

RESUELVO

I.- LLÁMESE a PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN para proveer cargo a contrata de JEFA/E UNIDAD MEDIA ESTADÍA, LEY N°19.964, JORNADA DIURNA, ESTAMENTO MÉDICO, GRADO A°, 44 HRS. DE LA ESCALA DE REMUNERACIONES DEL CRS MAIPÚ, 1 VACANTE, de conformidad a las Bases que se señalan en el numeral II del presente acto administrativo.

II.- APRUÉBANSE las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN señalado en el numeral anterior, incluyendo sus anexos, cuyo texto es el siguiente:

BASES PROCESO DE SELECCIÓN JEFA/E UNIDAD MEDIA ESTADÍA

MODALIDAD A CONTRATA, LEY N°19.964, JORNADA DIURNA, ESTAMENTO MÉDICO, GRADO A°, 44 HRS. DE LA ESCALA DE REMUNERACIONES DEL CRS MAIPÚ, 1 VACANTE

1.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

1.1.- Misión

Somos una institución pública de salud, asistencial - docente, acreditada, que brinda atención de salud especializada, integrada, segura; y de mediana complejidad al paciente y su familia, respetando su dignidad, resguardando su intimidad y contribuyendo a su bienestar físico, psíquico y espiritual, con foco en la atención de personas mayores; con un equipo humano multidisciplinario, calificado y comprometido que aplica las mejores prácticas clínicas, fomenta el trabajo interdisciplinario y estimula la innovación.

1.2.- Objetivos

- Desarrollar e implementar, en el contexto de las Redes Integradas de Servicios de Salud, un modelo de atención integral para Adultos Mayores con programas de atención innovadores y coordinados con los diferentes niveles de atención, ajustados a las necesidades expresadas y definidas por los usuarios, por la Red Asistencial, FONASA y el Ministerio de Salud.
- Garantizar una gestión clínica de excelencia que asegure el acceso, la oportunidad, continuidad y la calidad de la atención.
- Desarrollar un Modelo de Gestión de Calidad que garantice la mejora continua y la Seguridad en la Atención.
- Implementar las Políticas y Prácticas de Gestión y Desarrollo de las Personas en el marco de las orientaciones del Servicio Civil.
- Asegurar la sustentabilidad y el equilibrio financiero a través de una gestión que garantice el uso efectivo y eficiente y, la generación permanente de recursos.

- Fortalecer la participación ciudadana a través de estrategias participativas que favorecen la inclusión de la comunidad en general.
- Integrar los principales procesos clínicos y administrativos con el apoyo de tecnologías de la información, la innovación y la comunicación estratégica, favoreciendo líneas de investigación y proyectos sustentables.

2.-CONDICIONES GENERALES

2.1- Sistema de Remuneraciones

El sistema de remuneraciones del personal del CRS Maipú corresponderá a lo establecido por Escala de Sueldos del CRS Maipú contenido en la letra b) del artículo 2º de la Resolución Nº 26, de 2004, de los Ministerios de Salud, Hacienda y Economía.

2.2- Requisitos de Postulación

Las personas interesadas en postular al presente proceso de selección deberán cumplir con los siguientes requisitos generales, señalados en el art.12 del Estatuto Administrativo, el cual indica que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades, contenidas 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el CRS Maipú.
- Tener litigios pendientes con el CRS Maipú, 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 CRS Maipú hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

2.3- Etapas, Factores y Subfactores de Evaluación

2.3.1. Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento"

Se compone de los subfactores "Formación Educacional" y "Capacitación y Perfeccionamiento realizado"

2.3.2. Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral"

Se compone del subfactor "Experiencia Laboral"

2.3.3. Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función"

Se compone del subfactor "Adecuación Psicolaboral para el cargo"

2.3.4. Etapa 4: Factor "Apreciación Global"

Se compone del subfactor "Entrevista de Evaluación Global"

2.4- Metodología de Selección

La evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes o, dependiendo de la cantidad de postulaciones, la comisión de selección podrá definir un corte, con aquellos postulantes que presenten los puntajes más altos en cada etapa, observando el principio de eficiencia y eficacia de la administración del Estado.

2.5- Recepción de Antecedentes

Las bases del presente proceso de selección se encontrarán disponibles **desde el día 10 de Octubre de 2024 hasta el 23 de Octubre de 2024**, en el portal **www.empleospublicos.cl**.

Para formalizar la postulación, las personas interesadas deberán hacerlo en el del Portal www.empleospublicos.cl, canal único para realizar las postulaciones; para esto, deberán estar registrados en el portal, adjuntando:

- Currículum Vitae.
- Copia del documento que acredite el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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 (Documento disponible en [Anexo N°2](#)). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La recepción de postulaciones solo podrá realizarse en el portal www.empleospublicos.cl y se extenderá **desde el 10 de Octubre de 2024 hasta las 23:59 horas del 23 de Octubre de 2024**. No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el portal señalado no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. No serán admisibles postulaciones enviadas por otros medios. Asimismo, no serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

En la eventualidad de que quien participe de este proceso de selección presente alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberá informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para que el CRS Maipú adopte las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todas las personas que participen en este proceso.

Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica/correo electrónico proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al presente proceso y el estado de su postulación.

Las consultas sobre el proceso de postulación podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico, cuya dirección es postulaciones@crsmaipu.cl.

Los documentos originales de postulación serán solicitados a la persona que resulte elegida para el cargo en proceso de selección, una vez finalizadas todas las etapas de este.

3.- PERFIL DEL CARGO

3.1- Identificación de cargos

Cargo	Tipo de Jornada	Grado	Planta	Número de Vacantes	Renta Bruta mensual en pesos	Código Cargo	Lugar Desempeño
Jefa/ Unidad Media Estadía	Diurna	A	Médico	1	\$3.985.447.-	348	Comuna de Maipú, Región Metropolitana

El grado señalado corresponde a la Escala de Remuneraciones del Centro de Referencia de Salud de Maipú, tal como lo indica la renta bruta indicada. A esta renta se podrán añadir bonos en el año siguiente y subsiguiente de iniciadas sus funciones, que sumados pueden llegar a un 10% de su renta permanente percibida en el año evaluado, que dependen de evaluaciones a realizar y son pagaderos en cuotas, según normativa. Además, podrán incorporarse asignaciones según defina la autoridad.

Los empleos a contrata duran, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se hubiere propuesto su prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación

3.2. Objetivo del cargo

Gestionar los procesos de atención a pacientes Hospitalizados de Corta Estadía electiva referidos interna y externamente con el fin de brindar una atención integral realizando las prestaciones de recuperación, fomento y protección de la salud, así como la rehabilitación de los enfermos, dentro de su área específica, en un régimen continuado de atención (24 horas), de manera exitosa.

3.3. Funciones del cargo

- Implementar un modelo de atención integral de las personas mayores tendiente a la recuperación de la condición aguda como también a la prevención de la dependencia y recuperación funcional inicial de las personas mayores frágiles.
- Asegurar el uso óptimo de las camas, una estadía media eficiente, alta oportuna y epicrisis al momento de esta, buen uso de la ficha clínica, consentimientos informados en caso de procedimientos.
- Planificar y programar, en conjunto con EU Coordinadora de la Unidad, los turnos de los profesionales y no profesionales del equipo de salud para asegurar la cobertura de una atención continua y de calidad las 24 hrs. del día
- Entregar una respuesta oportuna a la solicitud de informes y reclamos de los usuarios/as de acuerdo a la normativa legal vigente
- Mantener actualizados, aplicar y evaluar los protocolos clínicos y no clínicos de los servicios que se brindan y de las normas vigentes de IAAS.
- Planificar, programar, articular y evaluar las actividades asistenciales de referencia y contra referencia de la red asistencial, en las cuales tenga injerencia el servicio clínico, en coordinación con la Unidad de Coordinación Clínica de la Red.
- Garantizar la calidad, seguridad y satisfacción de los usuarios de su servicio y sus familias.

- Planificar, controlar y evaluar el desempeño de la Unidad para cumplir los propósitos de las metas y compromisos de gestión clínica y administrativa de acuerdo a los lineamientos ministeriales
- Gestionar las actividades orientadas al desarrollo y fortalecimiento de las competencias de las personas dependientes de su supervisión.
- Liderar a su equipo de trabajo en el cumplimiento de las metas de su Servicio y de la misión, resolviendo localmente las dificultades que se presenten, informando a su jefatura y guiando a su personal a cargo en la búsqueda de soluciones.
- Desempeñar otras funciones y tareas que se le encomienden en función de sus competencias y especialidad.

3.4.- Competencias del cargo

El nivel destacado para cada competencia corresponde al Nivel definido como deseable para el presente Perfil.

GENÉRICA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS	Actitud de búsqueda para ayudar o servir a las personas, de comprender y esforzarse por satisfacer sus necesidades, tanto explícitas como implícitas, mostrando una actitud permanente por conocer y resolver los problemas de las personas, sean usuarios, clientes internos y/o personal de la institución.	0
		1
		2
		3
		4
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO	Capacidad para adaptarse a los cambios modificando su propia conducta y alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad para adaptarse a distintos contextos, situaciones y personas, rápida y adecuadamente para conducir a su grupo en función de los escenarios cambiantes dentro de las políticas de la organización.	0
		1
		2
		3
		4
INTEGRIDAD	Capacidad de obrar con rectitud y probidad y de actuar en consecuencia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos directa y respetuosamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son coherentes con lo que se dice.	0
		1
		2
		3
		4

LIDERAZGO	DESCRIPCIÓN	NIVEL
LIDERAZGO PARTICIPATIVO	Habilidad para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese equipo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros. Motivar e inspirar confianza. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo.	0
		1
		2
		3
		4
CAPACIDAD DE	Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su	0

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.	1
		2
		3
		4
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Coordina todas las acciones al logro de lo esperado, actuando con sentido de urgencia ante decisiones importantes para cumplir o superar el objetivo propuesto y/o mejorar la organización. Administra los procesos para que no interfieran con los resultados esperados y lleva un adecuado control respaldando sus logros. Es la tendencia a fijar metas desafiantes con altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización.	0
		1
		2
		3
		4

PERSONALES	DESCRIPCIÓN	NIVEL
COMPROMISO	Sentir como propios los objetivos de la institución. Respaldar y aplicar las decisiones organizacionales comprometiéndose por completo con el logro de los objetivos. Controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas, cumpliendo con los compromisos profesionales adquiridos.	0
		1
		2
		3
		4
CALIDAD DEL TRABAJO	Busca la excelencia en el trabajo ampliando sus conocimientos en los temas del área del cual es responsable. Posee la capacidad de comprender los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas para la organización. Comparte el conocimiento profesional y la experiencia.	0
		1
		2
		3
		4
TOLERANCIA A LA PRESIÓN	Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión ya sea por tiempo, desacuerdo, oposición y/o diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.	0
		1
		2
		3
		4
TRABAJO EN EQUIPO	Manifiestar y promover la capacidad de colaborar y cooperar para el logro de los objetivos institucionales, sin competencia al interior del equipo y compartiendo el trabajo y los méritos.	0
		1
		2
		3
		4

3.5.- Condiciones Excluyentes y Deseables

A continuación, se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación:

3.5.1. Condiciones Excluyentes

Formación

Título Profesional de Médico Cirujano, otorgado y/o visado por una Universidad y reconocida por el Estado, de acuerdo con la legislación vigente.

Inscripción en Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud de título de Médico Cirujano y especialista en Geriatría

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública y no encontrarse afecto a causales de inhabilidad.

EUNACOM rendido y aprobado (si corresponde)

IAAS/RCP

3.5.2. Condiciones Deseables

Deseable Título Profesional de Especialista y/o Subespecialista en Medicina Interna, Geriatría, Medicina Física y Rehabilitación o Medicina Familiar o cursando Programa de Formación, ya sea como Especialista o Subespecialista en Medicina Interna, Geriatría, Medicina Física y Rehabilitación o Medicina Familiar y que finalice en marzo 2020 en una Universidad reconocida por el Estado, de acuerdo con la legislación vigente.

Capacitación

- Certificado de alumno regular Programa de Formación de Especialista o Subespecialista en Medicina Interna, Geriatría, Medicina Física y Rehabilitación o Medicina Familiar una Universidad reconocida por el Estado, consignando que éste finalice en marzo 2020, si corresponde.
- Curso RCP Avanzado, dictado por una entidad certificadora oficial y acreditada por el MINSAL (a entregar en el momento del contrato)
- Curso de IAAS aprobado (80 hrs.) (a entregar en el momento del contrato)
- Vacunación Hepatitis B (a entregar en el momento del contrato)
- Manejo de problemas de Salud frecuentes de Adultos Mayores
- Valoración Geriátrica Integral y técnicas e instrumentos
- Farmacología Clínica

- Administración y Gestión en Salud
- Gestión de la Calidad y Seguridad Asistencial
- Gestión de Procesos Clínicos
- Acreditación en Salud
- Sistema de Registros Clínicos
- Infección Asociada a la Atención de Salud
- Garantías Explícitas en Salud
- Manejo de Office a nivel intermedio

Experiencia

A lo menos 5 años de experiencia clínica asistencial en instituciones de salud públicas y/o privadas de similares características o de mayor complejidad.

A lo menos 3 años de desempeño en funciones de gestión en establecimientos de salud público y/o privado.

Debe presentar:

- Certificado experiencia clínica asistencial en instituciones de salud pública y/o privada de similares características o de mayor complejidad.
- **Certificado de desempeño en funciones de gestión en establecimientos de salud público y/o privado**

CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional, Capacitación y Perfeccionamiento"

Ponderación: 25%, el que se compone de dos Subfactores.

4.1.1. Subfactor Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntuación
Título Profesional de Médico Cirujano, otorgado y/o visado por una Universidad y reconocida por el Estado, de acuerdo con la legislación vigente.	15

4.1.2. Subfactor Capacitación y Perfeccionamiento

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas.

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación; en el caso de los certificados de capacitación que no indiquen horas, se les asignará 8 horas pedagógicas. En el caso en que indiquen horas, se entenderán como pedagógicas.

Criterio	Puntuación
Acredita capacitaciones pertinentes que totalizan 200 o más horas pedagógicas.	10
Acredita capacitaciones pertinentes que totalizan 100 o más horas pedagógicas y menos de 200 horas pedagógicas.	5
Acredita capacitaciones pertinentes que totalizan menos de 100 horas pedagógicas.	3
No acredita capacitaciones pertinentes.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de este factor es **18 puntos**, considerando la suma de los subfactores Formación Educacional y Capacitación y Perfeccionamiento.

Las postulaciones preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo en esta etapa o dependiendo de la cantidad de postulantes, la comisión de selección podrá definir un corte, con aquellos que presenten los puntajes más altos, para avanzar a la etapa 2 informándoles al correo electrónico que hayan informado en su currículum, de la continuidad o no en el proceso.

4.2. Factor "Experiencia Laboral"

Ponderación: 30%, el que se compone del siguiente Subfactor

4.2.1. Subfactor Experiencia Laboral

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado. Comprende la evaluación del nivel de experiencia en el área de desempeño del cargo concursado.

Criterio	Puntuación
Acreditar experiencia clínica asistencial mayor a 9 en Establecimientos Público o Privado de Salud y 3 años en funciones de gestión.	25
Acreditar experiencia clínica asistencial igual o mayor a 7 años y menor a 9 años en funciones similares en Establecimiento Público o Privado de Salud y 3 años en funciones de gestión.	20
Acreditar experiencia clínica asistencial igual o mayor a 5 años y menor a 7 años en funciones similares en Establecimiento Público o Privado de Salud y 3 años en funciones de gestión.	11
Acreditar experiencia clínica asistencial inferior a 2 años en funciones similares en	7

Establecimiento Público o Privado de Salud y 3 años en funciones de gestión.	
--	--

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 2 es **11 puntos**. Las postulaciones preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo en esta etapa o dependiendo de la cantidad de postulantes, la comisión de selección podrá definir un corte, con aquellos que presenten los puntajes más altos, para avanzar a la etapa 3 informándoles al correo electrónico que hayan informado en su currículum, de la continuidad o no en el proceso.

4.3. Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función"

Ponderación: 15%, el que se compone del siguiente Subfactor:

4.3.1. Subfactor Apreciación Psicolaboral

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de una evaluación psicológica y de competencias asociadas al perfil del cargo. La evaluación será realizada por un profesional experto de la Unidad de Reclutamiento y Selección o una empresa externa. El lugar, fecha y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono. Producto de dicha evaluación, los (as) candidatos serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntuación
Entrevista y (o) test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	15
Entrevista y (o) test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo.	5
Entrevista y (o) test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 3 es **5 puntos**. Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa 3 pasarán a la Etapa 4, informándoles al correo electrónico que hayan informado en su Currículum.

4.4 Factor "Apreciación Global"

Ponderación: 30%, el que se compone del siguiente Subfactor

4.4.1. Subfactor Entrevista de Comité

Consiste en una entrevista con el Comité de Selección, efectuada exclusivamente a los (as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores. El objetivo de esta fase es identificar la adecuación de la persona al cargo específico, de acuerdo al perfil definido, junto con profundizar sobre ciertas materias vinculadas a las habilidades y competencias específicas requeridas para su desempeño. En este contexto, el Comité de Selección se reserva el derecho de desarrollar un cuestionario de preguntas técnicas y de conocimientos específicos y(o) generales, en caso de que sea necesario conocer con mayor profundidad algún antecedente señalado por el(la) postulante en la entrevista.

Junto con esto, de acuerdo a los requerimientos propios del proceso de Selección, en caso que se requiera contar con la opinión experta de alguno(a) de los(as) trabajadores(as) o funcionarios(as) que se desempeñen en el CRS Maipú, se le podrá convocar por acuerdo simple de sus integrantes a alguna de las sesiones ordinarias del Comité de Selección, con el objetivo de resolver dudas o realizar consultas a los(as) postulantes que participen del proceso, quien sólo tendrá derecho a voz en el área específica de sus competencias técnicas.

Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 25 y 5 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. El Puntaje obtenido considerara un decimal.

Criterio	Puntuación
Promedio de evaluación igual a 25 puntos, equivalentes a nota 7,0	20
Promedio de evaluación igual a 24 puntos, equivalentes a nota 6,5	19
Promedio de evaluación igual a 23 puntos, equivalentes a nota 6,4	18
Promedio de evaluación igual a 22 puntos, equivalentes a nota 6,1	17
Promedio de evaluación igual a 21 puntos, equivalentes a nota 5,8	16
Promedio de evaluación igual a 20 puntos, equivalentes a nota 5,5	15
Promedio de evaluación igual a 19 puntos, equivalentes a nota 5,2	14
Promedio de evaluación igual a 18 puntos, equivalentes a nota 4,9	13
Promedio de evaluación igual a 17 puntos, equivalentes a nota 4,6	12
Promedio de evaluación igual a 16 puntos, equivalentes a nota 4,3	11
Promedio de evaluación igual a 15 puntos, equivalentes a nota 4,0	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa 4 es **11 puntos**. Quienes no se presenten a una etapa obtendrán puntaje cero en el Subfactor.

4.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del proceso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del proceso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos

del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta. El/la postulante que no obtenga el puntaje mínimo de alguna de las etapas, estará imposibilitado de continuar en el proceso, y será notificado de ello por el Comité de Selección. Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a **55 puntos**.

5.- CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas (*)
Postulación	
Difusión	10 de Octubre al 23 de Octubre de 2024
Postulación en www.empleospublicos.cl	
Selección (según etapa de evaluación)	
Evaluación Curricular de Formación Educacional y Experiencia Calificada	12 de Octubre al 08 de Noviembre de 2024
Evaluación Psicolaboral	11 de Noviembre al 15 de Noviembre de 2024
Evaluación Global Comité de Selección	18 de Noviembre al 25 de Noviembre de 2024
Finalización	
Finalización del Proceso	29 de Noviembre de 2024
Notificación a los postulantes Seleccionados	26 al 28 de Noviembre de 2024

(*) Fechas indicadas son referenciales

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del CRS Maipú podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor. Los eventuales cambios serán informados a quienes se encuentren participando en el proceso de selección y publicados en los portales donde se realizó la publicación del proceso.

6.- PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del proceso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de cinco, respecto de cada cargo a proveer. En el evento de producirse empate, el criterio de desempate será:

- Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 5, factor “Apreciación Global”
- Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3, factor “Evaluación Técnica”
- Tercero, el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2, factor “Experiencia Laboral”

El proceso de reclutamiento y selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia: 1) ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso o 2) por decisión fundada del/la Director/a del CRS Maipú.

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, una vez decida entre quienes se presenten como postulantes idóneos, notificará por correo electrónico a la persona que resulte seleccionado/a. La notificación se realizará a la dirección informada en la ficha de postulación y/o currículo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de emitida la notificación.

Una vez practicada la notificación, la persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, por la misma vía, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, se entenderá que no acepta su designación al cargo y la jefatura superior de la institución podrá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el Comité de Selección o bien declarar desierto el proceso.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será contratada en calidad jurídica “a contrata” en el cargo correspondiente, bajo la modalidad de empleo a prueba por un período de 3 meses. Previo al término de este período se realizará una evaluación, cuyo resultado determinará la continuidad o cese de funciones de la persona seleccionada.

Se reitera que los empleos a contrata duran, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

7.- FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL PROCESO

El proceso de reclutamiento y selección se resolverá a más tardar el día **29 de Noviembre de 2024**, fecha referencial.

La jefatura superior de la institución, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, comunicará a quienes hayan participado del proceso de selección el resultado final, en un plazo máximo de 30 días siguientes a su conclusión.

8.- ANEXOS

9.1 Ficha de Postulación

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Proceso de Reclutamiento y Selección		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro Teléfono de Contacto

POSTULACIÓN	
Institución a la que postula	
Cargo al que postula	Fecha de postulación
¿Presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán?	
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si la respuesta es "Sí", detállelo a continuación:

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente proceso de selección del Centro de Referencia de Salud de Maipú, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma

9.2 Declaración Jurada Simple

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____, con fecha ____ de _____ de _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (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, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e 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 estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos 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.

Firma