



Dirección de Atención Primaria
EDC/MD/SSM

MEMORÁNDUM N° 112 / 2018

Santiago, 12 de febrero de 2018.

DE : MARÍA TERESA BRAVO PONCE
JEFA SUBDEPTO. DESARROLLO DE PERSONAS Y CALIDAD DE VIDA DAP.

A : DIRECTORES CENTROS DE SALUD DAP SSMC.

MAT : PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO/EXTERNO RED APS DAP SSMC –
REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI.

Junto con saludar, por medio del presente, solicito a usted difundir las bases adjuntas para el cargo de **REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI**. Se informa que para postular a este cargo los interesados deben tener en consideración lo siguiente:

1. Podrán postular al cargo de **REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI** candidatos internos y externos a la Red APS DAP.
2. En el caso de los postulantes internos en calidad jurídica titular, podrán ejercer el cargo en el mismo grado en que se encuentran actualmente, o bien, renunciar a la titularidad y aceptar el cargo en calidad jurídica de contrata.
3. El proceso de selección tendrá las siguientes etapas: Evaluación Curricular, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Técnica y de Valoración Global.
4. Las bases se encontrarán disponibles en la secretaría del Departamento de Gestión de Personas DAP (Merced #280, 4to piso), en cada Centro de Salud Familiar DAP, en el portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y del SSMC (www.ssmc.cl).
5. El plazo de retiro de las bases del proceso de selección se extenderá desde **el día 12 al 23 de febrero del 2018**, hasta las 16:00 horas, ambas fechas inclusive.
6. La selección del candidato más idóneo será llevada a cabo por el/la Jefe(a) Unidad Técnica DAP. Si no existiesen postulantes idóneos, el proceso se declarará desierto y

el/la Jefe(a) Unidad Técnica DAP, tendrá la facultad de nombrar al/la REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI, dentro del personal contratado a la fecha en el Departamento de Administración y Finanzas en un plazo de 30 días en calidad de subrogante o podrá solicitar un nuevo proceso de selección.

7. El Proceso se resolverá el **día 09 de marzo del 2018** y el/la postulante seleccionado asumirá oficialmente su cargo a partir del **día 14 de marzo del 2018**.

REQUISITOS BÁSICOS DE POSTULACIÓN:

- Presentar currículum en formato ciego (adjunto).
- Cumplir con los requisitos exigidos en el DFL 26 - SSMC 2017 y el perfil del cargo:
 - DFL 26:
 - 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 tres años**, en el sector público o privado; 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 cuatro años**, en el sector público o privado (DFL 26 – SSMC).
 - Específico:
 - Título Profesional de Enfermero(a) otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por universidad validada en Chile.
 - Acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años, en cargos de Jefatura y/o Coordinación en Atención Primaria de Salud y en labores de Apoyo Clínico y Curaciones, a través de certificado de relación de servicio y/o documento que especifique cargos y/o funciones realizadas.

- Deseables estudios de Postítulo y/o Postgrado relacionado con Salud Familiar y/o relacionado con las funciones del cargo.
- Deseable curso de Inmunización y Seguridad de Vacunas, Calidad y/o MAIS.
- Poseer atributos para el cargo, tales como Visión estratégica, Capacidad de Gestión y Logro, Liderazgo externo y articulación de redes, Manejo de crisis y contingencias, Comunicación efectiva, Liderazgo interno y gestión de personas, Innovación y Conocimientos técnicos.
- Requisitos de ingreso a la Administración Pública contemplados en los artículos 12 y 13 del DFL 29 – 2004 (Estatuto Administrativo modificado).

Para participar del proceso los interesados deberán presentar su currículum ciego (formato adjunto al final de las bases) **en sobre cerrado** en la secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso), a más tardar el **día 16 de febrero del 2018, hasta las 16.00 hrs.**

Sin otro particular, le saluda atentamente,



MARÍA TERESA BRAVO PONCE

**JEFA SUBDEPTO. DESARROLLO DE PERSONAS Y CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA**

C.C

- Dirección DAP
- Depto. Coordinación Técnica DAP
- Depto. Administración y Finanzas DAP
- Unidad comunicaciones DAP
- Sub Depto. Desarrollo de Personas y CV DAP
- Encargado Unidad Reclutamiento y Selección DAP.
- Archivo



Dirección de Atención Primaria
Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
Subdepto. Desarrollo de Personas y C.V.
Unidad Reclutamiento y Selección

BASES PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN CARGO REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA SSMC

PROCESO INTERNO/EXTERNO A LA RED APS DAP SSMC

En conformidad a lo resuelto por la Dirección de Atención Primaria del SSMC, se ha convocado a Proceso de Reclutamiento y Selección de personas para proveer los cargos que se requieren, de acuerdo con lo siguiente:

I. PERFIL DE SELECCIÓN

1. REQUISITOS BASICOS PARA POSTULAR

- Presentar currículum en formato ciego (adjunto).
- Cumplir con los requisitos exigidos en el DFL 26 - SSMC 2017 y el perfil del cargo:
 - DFL 26:
 - 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 tres años**, en el sector público o privado; 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 cuatro años**, en el sector público o privado (DFL 26 – SSMC).
 - Específico:
 - Título Profesional de Enfermero(a) otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por universidad validada en Chile.

- Acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años, en cargos de Jefatura y/o Coordinación en Atención Primaria de Salud y en labores de Apoyo Clínico y Curaciones, a través de certificado de relación de servicio y/o documento que especifique cargos y/o funciones realizadas.
- Deseables estudios de Postítulo y/o Postgrado relacionado con Salud Familiar y/o relacionado con las funciones del cargo.
- Deseable curso de Inmunización y Seguridad de Vacunas, Calidad y/o MAIS.
- Poseer atributos para el cargo, tales como Visión estratégica, Capacidad de Gestión y Logro, Liderazgo externo y articulación de redes, Manejo de crisis y contingencias, Comunicación efectiva, Liderazgo interno y gestión de personas, Innovación y Conocimientos técnicos.
- Requisitos de ingreso a la Administración Pública contemplados en los artículos 12 y 13 del DFL 29 – 2004 (Estatuto Administrativo modificado).

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	%
a) Visión Estratégica	20%
b) Gestión y Logro	15%
c) Manejo de crisis y contingencias	15%
d) Comunicación efectiva	15%
e) Liderazgo interno y gestión de personas	15%
f) Liderazgo Externo y articulación de redes	10%
g) Innovación	10%
TOTAL	100%

3. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

1. **Visión estratégica:** Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.

2. **Gestión y logro:** Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización
3. **Liderazgo externo y articulación de redes:** Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.
4. **Manejo de crisis y contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.
5. **Comunicación efectiva:** Habilidad y actitud para establecer canales de comunicación efectivos con los miembros de un equipo u otras personas, tanto internas como externas a la organización; con el fin de transmitir ideas o mensajes con claridad, asegurando su comprensión, recepción y entendimiento por parte de su interlocutor. Incluye la utilización eficiente de distintos medios de comunicación.
6. **Liderazgo interno y gestión de personas:** Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.
7. **Innovación:** Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. Identificación del Cargo

N ° de vacantes : 1 (REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI).
Estamento : Profesionales (Ley 18.834).
Grado : E.U.S 8 Profesionales Ley 18.834 (Jornada de 44 hrs):

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA	EUS	Total Haberes
DEPARTAMENTO UNIDAD TÉCNICA DAP (Comuna de Santiago, Victoria Subercaseaux #381, 2do piso)	8	\$ 1,875,071

Calidad Jurídica : Contrata.
Dependencia Jerárquica : Jefe(a) Unidad Técnica DAP.

2. Propósito del cargo

Garantizar la correcta aplicación de normas, procedimientos y procesos relacionados con apoyo clínico como unidad transversal de los establecimientos de atención primaria dependiente del SSMC, así como entregar asesoría técnica respecto del Programa Nacional de inmunizaciones a toda la red APS del SSMC basado en el modelo de gestión RISS que propenda a la mantención y mejora de la situación de salud de la población a cargo de las APS del SSMC.

3. Funciones del cargo

1. Establecer un plan de trabajo anual para el desarrollo de la gestión como red APS en las materias de apoyo clínico para la APS dependiente y Programa de Inmunizaciones para la Red APS - SSMC.
2. Realizar informes de evaluación anual para actividades planificadas y realizadas en la red APS del SSMC
3. Mantener y utilizar información actualizada del Programa Nacional de Inmunizaciones con el fin de asesorar en la toma de decisiones técnicas, presupuestarias y de inversión.
4. Trabajar directamente con los/as encargados/as de Apoyo Clínico de los CESFAM dependientes y con las distintas subunidades relacionadas, que tienen necesidad de coordinación por Transversalidad (Procedimientos (curaciones simples y avanzadas, administración de medicamentos, sondas, electrocardiogramas, etc), Vacunatorio, Toma de muestras, Esterilización y Epidemiología (Supervisión,

- monitoreo y evaluación de los procesos asistenciales asociados al Programa Nacional de Inmunizaciones)
5. Convocar a reuniones técnicas con entidades administradoras para articular el trabajo en red en la materia.
 6. Difundir normas técnicas y orientaciones en la materia a la red APS.
 7. Efectuar acompañamiento y supervisión en terreno a las unidades de los establecimientos de APS del SSMC con capacidad de seguimiento de estrategias y/o planes de mejora.
 8. Velar y participar en la creación y aplicación de las normas y protocolos de atención.
 9. Gestionar recursos financieros y materiales entregados en el marco del Programa Nacional de Inmunizaciones, ya sea por vacunas programáticas como por campañas y para la compra de insumos que den cumplimiento a objetivos y estrategias locales.
 10. Participar, asesorar y orientar los procesos de planificación, programación, priorización y estudios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la red en relación al Programa Nacional de Inmunizaciones.
 11. Mantener datos actualizados de la cartera de prestaciones vigentes referente al Programa Nacional de Inmunizaciones.
 12. Recepcionar material de su responsabilidad y gestionar su distribución a la red APS.
 13. Confeccionar documentos en materias de responsabilidad en la red como Ordinarios, Memos, Protocolos, Flujogramas y Convenios.
 14. Participar en el establecimiento de los mecanismos de referencia y contrarreferencia por temas inmunización.
 15. Gestionar, participar e impulsar la capacitación y generación de competencias en temáticas afines con programa para los equipos de atención primaria.
 16. Mantener coordinación activa con la red nacional de referentes del Programa Nacional de Inmunizaciones los servicios de salud del país, SEREMI RM y MINSAL.
 17. Supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos asistenciales asociados al Programa Nacional de Inmunizaciones.
 18. Ser puente para necesidades y orientaciones del MINSAL y SEREMI RM, respecto al Programa Nacional de Inmunizaciones y su aplicación en el nivel operativo.
 19. Desarrollar otras funciones y responsabilidades que la jefatura designe.

4. Equipo de trabajo

Del REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI dependen administrativamente:

- No aplica.

Relaciones Directas

El/La REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI se relaciona directamente con: Jefe(a) Unidad Técnica DAP, Dirección DAP, Director CESFAM, otros Asesores Técnicos del Centro, Equipos de Salud, Referentes SSMC, Redes intersectoriales y comunales, Operaciones y Logística, Unidad de Compras, Bodega DAP, RRHH, UST, Unidad de Capacitación, Secretarías correspondientes, Proveedores de Convenios e Insumos.

Relaciones Indirectas

El/La REFERENTE TÉCNICO APOYO CLÍNICO Y PNI se relaciona indirectamente con Dirección de Atención Primaria SSMC.

III. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación (**ANEXO N°1**) y adjuntar los siguientes documentos y certificados **en forma obligatoria**, de lo contrario no podrán continuar en el proceso:

- Currículum vitae en la forma establecida en el formulario señalado en el **ANEXO N° 2**, que consigne ambos apellidos, RUT, antecedentes de estudios profesionales, antecedentes laborales y teléfono de contacto.
- Copia simple de certificados de formación (incluye certificado de título y postítulo y/o postgrados) y capacitación atinente al cargo (sólo incluir los realizados durante los 2 últimos años, considerándose la fecha de publicación de las bases como referencia).
- Presentar certificado que acredite antigüedad laboral en servicio público o privado (de acuerdo con semestres de duración de título profesional; **tres años para título con diez semestres de duración y cuatro años con ocho semestres de duración** e impliquen una relación contractual, la experiencia de prestación de servicio a honorarios no es válida).
- Presentar documento que certifique experiencia profesional no inferior a 5 años, en cargos de Jefatura y/o Coordinación en Atención Primaria de Salud y en labores de Apoyo Clínico y Curaciones, a través de certificado de relación de servicio y/o

documento que especifique cargos y/o funciones realizadas (válido para acreditar experiencia).

- En el caso que correspondiera, documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de algún otro Ministerio o Servicio diferente al SSMC, regidos por el estatuto administrativo, con especificación del cargo y/o funciones desempeñadas en los últimos años, pudiendo igualmente aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- **Carta de Postulación**, indicando sus motivaciones para el cargo.
- Copia simple de Cedula de Identidad por ambos lados.

Fecha y lugar de retiro de bases.

Las bases se encontrarán disponibles en la secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso), en cada Centros de Salud Familiar DAP, en el portal de empleos públicos (www.empleospublicos.cl) y del SSMC (www.ssmc.cl). El aviso se encontrará habilitado **entre los días 12 al 23 de febrero del 2018 hasta las 16.00 hrs.**, ambas fechas inclusive.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones.

Los antecedentes se recepcionarán **entre los días 12 al 23 de febrero del 2018 hasta las 16.00 hrs., en sobre cerrado** en la secretaría del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso), indicando el detalle de su postulación, tomando precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo señalado. **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo ya mencionado.** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon antes del plazo y la hora de cierre de recepción de antecedentes estipuladas en las presentes Bases.

La U. de Reclutamiento y Selección DAP, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante del proceso de selección que será informado a la Comisión de Selección.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN.

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas: Evaluación Curricular, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Técnica y de Valoración Global.

El proceso de selección se evaluará sobre la base de los siguientes factores:

- a) Estudios y cursos de formación educacional y capacitación/Experiencia laboral.
- b) Adecuación psicolaboral y competencias específicas del cargo.
- c) Habilidades y conocimientos específicos para el desarrollo de la función.

La puntuación mínima por cada una de las etapas determinará el paso a la siguiente, siendo de carácter excluyente la Evaluación Psicolaboral y la Entrevista Técnica y de Valoración Global.

Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará conformado por:

- Jefe(a) Unidad Técnica DAP.
- Representante Unidad Técnica DAP (designado por Jefe(a) Unidad Técnica DAP).
- Representante Asociación Gremial más representativo del cargo o estamento a seleccionar (como veedor).
- Profesional Unidad Reclutamiento y Selección DAP (como veedor).

En caso de que alguno de los representantes no pueda asistir, podrá ser subrogado por quien designe.

La Comisión participará presencialmente en la etapa 3) Entrevista Técnica y de Valoración Global, teniendo calidad de evaluador, el/la Jefe(a) Unidad Técnica DAP y el/la Representante Unidad Técnica DAP.

Esta Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE	PTJE MAX	PTJE MIN
I. Revisión curricular de estudios, formación, capacitación y Experiencia laboral	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Título Profesional	Título Profesional de Enfermero(a)	10	10	10
			Otro Título profesional	0		
		Estudios de Magister y/o Diplomados	Posee Magister o similar relacionado con Salud Familiar y/o relacionado con las funciones del cargo	20	20	0
			Posee Diplomado relacionado con Salud Familiar y/o relacionado con las funciones del cargo	10		
			No Posee estudios de Postítulo o Postgrado	0		
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 50 o más horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años.	10	10	0
			Poseer entre 20 y 49 horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años.	5		
			Poseer entre 08 y 20 horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años.	3		
			No posee más de 08 horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años.	0		
		Experiencia laboral	Experiencia laboral calificada	Posee al menos 5 años de experiencia profesional, en cargos de Jefatura y/o Coordinación en Atención Primaria de Salud y en labores de Apoyo Clínico y Curaciones.	20	20
No posee al menos 5 años de experiencia profesional, en cargos de Jefatura y/o Coordinación en Atención Primaria de Salud y en labores de Apoyo Clínico y Curaciones.	0					
PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR I PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO					60	20

Tendrán derecho a pasar a la Etapa N° 2, aquellos postulantes que hayan obtenido a lo menos 20 puntos de un total de 60 y que cumplan con los puntajes mínimos de aprobación señalados en cada subfactor. Se considerarán con el puntaje máximo para el subfactor de "Estudio de Magister y Diplomados", aquellos postulantes que tengan aprobado al menos un Magister, independiente de los Diplomados adscritos. En razón de las postulaciones recibidas, se establecerá un número máximo de candidatos para pasar a

la Etapa II, priorizando aquellos que hayan obtenido un mayor puntaje, pudiendo establecerse una lista con un máximo hasta diez candidatos.

II. Evaluación psicolaboral	Adecuación psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	20	20	10
		Evaluación psicolaboral lo define como recomendable con reserva para el cargo.	10		
		Evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0		
	Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales competencias para el cargo (Nota de Referencia 6,2 - 7,0).	30	30	10
		Presenta varias competencias para el cargo (Nota de Referencia 5,6 - 6,1).	20		
		Presenta competencias básicas para el cargo (Nota de Referencia 5,0 - 5,5).	10		
		Presenta escasas competencias para el cargo (Nota de Referencia < 5,0).	0		
PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR II PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO				50	20

Esta etapa será evaluada de manera cualitativa y cuantitativa, donde los postulantes serán calificados psicolaboralmente en las categorías de “Apto”, “Apto con observaciones” o “No apto” para el cargo, de acuerdo al ajuste del perfil por competencias específico y la evaluación psicolaboral. Quienes sean calificados en calidad de “No aptos” o no se ajusten al porcentaje mínimo del perfil de cargo, no podrán continuar en el proceso de selección.

La Evaluación Psicolaboral, se aplicará **entre los días 28 de febrero al 02 de marzo del 2018**, en coordinación con la U. de Reclutamiento y Selección DAP. La entrevista psicolaboral será realizada en lugar, fecha y horario por definir, lo cual será oportunamente comunicado a los postulantes vía telefónica o por correo electrónico.

Tendrán derecho a pasar a la Etapa Nº 3, aquellos postulantes que hayan obtenido a lo menos 20 puntos de un total de 50 y que cumplan con los puntajes mínimos de aprobación señalados en cada subfactor.

III: Evaluación Técnica/Global	Habilidades y Conocimientos específicos para el cargo	Presenta un nivel alto de habilidades y conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia 6,2 - 7,0).	30	30	10
		Presenta un nivel medio alto de habilidades y conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia 5,6 - 6,1).	20		
		Presenta un nivel medio o básico de habilidades y conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia 5,0 - 5,5).	10		
		Presenta un nivel medio bajo de habilidades y conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia < 5,0).	0		
PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR III PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO				30	10

La Entrevista Técnica y de Valoración Global, se aplicará **entre los días 05 al 08 de marzo del 2018**, por parte de la Comisión de Selección, donde se evaluarán contenidos atinentes al cargo, definiéndose criterios objetivos de evaluación para la asignación de puntajes. La Comisión contará con una pauta y forma de evaluación definida previamente, la cual será confeccionada por la Jefatura Directa, pudiendo ser asistido por la U. de Reclutamiento y Selección DAP en caso de ser requerido. El promedio de puntajes asignados por la Comisión, será el puntaje total obtenido por el/la postulante.

Los candidatos que no pasen a las etapas posteriores, podrán apelar al proceso, lo cual debe ser solicitado a través de una carta firmada por el candidato, dirigida a la secretaria del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas DAP (Merced #280, 4to piso). El resultado de la apelación, será de acuerdo al análisis y evaluación del alegato o solicitud por parte de la Comisión de Selección, entregando una respuesta formal durante la etapa de resolución o durante los primeros 5 días hábiles una vez finalizado el proceso.

La Comisión de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes finales y presentará, de acuerdo a la cantidad de postulantes, una quina o terna a la Jefe(a) Unidad Técnica DAP, quien seleccionará a uno de los candidatos.

En caso de que el número de postulantes idóneos sea menor a una terna, la Comisión de Selección, entregará la información de los postulantes idóneos a la Jefe(a) Unidad Técnica DAP para la toma de decisión. El candidato seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo **entre los días del 12 al 13 de marzo del 2018**, procediendo posteriormente la designación en el cargo correspondiente.

En caso de ser necesario, la Jefe(a) Unidad Técnica DAP, podrá solicitar una entrevista a los candidatos que pasen a etapa final, a fin de realizar aclaraciones técnicas y relativas a la entrevista de valoración global.

Notificación y Cierre del Proceso.

La notificación a la persona seleccionada será en forma personal, telefónica o por correo electrónico y será llevada a cabo por la Unidad de Reclutamiento y Selección DAP, durante la resolución del proceso.

Una vez efectuada la notificación con el resultado del proceso, él/la postulante deberá

manifiestar en un documento escrito su aceptación del cargo, ante la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Atención Primaria.

Finalizado el proceso, se remitirá a cada uno de los postulantes idóneos, el resultado final de su postulación dentro de los 30 días siguientes a su conclusión

El proceso se resolverá el día 09 de marzo del 2018 y el/la candidata/a asumirá formalmente su cargo a partir del día 14 de marzo del 2018.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPA	FECHAS
Postulaciones	12 al 23 de febrero 2018
Evaluación Curricular	26 al 27 de febrero 2018
Evaluación Psicolaboral	28 de febrero al 02 de marzo 2018
Entrevista Técnica y de Valoración Global	05 al 08 de marzo del 2018
Resolución del Proceso	09 de marzo del 2018
Aceptación del Cargo	12 al 13 de marzo del 2018

ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES:

- ANEXO 1°: Formulario de Postulación
- ANEXO 2°: Formulario Currículum Vital

Las etapas y fechas acá mencionadas son tentativas y pudieran modificarse en razón del número de postulaciones recibidas, la disponibilidad de la Comisión de Selección y las contingencias acontecidas durante el proceso de selección.

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	RUT
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Correo electrónico
Cargo al que postula		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro conocer y aceptar que es de mi responsabilidad exclusiva mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en mis antecedentes de postulación con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en el que esté participando.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Dirección de Atención Primaria del SSMC.

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar, su Currículo Vitae extendido y certificados o documentos de formación y capacitación.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDOS	
RUT	TELEFONOS

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados.

UNIVERSIDAD:	
TITULO:	
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)	
DURACION (Nº SEMESTRES):	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

UNIVERSIDAD:	
TITULO:	
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)	
DURACION (Nº SEMESTRES):	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS: Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados.

NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS:	
INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS	
INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS	
INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

NOMBRE POSTITULO/ DIPLOMADOS	
INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

NOMBRE POSTITULO/DIPLOMADOS	
------------------------------------	--

INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

3.- CAPACITACIÓN: (Indicar sólo aquellos con certificados)

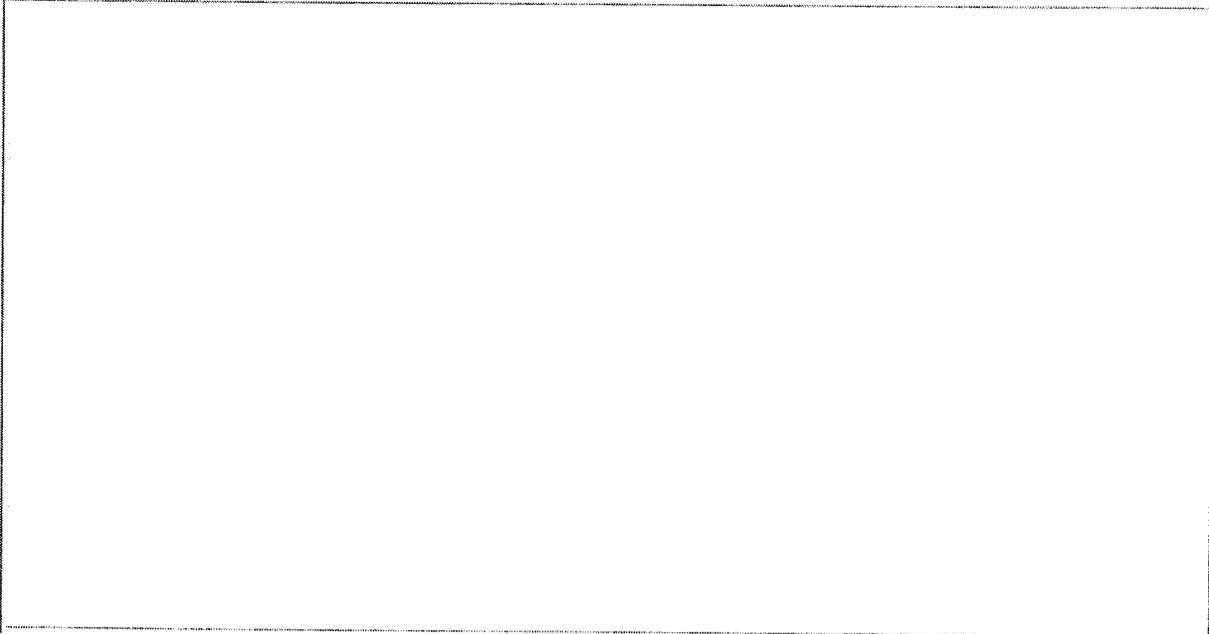
NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:	
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:	
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)	
HORAS DE DURACIÓN:	
CIUDAD:	

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:	
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:	
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)	
HORAS DE DURACIÓN:	
CIUDAD:	

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:	
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:	
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)	
HORAS DE DURACIÓN:	
CIUDAD:	

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



5.- TRAYECTORIA LABORAL (Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde).

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

--

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN			

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

6.- REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	