



BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPLEO A CONTRATA

Jefe(a) de Oficina Prevención de Riesgos

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, cargo de Jefe(a) de Oficina Prevención de Riesgos 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 17 de enero de 2017. 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 N° 3.2.-

Identificación de la Vacante

- Cargo a Postular: Jefe(a) de Oficina Prevención de Riesgos
- Grado: Profesional 5 E.U.S.
- Renta Bruta: \$ 2.620.297 aproximado mensual**
- Jornada de trabajo: 44 horas
- Lugar de Desempeño: DEPTO. De Gestión de Personas
- N° de Vacantes: 1

**** Se agregarán bonificaciones de la Ley 19.490 correspondientes, luego de 1 año de permanencia en el cargo y/o contando con al menos una calificación anterior.**

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 N°1: Currículum Vitae en formato Ciego.
- ✓ Anexo N°2: Copia simple de certificado de título.
- ✓ Anexo N°3: Certificado de Experiencia Laboral (relacionada a lo requerido en el perfil)



- ✓ Anexo N°4: En el caso de contar con capacitaciones relacionadas al cargo, enviar escaneado los certificados (este punto no es excluyente para la admisibilidad)

3.2.- Las postulaciones se recepcionarán hasta las 16:00 hrs. del día 24 de enero de 2017, en el correo electrónico postulaciones@minsal.cl, o en su defecto, en la Oficina de Partes y Archivos del Ministerio de Salud, ubicada en Mac Iver #541, 1er piso, Santiago. El sobre debe indicar "Postulación al cargo de Jefe(a) de Oficina Prevención de Riesgos y adjuntar los documentos solicitados."

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

Los documentos se deben incluir en la postulación, tanto escaneados si es a través de correo electrónico o físico, si es a través de correo. Si alguna persona no incluye la documentación solicitada, se desestimara su postulación.

Este Proceso de Selección se llevará a cabo en tanto haya a lo menos un/a postulante que cumpla con los requisitos.

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.

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 independiente y sucesiva cada una, para determinar si los/as postulantes avanzan a la siguiente fase respectiva. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica.

El proceso de selección contempla un total de 4 fases para determinar la terna de los/as mejores postulantes, de acuerdo a los puntajes obtenidos, la cual será presentada al Sr. /Sra. Subsecretario(a) de Salud Pública, siendo esta la responsable de determinar la persona que será la seleccionada para el cargo.

Si en las etapas se produjeran empates en puntaje, se utilizara como criterio de desempate en primer lugar la **experiencia laboral** del candidato o de la candidata (atingente al cargo). Es decir, si más del número de personas que se han definido anteriormente para pasar a una determinada fase obtienen un mismo puntaje, se priorizarán a los y las postulantes que posean mayor tiempo de experiencia laboral en áreas similares a las de la vacante.

Si este criterio no fuese suficiente, en segundo lugar se puede dirimir por el **nivel de estudios o la cantidad de horas de capacitación** atingentes al cargo.



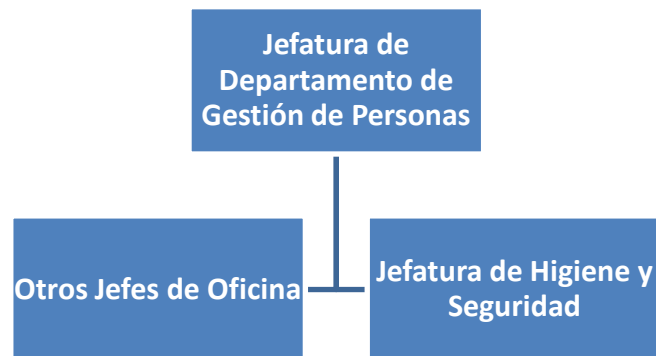
Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.

4.1 Perfil de Cargo

I. Identificación del cargo

NOMBRE DEL CARGO:	Jefe(a) Oficina de Prevención de Riesgos
CENTRO DE RESPONSABILIDAD:	División de Finanzas y Administración Interna
DEPARTAMENTO:	Departamento de Gestión de Personas
UNIDAD DE DESEMPEÑO:	Departamento de Gestión de Personas
OBJETIVO DEL CARGO:	Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las tareas de la Subsecretaría de Salud pública, SEREMIS de salud y subsecretaría de redes asistenciales nivel central, que emanan del sistema de prevención de riesgos laborales, de acuerdo a lo establecido en la ley 16.744 y su normativa vigente. Así como también realizar las acciones correctivas destinadas a la mejora continua de los procesos.
SUPERIOR DIRECTO:	Jefe(a) de Departamento de Gestión de Personas
CARGOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE:	2 Profesionales

II. Organigrama



III. Requisitos legales

REQUISITOS DE INGRESO A LA INSTITUCION DE ACUERDO A GRADO E.U.S.:	Grados 05 al 07, alternativamente: 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 un año; 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 dos 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:



	<p>a) Ser ciudadano(a);</p> <p>b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;</p> <p>c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;</p> <p>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;</p> <p>e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</p> <p>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).</p> <p>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:</p> <p>a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

IV. Aspectos formales

ASPECTOS DESEABLES DE FORMACIÓN EDUCACIONAL:	Título profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad reconocida por el Estado. De preferencia título de Ingeniero en Prevención de Riesgos o Carrera afín Magister o Diplomado en salud ocupacional.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Al menos 6 años de experiencia profesional en el área de Prevención de Riesgos en Instituciones Públicas o 3 años de experiencia profesional en el área de Prevención de Riesgos en Instituciones Públicas y 4 años de experiencia laboral en cargos de Jefatura en el ámbito de Prevención de Riesgos o Salud ocupacional
CAPACITACIÓN DESEABLE:	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de emergencia. - Ergonomía avanzada. - Seguridad en laboratorios. - Riesgos de trabajos en altura geográfica. - Riesgos por exposición a plaguicidas. - Riesgos por exposición a frío. - Protección radiológica. - Retiro, transporte y disposición final de residuos peligrosos. <p>** Las horas de capacitación de cada curso deben ser de al menos 8 hrs pedagógicas</p>



CONOCIMIENTOS DESEABLES:	<ul style="list-style-type: none"> - Estatuto Administrativo - Gestión Presupuestaria - Higiene y Seguridad en Ambientes de trabajo - Normativa en el ámbito de salud ocupacional y seguridad laboral - Sistemas de Gestión de Calidad - Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, - Elaboración y análisis de informes de tasas de accidentabilidad y siniestralidad. - Investigación de accidentes del trabajo. - Elaboración de procedimientos de trabajo seguro. - Elaboración de matrices de riesgo. - Elaboración de Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad.
MANEJO DE HERRAMIENTAS :	Herramientas Office: Excel (nivel avanzado o medio), PPT, Word.
OTROS ASPECTOS DESEABLES:	Alta motivación por trabajar en el sector público.

V. Responsabilidades

FUNCIONES DEL CARGO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar el cumplimiento de la ley nº 16.744 que “establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades” y sus reglamentos complementarios tanto de la Institución como de empresas contratistas y subcontratistas. 2. Desarrollar la planificación de las tareas de la Subsecretaría de Salud Pública, SEREMIS de Salud y Subsecretaría de Redes Asistenciales Nivel Central, que emanan del sistema de prevención de riesgos laborales, de acuerdo a lo establecido en la ley 16.744 y su normativa vigente. 3. Asesorar e instruir a los trabajadores y, principalmente, a las SEREMIS de Salud para la correcta utilización de los instrumentos de protección. 4. Asesorar a las SEREMIS de Salud en temas pertinentes a su competencia respecto a los procedimientos de fiscalización y demolición. 5. Diseñar y asegurar la ejecución del Programa Anual de Prevención de Riesgos y Mejoramiento de los Ambientes de trabajo del nivel central. 6. Análisis y evaluación de los documentos e informes que emanen del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de trabajo a nivel nacional. 7. Supervisar y promover la seguridad y salud de los funcionarios/as de la Institución, fomentando el desarrollo de actividades y medidas necesarias para prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales. Así como adoptar acciones preventivas y correctivas, mejorando continuamente los procesos. 8. Coordinar y gestionar el trabajo con el organismo administrador de la ley 16.744 y las recomendaciones que este imparta. 9. Supervisar el trabajo de los prevencionistas y encargados regionales del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de los Ambientes de trabajo. 10. Supervisar el correcto funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad a nivel central y nacional.
-----------------------------	--



	<p>11. Realizar las acciones tendientes al cumplimiento de los indicadores, metas y desafíos que son entregados por la Institución y las entidades validadoras gubernamentales.</p> <p>12. Velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestaria anual en el nivel central y nacional</p> <p>13. Realizar labores en terreno o visitar las dependencias correspondientes para llevar a cabo las supervisiones y fiscalizaciones que le competen, cumpliendo con los objetivos planificados y esperados por la Oficina.</p> <p>14. Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.</p> <p>15. 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.</p>
RESPONSABILIDAD DE RECURSOS FÍSICOS:	Presupuesto asignado y elementos vinculados al Plan de Higiene y Seguridad
USUARIOS INTERNOS:	Todos/as los funcionarios/as de la Subsecretaría de Salud Pública y la Subsecretaría de Redes Asistenciales
USUARIOS EXTERNOS:	Organismo Administrador de la Ley 16.744 de la Subsecretaría de Salud Pública, SUSESO, entre otros.

VI. Perfil por Competencias

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS 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, recalando los aspectos positivos de la intervención. Incluye la habilidad de saber cuando, 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).	3
Relación con el entorno y articulación de redes	Es capaz de analizar estratégica y visionariamente con quién construir y mantener relaciones de colaboración a fin de optimizar resultados interinstitucionales y desarrollarse competitivamente. Incluye la disposición y habilidad para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional, generando coordinaciones fluidas, efectivas y oportunas que permiten agregar valor a la gestión del trabajo.	4
Manejo de Crisis y Contingencias	Capacidad para enfrentar resolver situaciones de crisis, siendo capaz de trabajar bajo presión, desarrollando cursos de acción efectivos y atingentes al marco normativo institucional. Se refiere al manejo estratégico de la información, análisis de la situación y desarrollo de planes para saber qué hacer, cómo reaccionar, a quién informar y	4



	cómo resolver el problema eventual.	
Liderazgo	Capacidad de ponerse a la cabeza de un equipo de trabajo, dirigiendo, coordinado y supervisando el cumplimiento de los objetivos, metas y estándares. Implica la disposición y habilidad para motivar y gestionar las competencias capacidades de cada miembro del equipo, alineando y facilitando el logro de objetivos institucionales.	3
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.	5
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.	5
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 eficiente tales necesidades. Implica un modo efectivo, cordial y empático. Involucra además la habilidad para anticiparse a sus necesidades.	4
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.	4



4.2 Descripción de las Fases

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN
I. Evaluación Curricular	Estudios y Cursos de Formación educacional y Capacitación	Formación Educacional	<i>Posee título de una carrera de al menos 8 semestres de duración de una Institución reconocida por el Estado</i>	10	10	10
			<i>Posee grado de Magíster en Salud Ocupacional</i>	15	23	0
			<i>Posee Diplomado en Salud Ocupacional</i>	8		
		Cursos de Formación y Perfeccionamiento	<i>Posee capacitación relacionado a Planes de emergencia (al menos 8 hrs. Pedagógicas)</i>	5	30	0
			<i>Posee capacitación relacionada a Ergonomía avanzada (al menos 8 hrs. Pedagógicas)</i>	5		
			<i>Posee capacitación Riesgos por exposición a plaguicidas o exposición al frío o de trabajos en altura (al menos 8 hrs. Pedagógicas)</i>	5		
			<i>Cuenta con capacitación relacionada a seguridad en laboratorios (al menos 8 hrs. Pedagógicas)</i>	5		
			<i>Cuenta con capacitación relacionada a protección radiológica (al menos 8 hrs. Pedagógicas)</i>	5		
			<i>Posee capacitación en seguridad en laboratorios (al menos 8 hrs. Pedagógicas)</i>	5		
		Experiencia Laboral	Experiencia Laboral relacionada al cargo	<i>Cuenta con 3 años o más de experiencia profesional en el área de Prevención de Riesgos en Instituciones Públicas y 4 años de experiencia laboral en cargos de Jefatura, en el ámbito de Prevención de Riesgos o Salud ocupacional</i>	30	30
<i>Cuenta con 6 años o más de experiencia profesional en el área de Prevención de Riesgos en una Institución Pública</i>	30					



			<i>Cuenta 2 años experiencia profesional en el área de Prevención de Riesgos en Instituciones Públicas y con 3 años de experiencia laboral en cargos de Jefatura, en el ámbito de Prevención de Riesgos o Salud ocupacional</i>	20		
II. Adecuación Técnica	Conocimientos Técnicos	Evaluación Técnica	6.1 - 7.0	30	30	10
			5.1 - 6.0	20		
			4.1 - 5.0	10		
			menos de 4.0	0		
III. Adecuación Psicolaboral	Aptitudes Específicas para el Desempeño de las funciones	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Recomendable	20	20	10
			Recomendable con observaciones	10		
			No Recomendable	0		
IV. Entrevista por Comisión de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Valoración Global realizada por Comisión de Selección	5.5 - 7.0	30	30	20
			4.6 - 5.5	20		
			4,5 - 1,0	0		
			TOTAL		173	70

**La Comisión de Selección será la encargada de determinar qué estudios o capacitaciones serán estimadas como de formación pertinentes con el desempeño del cargo, considerando las competencias definidas en el perfil del cargo, siempre y cuando estas contemplen una duración igual o superior a 20 hrs. pedagógicas.

***De acuerdo al DFL N°5/2004 que fija la Planta de la Subsecretaría de Salud Pública (DFL N°4 según corresponda) y establece requisitos de ingreso y promoción, los requisitos para el grado 5 E.U.S son: 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 un año; 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 dos años.



4.3. ADMISIBILIDAD

En esta instancia, se procederá a evaluar si las personas que enviaron sus postulaciones cumplen con los requisitos indicados en estas bases. Es decir, se determinará quienes han realizado una adecuada postulación, cumpliendo con adjuntar los documentos solicitados y en las formas requeridas.

Por esta razón, los postulantes que no dieran cumplimiento a lo requerido al enviar sus antecedentes, no podrán ser incorporados al proceso de Reclutamiento y Selección.

Será facultad de la Comisión de Selección desestimar la postulación de los/las candidatos(as) que no cumplieran con los requisitos obligatorios solicitados.

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

Para aprobar esta fase, los/as postulantes serán calificados con el puntaje descrito en las presentes bases de acuerdo a su formación y experiencia.

Como resultado de esta, se seleccionará un máximo de **20** postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, para continuar con la fase de Evaluación Técnica.

En el caso de no determinarse la presencia de más de un/a postulante habilitado para continuar con el proceso, la Comisión de Selección deberá declararlo como desierto.

4.5. SEGUNDA FASE: Evaluación Técnica

Esta fase se evaluará, a través de la aplicación de una evaluación técnica basada en los requerimientos generales del perfil y las materias específicas del cargo, el nivel de conocimientos teóricos y prácticos de los/as postulantes. Esta evaluación, independiente del formato, se puntuará con una escala de notas de 1.0 a 7.0, siendo la calificación 4.5 la mínima para ser considerado en la próxima etapa.

Esta evaluación se realizará en la Región Metropolitana, por lo que si existen postulantes que pertenecen a otra Región, deben correr con los gastos propios de su traslado.

Como resultado de esta fase, se seleccionará un máximo de **10** postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, quienes accederán posteriormente a la tercera Fase de Evaluación Psicolaboral.

En el caso de no determinarse la presencia de más de un/a postulante habilitado para continuar con el proceso, la Comisión de Selección deberá declararlo como desierto.



4.6. TERCERA FASE: Evaluación Psicolaboral

En esta fase, se evaluará la adecuación de los/as candidatos/as que conforman la nómina seleccionada en la fase anterior, respecto del nivel de competencias, adecuación psicolaboral y compromiso con la función pública requerida para la ocupación del cargo.

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 en caso de no residir en la zona.

Accederán a la Cuarta Fase, los/as postulantes evaluados como “Recomendables” y/o “Recomendables con observaciones”

4.7. CUARTA FASE: Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna

La fase de valoración global, consiste en la realización de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección, la cual evaluará las aptitudes generales para el cargo. Estas aptitudes comprenden competencias, capacidades, formación sistemática e idoneidad, establecidas como conveniente y aconsejable, 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 cada uno de los/as entrevistados/as individualmente, asignándoles notas entre los 1.0 y 7.0. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas, individualmente, por el número de evaluadores presentes. Finalmente, los tres mejores puntajes conformarán la terna que pase a la definición y nombramiento por parte de la autoridad facultada.

Ante la imposibilidad de conformar una terna, se presentará la dupla o el/la postulante considerado/a como idóneo/a para ocupar el cargo.

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

El (la) Sr./Sra. Subsecretario(a) de Salud Pública tendrá la facultad de seleccionar y realizar el nombramiento de la persona que ocupará el cargo. Luego de tomada la decisión, se enviarán los antecedentes a Gestión de Personas para su posterior contratación.



Esta etapa quedará sujeta al cumplimiento de requisitos legales establecidos para la contratación de acuerdo a la ley de la planta de la Subsecretaría de Salud Pública (DFL N°4, de 2005) 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	17 de enero de 2017	Departamento de Gestión de Personas
Recepción de postulaciones	Hasta 24 de enero de 2017, a las 16:00 hrs.	Departamento de Gestión de Personas.
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral	Semana del 27 de enero de 2016	Comisión de Selección
Evaluación Técnica	Semana del 30 de enero de 2016	Departamento de Gestión de Personas/Jefe Oficina o Depto.
Evaluación Psicolaboral	Semana del 06 de febrero de 2016	Departamento de Gestión de Personas
Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna	Semana del 20 de febrero de 2016	Comité de Selección
Etapas de Definición y Nombramiento	Semana del 24 de febrero de 2016	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 al/a 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.
Licencia de enseñanza media.
Certificado A.F.P.
Certificado ISAPRE.

Si el/la postulante/a seleccionado/a no responde dentro del plazo establecido, se considerará por rechazado el ofrecimiento.

El proceso se resolverá a más tardar el día 24 de Febrero 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 Departamento de Gestión de Personas o a quien designe
- Jefatura de Oficina de Personal o representante de la Oficina de Información y Desarrollo de Personas (referente de Calidad)
- 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