabajo.
- Mantener los campos clínicos adecuados con el nivel de competencias requeridas.
- Elaborar y mantener programa de inducción para el personal de enfermería que ingresa o se cambia de Servicio.
- Gestionar la elaboración, difusión y aplicación de indicadores de calidad de la atención de Enfermería del Establecimiento.
- Monitorear el cumplimiento de las normas relativas a prevención de IAAS a supervisoras/es.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

EQUIPO DE TRABAJO

Está compuesto por directivos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares que desempeñan funciones en el Hospital de Coyhaique.

CLIENTES INTERNOS

Unidades y Servicios clínicos del Hospital, funcionarios del Establecimiento.

CLIENTES EXTERNOS

- Servicio de Salud Aysén, Seremi de Salud.
- Otros Establecimientos de la red asistencial del Servicio de Salud Aysén
- MINSAL y establecimientos de la macro red nacional
- Otras instituciones de salud (Superintendencia, Fonasa, Cenabast, sapres, Mutualidades, etc.)
- Otras Instituciones públicas (Seremis, Direcciones regionales y otras)
- Usuarios, familia y comunidad.
- - Empresas proveedoras de servicios.

V. NIVEL EDUCACIONAL:

Enseñanza Universitaria completa con título de **Enfermero(a)** de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido y acreditado 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 privado.

VI. ASPECTOS REQUERIDOS:

SALUD COMPATIBLE Tener salud compatible con el cargo
EXPERIENCIA EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO) Acreditar 5 años de experiencia clínica en Establecimientos de Salud y deseable al menos 3 años en cargos de jefatura, gestión y/o supervisión. Deseable en el sector público.
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA: Acreditar experiencia al menos 5 años en establecimientos de atención cerrada de cualquier complejidad, sector público y/o privado, con al menos 3 años de jefatura o responsabilidad, continua o discontinua, supervisión de servicios de enfermería y con conocimiento de la red asistencial de la región.

VII. CAPACITACIONES:

<p>Deseable Formación y/o capacitación en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestión clínica de enfermería y/o gestión en salud.- Calidad y seguridad de la atención- Certificación en acreditación de prestadores- Prevención y control de IAAS (120 horas).- Manejo de office nivel intermedio.- Estatuto administrativo- Trato al usuario- Autogestión Hospitalaria (BSC) <p>EXCLUYENTES (Debe acreditar por lo menos uno de los dos):</p> <ul style="list-style-type: none">- Diplomado en gestión del cuidado- Diplomado en habilidades directivas (gestión del cambio, liderazgo, administración de RR.HH y/o resolución de conflictos)
--



VIII. COMPETENCIAS:

Liderazgo y visión estratégica	Capacidad para dirigir y guiar eficientemente a un grupo o equipo de trabajo teniendo la habilidad de comprender y prevenir los cambios del entorno.
Orientación al servicio	Demostrar sensibilidad por las necesidades o exigencias que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro.
Responsabilidad	Está asociada al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.
Adaptabilidad al cambio	Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio.
Relaciones interpersonales y con el entorno	Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas basadas en el respeto
Manejo de crisis y contingencias	Capacidad para gestionar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco de la organización.
Probidad	Hace referencia a obrar con rectitud y probidad. Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son coherentes con lo que se dice.
Capacidad de Planificación y Organización	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información
Comunicación efectiva	Hace referencia a la habilidad de transmitir y recibir información de forma clara, precisa y comprensible, evitando confusiones y malos entendidos. Implica no solo expresarse correctamente, sino también escuchar activamente y comprender el mensaje del interlocutor, considerando aspectos como el lenguaje corporal y la empatía.
Solución de conflictos	Aplicar el proceso de resolver pacífica y mutuamente aceptablemente un desacuerdo entre dos o más partes. Implica utilizar un conjunto de habilidades como la escucha activa, la comunicación y la colaboración para encontrar un acuerdo que satisfaga los intereses de todos los involucrados.
Tolerancia a la Presión	Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia
Compromiso, motivación y ética	

D. Difusión de Bases y entrega Publicación:

Los requerimientos del proceso de reclutamiento y selección interno al SSA se encontrarán disponibles en la página web del hospital; www.hospitalcoyhaique.cl.

Las postulaciones se deberán enviar escaneadas al correo electrónico Dayana.mackay@saludaysen.cl, hasta las 23:59 horas del día de vencimiento del plaza de postulación. La forma de postulación será la siguiente:

- 1. El asunto deberá ser "PROCESO DE SELECCIÓN- PROFESIÓN- NOMBRES Y APELLIDOS"
- 2. Se considerará solo el primer correo del postulante
- 3. Deberá adjuntar toda la postulación en UN (1) archivo en formato PDF
- 4. Si el archivo respectivo excede el tamaño, deberá enviar link a carpeta digital.
- 5. El postulante es el único responsable de hacer llegar al Comité de selección interno, los antecedentes requeridos, de la forma aquí descrita.

E: Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS (DESDE-HASTA)	DURACIÓN DÍAS HÁBILES
Publicación y Recepción de Antecedentes	10/11/2025 – 21/11/2025	10
Revisión de Antecedentes	24/11/2025 – 28/11/2025	5
Publicación Puntajes 1° Etapa	01/12/2025	1
Apelación	02/12/2025 – 03/12/2025	2
Resolución y respuesta apelaciones	04/12/2025 – 09/12/2025	3
Prueba Técnica	11/12/2025 – 11/12/2025	1
Publicación Puntaje 2° Etapa	17/12/2025	1
Entrevistas Psicolaboral	18/12/2025 – 26/12/2025	5
Publicación Puntaje 3° Etapa	30/12/2025	1
Entrevista global	05/01/2026 – 09/01/2026	5
Publicación Puntaje Final	13/01/2026	1
Ofrecimiento de Cargo	19/01/2026	1
Asume Funciones	01/02/2026	1

* Este cronograma puede estar sujeto a cambios en los plazos de ejecución y es responsabilidad del postulante revisar la página web del Hospital Regional Coyhaique.

* La publicación de puntajes por etapa, puntajes preliminares y finales, se irán publicando en las fechas indicadas en página web: www.hospitalcoyhaique.cl

F. Proceso de Selección y Evaluación:

Las o los postulantes serán seleccionados por un Comité de Selección integrado según lo establecido por el Director del Hospital, donde la comisión tendrá la misión de evaluar los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que en el punto siguiente se indican en la Pauta de Evaluación.



G. Funciones Comité de Selección y Evaluación:

El Comité de Selección se encargará de la evaluación de los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que a continuación se indican:

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la Pauta de Evaluación.
- Evaluar los antecedentes y asignar puntaje de las pruebas técnicas realizadas a los postulantes.
- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por el postulante.
- Remitir listado definitivo de puntaje y actas al Director del Hospital Regional Coyhaique.
- Resolver apelaciones.

H. Pauta de Evaluación (Puntajes):

El proceso de Reclutamiento y Selección ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas y excluyentes, en que cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

FACTORES	SUBFACTORES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapas I. Revisión de antecedentes		40	140
Etapas I. I Acreditación de Título Profesional	Título + Cert. Superintendencia	5	5
Etapas I. II. Formación y Capacitación	Actividad de Capacitación	10	35
Etapas I. III. Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General	10	100
	Experiencia Laboral Específica	15	
Etapas II. Aptitudes para el desempeño	Prueba Técnica	15	25
Etapas III. Aptitudes para el desempeño	Entrevista Psicolaboral	10	15
Etapas IV. Aptitudes globales	Entrevista global con comisión	10	15

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 2 = 55

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 3 = 15

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 4 = 15

1. Etapas 1.1 Excluyente: Acreditación de Título Profesional:

TÍTULO	PUNTAJE
Posee Título Profesional atingente	5
No posee Título Profesional atingente	0

* Postulantes que no presenten Título atingente y/o certificado de superintendencia de salud, quedarán fuera del proceso.

1.2. Etapa 1.2 Factor Formación y Capacitación (Total Factor 35 puntos):

NUMERO DE HORAS PEDAGÓGICAS DE CAPACITACIONES	PUNTAJE
Mas de 351 horas de capacitación	20
Entre 301 a 350 horas de capacitación	15
Entre 251 a 300 horas de capacitación	10
Entre 201 a 250 horas de capacitación	5
Menos de 200 horas de capacitación	0

NUMERO DE FORMACIONES	PUNTAJE
Magister	15
2 diplomados o mas	10
1 diplomado	5
Sin diplomado	0

- Las capacitaciones deben ser atingentes al cargo y concordantes con el perfil de cargo publicado, **solo se considerarán para otorgamiento de puntaje las capacitaciones atingentes**
- Toda capacitación que sea considerada deberá estar inscrita en el Sistema de información de Recursos Humanos.
- Se debe presentar certificado de oficina de Capacitación del establecimiento correspondiente
- Se ponderarán solo las capacitaciones y diplomados pertinentes al cargo a postular y obtenidas posterior al título.
- Se considerarán solamente las capacitaciones certificadas por MINEDUC.
- Capacitaciones a partir del 01 de enero de 2022 y hasta la fecha de publicación.
- Diplomados a partir de 01 de enero de 2015 y hasta la fecha de publicación.
- Para su evaluación, los cursos deben contar con nota, horas y encontrarse terminados y aprobados.

1.3. Etapa 1.3 Factor Experiencia Laboral (Total Factor 100 puntos):

En este factor, se contabilizarán los períodos efectivamente trabajados en el área requerida desde la obtención del Título Profesional correspondiente para desempeñarse como Profesional.

Experiencia Laboral General: Referente a experiencia Profesional general, según corresponda, en sector público o privado (Total Subfactor 30 puntos).

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia superior a quince años	30
Tramo 2	Experiencia entre ocho años 1 día y quince años	20
Tramo 3	Experiencia entre cinco años y ocho años	10

Experiencia Laboral Específica: En este subfactor, se considerará el desempeño en funciones de responsabilidad de gestión, coordinación o mando formalmente dispuestas por Resolución Exenta. Para acreditar puntaje en este subfactor deberán presentar resoluciones de nombramiento de jefatura o encargado y además certificado que indique si se mantiene vigente en el nombramiento o fecha de término del mismo (firmado por Oficina de RRHH), de no contar con fecha de término se contarán lo meses del año calendario. Si presentan dos o mas resoluciones comprendidas en el mismo periodo se contabilizará aquella con más meses. Será considerado para puntaje hasta el primer orden de subrogancia, de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación:

Experiencia laboral específica como Jefatura Titular:

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia superior a diez años	50
Tramo 2	Experiencia entre ocho años 1 día y diez años	40
Tramo 3	Experiencia entre cinco años 1 día y ocho años	30
Tramo 4	Experiencia entre tres años y cinco años	10

Experiencia laboral específica como 1° Subrogante de Jefatura:

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia superior a ocho años	20
Tramo 2	Experiencia entre cinco años 1 día y ocho años	10
Tramo 3	Experiencia entre tres años y cinco años	5

2. Etapa 2 Factor Aptitudes para el desempeño (Total Factor 25 puntos):

Evaluación Técnica: Los referentes técnicos de este Proceso de Reclutamiento y Selección interno realizarán una prueba técnica **DE MANERA PRESENCIAL** con pauta de corrección para ser aplicada a los candidatos que hayan logrado pasar a la Etapa 2.

NOTA	PUNTAJE
Entre 6,6 a 7,0	25
Entre 6,0 a 6,5	20
Entre 5,5 a 5,9	15
Entre 5,0 a 5,4	0

3. Etapa 3 Factor Aptitudes para el desempeño (Total Factor 15 puntos):

Evaluación Psicolaboral: Es una evaluación psicolaboral realizada por un Profesional Psicólogo quien evaluará a los candidatos que hayan logrado pasar a la Etapa 3 de acuerdo al perfil del cargo publicado.

CATEGORÍA	PUNTAJE
Apto para el cargo a postular	15
Apto con observaciones	10
No apto para el cargo a postular	0

4. Entrevista global con comisión (Total Factor 25 puntos)::

La comisión se reunirá vía telemática con el postulante y le realizará preguntas tanto de conocimiento general de acuerdo al perfil del cargo, como de su experiencia en el ámbito.

NOTA	PUNTAJE
Entre 6,6 a 7,0	25
Entre 6,0 a 6,5	20
Entre 5,5 a 5,9	0



I. Puntaje para ser considerado Candidato idóneo:

Revisados los antecedentes, el Comité de Selección confeccionará un listado de Candidatos y Publicación de Puntajes correspondientes, para pasar a las etapas 2 y 3, posteriormente, listado de Candidatos y Publicación de Puntajes Finales. Información que se irá publicando en la página del Hospital Regional Coyhaique;

www.hospitalcoyhaique.cl

El Puntaje Final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada factor y subfactores. Será considerado postulante idóneo aquellos que hayan superado los puntajes mínimos de las etapas 1 y 2, este resultado tendrá el carácter de provisorio hasta que se resuelvan las apelaciones.

Como resultado del Proceso interno, el comité propondrá al Director del Hospital Coyhaique, un ranking, con los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, ordenados de mayor a menor.

En el evento de producirse un empate en los puntajes de los postulantes, se dirimirá considerando los mejores puntajes, obtenidos en el Subfactor evaluación Técnica, de continuar el empate, se dirimirá por el mayor puntaje del Subfactor Experiencia Laboral Específica, de subsistir empate, por último, puntaje de evaluación psicolaboral.

J. Apelación

Las apelaciones serán dirigidas al Director del Hospital Regional Coyhaique a través de la secretaria del proceso al correo electrónico Dayana.mackay@saludaysen.cl quien certificará el día y hora de presentación de los recursos de apelación y elevará los antecedentes al comité de reclutamiento y selección interno. Las apelaciones deberán hacerse llegar al final de las etapas y una vez publicado el puntaje preliminar, indicando cualquier factor que afecte a su juicio, la evaluación de su postulación, en el plazo detallado según cronograma. La apelación formalizada que no cumpla con los puntos antes descritos, se considerará automáticamente como "NO ACOGIDA".

Es importante establecer, que las apelaciones no contemplan la sumatoria de nuevos antecedentes a la postulación, sino una revisión de lo ya presentado.

K. Presentación de ranking al Director:

Se presentará listado de los postulantes ordenado de acuerdo a los puntajes obtenidos de manera decreciente; el Director del Hospital resolverá la selección.

Si alguno de los postulantes elegidos por el Director, no aceptare el cargo dentro del plazo que dispone al efecto, o no presentare la documentación pertinente, se procederá a presentar nuevo listado al Director, de acuerdo al orden de puntajes.


El listado de candidatos que no hubieren sido elegidos y que sean considerados candidatos idóneos (por cumplir con puntaje mínimo en todas las etapas), podrá ser considerado para futuras posibilidades laborales en el Hospital Regional de Coyhaique en un plazo de seis meses desde la finalización del proceso de reclutamiento y selección, sujeto a la autorización del Director de Hospital Regional de Coyhaique.

L. Notificación de los resultados:

El Director del Hospital Regional Coyhaique elegirá de entre las candidatos idóneos y la Subdirectora de Gestión de las Personas notificará formalmente al/la seleccionado/a para el cargo en postulación, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al ofrecimiento. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes de la nómina. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada con el cupo a contrata correspondiente en modalidad a prueba por 3 meses y pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluación siendo los responsables el Jefe Directo (de acuerdo a pauta de evaluación informada al momento de la aceptación del cargo).

El nombramiento en el cargo y grado respectivo que sea aceptado, tendrá vigencia mientras el/la funcionario/a se mantenga en funciones en el cargo.

ANÓTESE, REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


DRA. VICTORIA PINTO HENRIQUEZ
DIRECTORA (s) HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE


VPH/DMS/dms
DISTRIBUCION:

- Dirección Hospital Regional Coyhaique
- Subdirección de Gestión de Personas HRC
- Integrantes Comité de Selección.
- Of. De Partes.

ANEXO I

FICHA DE POSTULACIÓN

CONCURSO INTERNO HRC

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Nº Cedula Identidad			
Nombres		Apellidos	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Proceso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil		Otros Teléfonos Contacto
Ciudad de Residencia	Domicilio		

2. ANTECEDENTES DE ESTUDIOS

Título	Universidad
Fecha Egreso (dd,mm,aaaa)	Duración de la carrera (indicar número semestres)

3. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN (indica con X su postulación)	
HRC/SDGC	

Declaro, asimismo, que poseo vinculación vigente con el Hospital Regional Coyhaique (reemplazo, suplencia, honorarios, compra de servicio.)

Fecha	Nombre y Firma Postulante



ANEXO II

CURRICULUM RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar certificación de respaldo).

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Nº Cedula Identidad	
Apellido Paterno	Apellido Materno

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Título	
Fecha (dd,mm,aaaa):	

3. CAPACITACIÓN PERTINENTE

(Capacitaciones, Cursos, Seminarios, Diplomados. Indicar solo aquellos con certificados)

Nombre curso	Institución Formadora	Desde (dd-mm-aa)	Hasta (dd-mm-aa)	Horas Duración
TOTAL HORAS DE CAPACITACIÓN				

(*) En caso de que los cursos de Capacitación hayan sido realizados en una institución pública, será válido certificado resumen de estas con firma y timbre de encargado del área Capacitación de la respectiva Institución.

4. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados

4.1 Doctorado / magíster / master:

Nombre del doctorado / magíster / master:	
Universidad:	
Fecha obtención Grado Académico:	

4.2 Licenciaturas (que no hayan sido obtenidas en conjunto y que no guarden relación directa con el título profesional)

Nombre de Licenciatura	
Universidad:	
Fecha obtención Grado Académico:	



5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad
Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
6.-			

(*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo.

6. TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde

6.1

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

(*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo. (Años, meses, días)

6.2

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			

(*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo. (años, meses, días)

6.3

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

(*) Usted deberá indicar años, meses y días en qué permaneció en el cargo.

FECHA:

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE



ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Coyhaique a..... de..... del 2025,
yo,.....
Cédula de Identidad N° Declaro BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo, de acuerdo al artículo 12 letra c) del Estatuto Administrativo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, de acuerdo a la letra e) del artículo 12° del Estatuto Administrativo.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito, artículo 12 letra f) del Estatuto Administrativo.
- No tener vigente ni suscrito, por sí ni por terceros, contratos o cauciones con el Servicio Salud Aysén, ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, según lo establece el párrafo uno de la letra a) del artículo 54° de la Ley N° 18.575;
- No tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aysén, según lo establece el párrafo dos de la letra a) del artículo 54° de la Ley N° 18.575, 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. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes o Socio Titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, ni tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aysén, según lo establece el párrafo tercero de la letra a) del artículo 54° de la Ley N° 18.575
- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptados o ser pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos del Servicio de Salud Aysén y Hospital Regional Coyhaique, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive, según se establece en la letra b) del artículo 54° de la Ley N° 18.575;

.....
Firma Postulante"

ANEXO IV

CARTA DE APELACIÓN A PUNTAJE

CARGO SUBDIRECTOR/A GESTION DEL CUIDADO, HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

DE: _____

Junto con saludar, me dirijo a Ud. para solicitar tenga a bien acoger mi apelación al puntaje del Proceso Reclutamiento y Selección interno, publicado el día, en el(los) siguiente(s) etapas:

ETAPA _____

Puntos Preliminar _____ / Puntos Esperados _____

Argumentación de Apelación:

De acuerdo a la observación a mi puntaje preliminar:
".....". presentado en primera instancia:

Con lo anterior espero subir de: a..... Puntos en este subfactor.

Firma Sr(a/ta): _____

RUT: _____

Fecha: _____



