MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPLEO A CONTRATA
PROFESIONAL ASESOR/A DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y ALIMENTOS

1.- Presentación

La Subsecretaría de Salud Pública convoca a participar del llamado a Proceso de Selección destinado a proveer el empleo a contrata, denominado para estos efectos Profesional Asesor/a Departamento Nutrición y Alimentos, cuya regulación se encuentra contenida en las siguientes Bases Administrativas y en los artículos 10 y 12 del DFL N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en adelante Estatuto Administrativo.

Por lo anterior, se establecen los requisitos del cargo en el documento denominado "Perfil de Cargo", el cual forma parte integrante de las presentes bases".

2.- Llamado a Proceso de Selección

Las Bases de Postulación del presente proceso de selección estarán disponibles en la página web del Ministerio de Salud www.minsal.cl, a contar del día 29 de marzo de 2016. En la publicación se incluirán las Bases Administrativas del proceso, especificando Perfil del Cargo, plazos y criterios de selección. En la misma página se podrá acceder a los formularios de postulación para ser descargados y remitidos a las direcciones que se indican en el Punto Nº 3.2.-

Identificación de la Vacante
Cargo a Postular: Profesional Asesor/a Departamento Nutrición y Alimentos
Grado: 8 Profesional E.U.S.
Renta Bruta: $ 1.772.613 aproximado mensual*
Jornada de trabajo: 44 horas
Lugar de Desempeño: Ministerio de Salud, Santiago, Región Metropolitana
* Los pagos adicionales de las bonificaciones del Art. 4to y 5to de la ley 19.490, quedarán sujetos al cumplimiento de los requisitos copulativos.

3.- Forma de Postulación y Recepción de Antecedentes

3.1.- Los/as postulantes que reúnan los requisitos, deberán remitir sus antecedentes mediante la siguiente modalidad:

- ✓ Anexo Nº1: Currículum Vitae en formato Ciego.

- ✓ Anexo Nº2: Copia simple de certificado de título.

3.2.- Las postulaciones se recepcionarán hasta las 16:00 hrs. del día jueves 7 de abril de 2016, en el correo electrónico postulaciones@minsal.cl, o en su defecto, en la Oficina de Partes y Archivo del Ministerio de Salud, ubicado en Mac Iver #541, 1er piso, Santiago. El sobre debe indicar:

"Postulación al cargo de Profesional Asesor/a Departamento de Nutrición y Alimentos"

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

El contacto con los/las postulantes, en caso de avanzar en las etapas del proceso, dependerá de que los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de los/as postulantes verificar esta información antes de su postulación.

3.3.- La Comisión de Selección verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos del cargo.

4.- Fases del Proceso de Selección

La evaluación de los factores se llevará a cabo de forma conjunta para determinar si los/as postulantes avanzan a la siguiente fase respectiva. Las fases se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica.

El proceso de selección contempla un total de 3 fases para determinar la terna de los/as mejores postulantes, de acuerdo a los puntajes obtenidos, la cual será presentada al Sr. Subsecretario de Salud Pública, siendo este el responsable de determinar la persona que será la seleccionada para el cargo.

Ante el evento de generarse nuevos cupos que requieran de la selección de cargos acorde al perfil que se solicita en el presente proceso de selección, se podrá invitar a los candidatos/as para la participación en la conformación de una nueva terna de selección.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.

En el caso de evidenciarse paridad de puntajes en los obtenidos por los/as postulantes en las Fases I y II, los criterios de desempate corresponderán a:

A) El/la postulante cuente con un magíster en el área específica del desempeño del cargo.
B) El/la postulante que certifique mayor experiencia laboral en cargos del área solicitada.
C) El/la postulante que certifique una experiencia laboral superior a 2 años en cargos del área solicitada.

Estos serán los que determinarán la ubicación de los/as candidatos/as empatados, basándose en los antecedentes presentados por los/as mismos y debiendo quedar registrado en el acta de la sesión correspondiente.

Descripción de las Fases

FASE	FACTOR	FORMA DE MEDICIÓN	PTJE	PTJE MAX FACTOR	PTJE MIN APROBACION DE FACTOR
FASE I: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y EXPERIENCIA LABORAL	Formación relacionada con las funciones y Perfil del cargo	Título profesional de Sociólogo/a, Antropólogo/a, Psicólogo/a o Periodista con Magíster en el área de desempeño del cargo	70	70	10
		Título profesional de Sociólogo/a, Antropólogo/a, Psicólogo/a o Periodista	50		
		Otros Títulos profesionales con capacitación pertinentes y certificadas**	30		
		Otros Títulos profesionales sin capacitación pertinente	10		
	Experiencia Laboral	Experiencia laboral comprobable superior a 2 años	70	70	10

		vinculados al área de alimentación			
		Experiencia laboral comprobable entre 1 y 2 años en cargos vinculados al área de alimentación	50		
		Experiencia laboral comprobable inferior de menos de 1 año en el área de alimentación	30		
		Sin experiencia laboral	10		
FASE II: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Adecuación Psicolaboral	Recomendable	10	10	5
		Recomendable con reservas	5		
		No recomendable	0		
FASE IV: ENTREVISTA DE VALORACIÓN GLOBAL Y DEFINICIÓN DE LA TERNA	Evaluación de Aptitudes Generales			70	10

*Se consideran actividades de capacitación pertinentes, las desarrolladas en las áreas de: Estadística básica, publicidad, marketing, comunicación social o aquellos que el comité evalúe como pertinente para las funciones del cargo.

4.1. PRIMERA FASE: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral

En esta fase, se procederá a evaluar el cumplimiento de los antecedentes curriculares y de la experiencia laboral considerada deseable para el cargo. Será facultad de la Comisión de Selección desestimar de plano antecedentes de postulantes/as que no cumplieran con los requisitos obligatorios solicitados, otorgándole puntaje sólo a los/as postulantes que cumplan con los mismos.

Para aprobar esta fase, los/as postulantes serán calificados con el puntaje descrito en las presentes bases, de acuerdo a su formación y experiencia, el cual corresponda al máximo posible considerando los antecedentes planteados en su postulación (los puntajes de cada nivel del factor no se suman entre sí, siendo la máxima puntuación de 70 puntos para cada uno en las Fases I y II).

Como resultado de esta fase, se seleccionará un máximo de 5 postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, los cuales pasarán a la fase de Evaluación Técnica.

4.2. SEGUNDA FASE: Evaluación Psicolaboral

En esta fase se evaluará, por medio de la aplicación de entrevista e instrumentos psicológicos, la adecuación psicolaboral, el compromiso y motivación por la función pública y el nivel de competencias requeridas para el desempeño del cargo de los/as candidatos/as que conforman la nómina seleccionada en la fase anterior.

El proceso de Evaluación Psicolaboral se llevará a cabo en la Región Metropolitana. Se considerará que los/as postulantes al cargo, al presentar sus antecedentes al proceso, se encuentran en conocimiento de este punto y asumen los gastos del traslado y tiempo que impliquen las citaciones a esta fase de evaluación.

Accederán a la Tercera Fase, los/as postulantes evaluados como "Recomendables" y/o "Recomendables con observaciones"

4.3. TERCERA FASE: Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna

Consiste en la aplicación de una entrevista personal a cada uno/a de los/as candidatos/as que accedieren a la presente fase, efectuada por la Comisión de Selección, la cual evaluará las aptitudes generales para el cargo, las que comprenden el conjunto de competencias, capacidades, formación sistemática e idoneidad establecidas como convenientes y aconsejables, de acuerdo a las exigencias del cargo al que se postula y del ejercicio de las funciones que tendrá asignadas.

Cada uno de los/as integrantes de la Comisión calificará a los/as entrevistados/as individualmente, asignándoles puntajes entre los 10 y 70 puntos. Se promediará la sumatoria de los puntajes obtenidos individualmente por el número de evaluadores presentes y se incluirán, en el caso de ser necesarias y siempre que sean consensuadas, las observaciones relativas a cada candidato.

Finalmente, los tres mejores puntajes conformarán la terna que pase a la definición y nombramiento por parte del Sr. Subsecretario de Salud Pública, ante la imposibilidad de conformar una terna, se presentará la dupla o el/la postulante considerado/a como idóneo/a para ocupar el cargo.

La Fase de Entrevista de Valoración Global se llevará a cabo en la Región Metropolitana. Se considerará que los/as postulantes al cargo, al presentar sus antecedentes al proceso, se encuentran en conocimiento de este punto y asumen los gastos del traslado y tiempo que impliquen las citaciones a esta fase de evaluación.

5.- Cláusula de Reserva

La Subsecretaría de Salud Pública, se reserva el derecho de declarar desierto el proceso si en cualquiera de sus etapas se estimase que los/as postulantes, en su mayoría, no reúnen los requisitos suficientes para ocupar el empleo respectivo, establecidos previamente en el Perfil de Cargo.

6.- Etapa de Definición y Nombramiento

Será el Sr. Subsecretario de Salud Pública, quién posterior a la presentación de los candidatos/as seleccionado/as en el proceso, determine el/la postulante considerado/a como idóneo/a para ocupar el cargo vacante.

Esta etapa quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos legales para la contratación de acuerdo a la ley de la planta de la Subsecretaría de Salud Pública, establecidos en el DFL N°05, de 2004, del Ministerio de Salud, que fija la planta de personal y establece requisitos de ingreso y promoción.

7.- Cronograma Propuesto

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Publicación electrónica en el sitio web www.minsal.cl	29 de marzo de 2016	Departamento de Gestión de Personas
Recepción de postulaciones	Hasta las 16:00 hrs. del 7 de abril de 2016.	Gestión de Personas y Oficina de Partes
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral	Semana del 11 de abril de 2016	Comisión de Selección
Evaluación Psicolaboral	Semana del 11 de abril de 2016	Departamento de Gestión de Personas
Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna	Semana del 18 de abril de 2016	Comisión De Selección
Etapa de Definición y Nombramiento	Semana del 18 de abril de 2016	Sr. Subsecretario de Salud Pública

NOTA: Las fechas definidas podrán sufrir modificaciones por causas imprevistas, debiendo informarse a los postulantes a través de sus correos electrónicos, o en publicación en sitio web: www.minsal.cl

8.- Notificación de los Resultados y Cierre del Proceso

La Oficina de Información y Desarrollo de las Personas, informará a el/la candidato/a seleccionado/a, quién deberá manifestar su aceptación del cargo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles y acompañar, en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, que corresponden a:

- Curriculum vitae actualizado.
- Certificado de título original.
- Certificado A.F.P.
- Certificado ISAPRE.
- Situación militar al día.

Si el/la postulante rechaza la notificación, considerándose para esto la no respuesta de la misma en un plazo de tres días, se deberá seleccionar al segundo mayor puntaje o, si el comité lo estima necesario, conformar una nueva terna. En caso de no aprobar ninguna de las dos opciones, se declarará desierto el proceso de selección.

El proceso se resolverá a más tardar el día 22 de abril de 2016.

Los/as postulantes que, fundamentadamente, formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del Estatuto Administrativo.

9.- Conformación de la Comisión de Selección

El desarrollo del proceso de selección estará a cargo de una Comisión de Selección, conformada por:

- ✓ Jefatura de División de Políticas Públicas Saludables y Promoción, o quien sea designado/ por ella.
- ✓ Jefatura de Departamento de Nutrición y Alimentos, o quién sea designado/a por ella.
- ✓ Jefatura del Departamento de Gestión de las Personas, o quién sea designado/a por ella.
- ✓ Un/a representante de la Asociación de Funcionarios.
- ✓ Encargado/a del proceso de selección, quien ejecutará la labor de secretario/a de actas.

10.- Procedimiento para el Nombramiento y Vigencia

El nombramiento entrará en vigencia una vez que el acto administrativo correspondiente se encuentre totalmente tramitado en la Contraloría General de la República, sin perjuicio de que, de acuerdo a las necesidades del servicio, el/la postulante seleccionado/a asuma el cargo en fecha anterior a la total tramitación del acto administrativo que así lo disponga, conforme lo determine la Subsecretaría de Salud Pública.

11.- Perfil y descripción de cargo

Título del Documento:	Perfil Y Descripción De Cargo De: **Profesional Asesor/a Departamento Nutrición y Alimentos**

I. Identificación del cargo

NOMBRE DEL CARGO:	Profesional Asesor/a Departamento de Nutrición y Alimentos.
CENTRO DE RESPONSABILIDAD:	División de Políticas Públicas Saludables y Promoción.
DEPARTAMENTO:	Departamento Nutrición y Alimentos.
OBJETIVO DEL CARGO:	Contribuir en el desarrollo de políticas, programas y proyectos relacionados a los ámbitos de alimentos y marketing, apoyando el proceso de implementación de la Ley 20.606 y su reglamento, especialmente en el ámbito de comunicación, marketing, evaluación y diseño de campaña y materiales educativos de difusión.
SUPERIOR DIRECTO:	Jefe de Departamento de Nutrición y Alimentos

II. Requisitos legales y deseables del cargo

REQUISITOS DE INGRESO A LA INSTITUCION DE ACUERDO A GRADO E.U.S.:	Según el Grado: **Requisitos para ingreso a Grado 8° Profesional:** Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años; o Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años.
REQUISITOS LEGALES:	Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo: a) Ser ciudadano(a); b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

	d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; f) 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.(Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702). No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio. b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. c) 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. d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive. e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
REQUISITOS DESEABLES DE FORMACIÓN EDUCACIONAL:	Título profesional del área de las ciencias sociales o carreras afines, tales como sociólogo, antropólogo, sicólogo o periodista. Deseable grado de Magister en áreas relacionadas a salud pública, nutrición, marketing, tales como Magíster de Salud Pública o Marketing Social.
EXPERIENCIA DESEABLE:	De preferencia al menos 2 años de experiencia profesional. Deseable experiencia en instituciones públicas o privadas vinculadas a las áreas de salud en alimentos y marketing.
CAPACITACIÓN DESEABLE:	Conocimientos básicos de inglés. Conocimientos de estadística básica. Conocimientos en publicidad y marketing de alimentos. Conocimientos en comunicación social.
OTROS ASPECTOS DESEABLE:	Alta motivación para trabajar en el sector público.

III. Responsabilidades

FUNCIONES DEL CARGO:	1. Coordinar, diseñar y efectuar lineamientos de los temas a cargo en materias de alimentación, comunicación y de marketing de los alimentos. 2. Supervisar y coordinar el cumplimiento de las actividades técnicas incluidas en los programas regionales de alimentos y nutrición. 3. Proponer directrices técnicas en las materias designadas cuando corresponda relativos a alimentos y nutrición 4. Participar en la generación de nuevas normativas en materia de alimentos y nutrición. 5. Representar al sector salud en actividades relacionadas con intersector en materias de alimentos y nutrición y en el caso de relaciones con intrasector representar al Nivel Central. 6. Desempeñar otras funciones del ámbito de nutrición y de otros ámbitos distintos encomendados por la jefatura. 7. Cumplir las políticas y procedimientos de seguridad de la información vigentes en la institución, actuando acorde a los mismos, conociendo las implicancias de las acciones propias y del equipo en el acceso y uso de la información, y reportando posibles eventos de riesgos. 8. Gestionar eficientemente los recursos bajo su dependencia, velando por el cumplimiento de los objetivos y metas del área de desempeño.

IV. Perfil por Competencias

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE CONOCIMIENTO:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**DESCRIPCIÓN COMPETENCIA**	**NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)**
Código Sanitario	Conjunto de normas que rige todas las cuestiones relacionadas con el fomento, protección y recuperación de la salud de los habitantes del país.	4 (Superior)
Epidemiología	Estudio de la distribución y los determinantes de estados o eventos (en particular de enfermedades) relacionados con la salud y la aplicación de esos estudios al control de enfermedades y otros problemas de salud.	3 (Promedio)
Gestión en Salud Pública	Planes y estrategias enfocadas a prevenir las enfermedades, prolongar la vida y la promoción de la salud a través de esfuerzos organizados y decisiones con conocimiento de la sociedad, las organizaciones, públicas y privadas, comunidades e individuos.	3 (Promedio

Intersectorialidad	Herramienta para trabajar sobre las materias en las que se involucran más de una institución u organización del sector público y/o privado. Genera ventajas, tanto en la organización del trabajo, como en los procesos y en sus resultados finales. La coordinación intersectorial es especialmente facilitadora de las tareas en materias de alta complejidad, como es el caso de la salud pública. Implica el conocimiento de las organizaciones que componen el intersector.	3 (Promedio))
Medicina Basada en Evidencia	Metodología que involucra la búsqueda, interpretación, evaluación y aplicación de los resultados de estudios científicos para respaldar la toma de decisiones.	3 (Promedio)
Normativa Sanitaria asociada a Calidad de los Alimentos	Conocimiento de la normativa vigente y su aplicación para asegurar la inocuidad de los alimentos en pro de la salud de la población.	4 (Superior)
Políticas de Salud Pública	Proceso de formulación, implementación y evaluación de las políticas de salud pública, a través de la identificación de necesidades, su priorización, las propuestas de líneas de acción y su evaluación, teniendo en cuenta el contexto actual y sus alteraciones previsibles por la influencia de factores internos o externos.	3 (Promedio)
Promoción de la Salud	Política de Estado e instrumentos de carácter intersectorial y participativo, destinados a lograr estilos de vida y ambientes más saludables, así como un compromiso activo de la sociedad en la construcción de la salud y calidad de vida.	3 (Promedio)
Salud Ambiental	Técnicas que permiten evaluar, corregir, controlar y prevenir aquellos factores en el medio ambiente que pueden potencialmente afectar la salud de las personas y su entorno.	3 (Promedio))

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE HERRAMIENTAS:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**DESCRIPCIÓN COMPETENCIA**	**NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)**
Herramientas Tecnológicas de Productividad Personal	Se refiere al uso de las tecnologías de información y comunicación como herramientas que apoyen en trabajo diario, mejorando la eficiencia y por ende la productividad laboral. Entre las herramientas de productividad más utilizadas se encuentran: word, powerpoint, excel, páginas web y outlook.	3 (Promedio)

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE HABILIDADES:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**DESCRIPCIÓN COMPETENCIA**	**NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)**
Comunicación Efectiva	Capacidad para escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas en forma efectiva, recalcando los aspectos positivos de la intervención. Incluye la habilidad de saber cuándo, a quién y en qué momento emitir una opinión; capacidad de escuchar al otro, entenderlo y empatizar con su discurso; capacidad de transmitir ideas con claridad ajustando el lenguaje a la situación y características del interlocutor; capacidad para argumentar y presentar las ideas de forma persuasiva y convincente. Finalmente, incluye habilidades comunicación escrita (ortografía y redacción).	4 (Superior)

COMPETENCIAS TRANSVERSALES HABILIDADES:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	**DESCRIPCIÓN COMPETENCIA**	**NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)**
Compromiso con la Organización	Respetar y asumir como propios la visión, misión, valores y objetivos de la institución. Apoyar de forma activa el logro de objetivos comunes, superando obstáculos, cumpliendo con sus compromisos, tanto personales como profesionales.	4 (Superior)
Orientación a la eficiencia	Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.	4 (Superior)
Orientación al Usuario	Implica la capacidad de comprender las necesidades y requerimientos de usuarios internos como externos y de orientar los esfuerzos en la entrega de respuestas y/o soluciones que satisfagan de forma oportuna y	4 (superior)

	eficiente tales necesidades. Implica un modo efectivo, cordial y empático. Involucra además la habilidad para anticiparse a sus necesidades.	
Probidad	Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.	5 (Sobresaliente)
Trabajo en equipo	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo; comprendiendo la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.	5 (Sobresaliente)