

BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPLEO A CONTRATA *Profesional Auditor Externo*

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 *Profesional Auditor Externo* 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 02 de agosto 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: *Profesional Auditor Externo*
- Grado: Profesional 8° E.U.S.
- Renta Bruta: \$2.081.409 aproximado mensual.
- Jornada de trabajo: 44 horas.
- Lugar de Desempeño: Departamento de Auditoría Ministerial.
- N° de Vacantes: 1

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 certificado de título.
- ✓ Anexo N°3: Copia simple de certificado de cursos o perfeccionamientos de formación deseable. Si no posee, enviar otro documento válido que indique su perfeccionamiento en este tipo de herramientas (por ejemplo: malla curricular, certificado de capacitación, etc.)
- ✓ Anexo N°4: Certificado de experiencia laboral atingente al cargo

3.2.- Las postulaciones se recepcionarán hasta las 12:00 hrs. del día 10 de agosto de 2017,

- Correo electrónico postulaciones@minsal.cl, donde debe enviar sus antecedentes (escaneados) y poner en el asunto el nombre del cargo al que postula “*Profesional Auditor Externo*” o en su defecto
- 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 *Profesional Auditor Externo* y adjuntar los documentos solicitados (copias simples)



No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

Este Proceso de Reclutamiento y Selección se llevará a cabo en tanto haya al menos 1 postulante que cumpla con los requisitos en la etapa de admisibilidad.

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 a la Sra. Ministra de Salud, siendo este el responsable de determinar la persona que será la seleccionada para el cargo.

Si en las etapas se produjeran empates en puntajes, se utilizará como criterio de desempate en primer lugar la **experiencia laboral del candidato/a**. Es decir, si más de las personas determinadas con anterioridad obtienen un mismo puntaje, se priorizarán a los y las postulantes que posean mayor experiencia relacionada al área de desempeño.

Si este criterio no fuese suficiente, en segundo lugar se podrá dirimir por la **formación de perfeccionamiento o cursos realizados atinentes 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 causa.

Las personas que no asistan a alguna citación realizada para las distintas etapas, sin justificación ni excusas correspondientes, quedarán fuera del proceso.

4.1. 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.

4.2. 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 8 postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, para continuar con la fase de Evaluación Técnica.

4.3. 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 4.0 la mínima para ser considerado en la próxima etapa.

Esta evaluación será realizada 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.

Como resultado de esta fase, se seleccionará un máximo de 4 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.

4.4. 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.

Los resultados obtenidos por los/as candidatos/as según esta evaluación, son Recomendable, Recomendable con Observaciones y No recomendable. **Solo las personas evaluadas como Recomendables o Recomendables con Observaciones pueden pasar a la siguiente fase.**

4.5. 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.

En el caso de no poder conformarse una terna, se podrá presentar una dupla o el o la postulante idóneo(a) para el cargo.

Si un(a) postulante no asiste a la entrevista de valoración global sin la debida justificación, no se le considerará para continuar en el proceso.

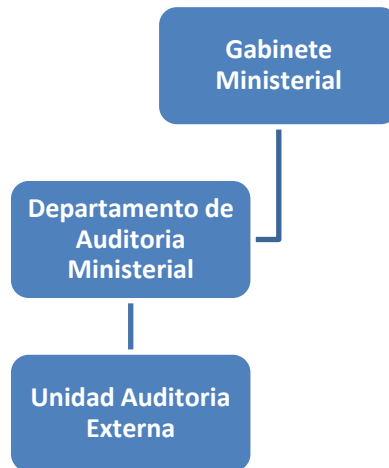
Luego de establecer quiénes son las personas que continúan en el proceso, se dará aviso a través de un correo electrónico a los participantes que no han superado las etapas anteriores, dentro de los próximos 5 días hábiles.

4.6 Perfil de Cargo

I. Identificación del cargo

NOMBRE DEL CARGO:	Auditor(a) Externo
CENTRO DE RESPONSABILIDAD:	Gabinete Ministerial
DEPARTAMENTO:	Auditoría Ministerial
UNIDAD DE DESEMPEÑO:	Auditoría Externa
OBJETIVO DEL CARGO:	Planificar, programar y realizar auditorías y estudios específicos, cuyas observaciones y recomendaciones tiendan a la minimización de riesgos, adecuación a las normas, y que procuren la promoción de mejoras continuas en la institución.
SUPERIOR DIRECTO:	Encargado(a) Unidad de Auditoría Externa

II. Organigrama



III. Requisitos legales

REQUISITOS DE INGRESO A LA INSTITUCION DE ACUERDO A GRADO E.U.S.:	Grados 08 al 18 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
REQUISITOS LEGALES:	Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 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



	<p>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 DE FORMACIÓN EDUCACIONAL:	De Preferencia Títulos de las carreras Contador Auditor, Ingeniería Comercial, Administrador Público o a fin
EXPERIENCIA PROFESIONAL O LABORAL:	Deseable 2 años de experiencia profesional en funciones relacionadas con auditoría en el sector público
CAPACITACIÓN DESEABLE:	Formación relacionada con <ul style="list-style-type: none"> - Control interno del sector público - Normas y procedimientos de auditoría/ Normas de Auditoría Interna - Normativa del sector salud - Contabilidad Gubernamental - Estatuto Administrativo - Gestión de Riesgos - Modelo COSO y COSO ERM
CONOCIMIENTOS DESEABLES:	
MANEJO DE HERRAMIENTAS :	Manejo de Office (nivel intermedio) Uso de Sistemas de análisis de datos (ACL, IDEA u otro) Sistemas transversales de la administración del estado SIGFE – Mercado Público
OTROS ASPECTOS DESEABLES:	<ul style="list-style-type: none"> - Alta motivación por trabajar en el sector público - Alto Nivel de autonomía - Autocontrol - Objetividad - Pensamiento Analítico - Perseverancia

V. Responsabilidades

FUNCIONES DEL CARGO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar programa de actividades de auditoría de acuerdo al Plan Anual. 2. Elaborar informes Detallado y Ejecutivo de las auditorías realizadas. 3. Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia con que se utilizan los recursos humanos, financieros, materiales de la organización y red asistencial. 4. Ejecutar seguimiento de Compromisos derivados de Informes de Auditoría Interna /Externa y de la Contraloría General de la República 5. Promover la adopción de mecanismos de autocontrol a través de las recomendaciones de las auditorías realizadas en las unidades operativas del Sector Salud. 6. Promover la evaluación en forma permanente el Sistema de Control Interno de las organizaciones auditadas, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento. 7. Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de ámbito de responsabilidad. 8. Cumplir con 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. 9. Realizar las capacitaciones designadas por la jefatura.
RESPONSABILIDAD DE RECURSOS FÍSICOS:	Los asignados por su Departamento
USUARIOS INTERNOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Auditoría de Análisis y Sistemas de Información - Unidad de Auditoría Interna - Unidad de Auditoría Externa - Jefe del Departamento
USUARIOS EXTERNOS:	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete Sra. Ministra de Salud - Subsecretaría de Salud Pública - Subsecretaría de Redes Asistenciales - CAIGG, CGR, SEREMIS, Servicios De Salud, Hospitales

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. 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. Finalmente, incluye habilidades comunicación escrita (ortografía y redacción).	4
<i>Nivel 4: Comparte información pertinente al interior del equipo. Es capaz de expresar sus sentimientos de manera asertiva y plantear sus diferencias respecto a situaciones asociadas a su quehacer y entorno laboral inmediato. Escucha con empatía a las personas con las que se relaciona, en situaciones de baja complejidad. Se destaca en su asertividad a través de la escritura o de expresión oral.</i>		
MANEJO DE CONFLICTOS	Capacidad de enfrentar y resolver eficazmente situaciones de conflictos entre personas, áreas o grupos de trabajo, asumiendo una actitud conciliadora y de respeto, contribuyendo a la obtención de acuerdos compartidos. Implica la capacidad de crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.	4
<i>Nivel 4: Es flexible para cambiar su punto de vista a fin de llegar a acuerdos que ayuden a solucionar conflictos. Se mantiene estable y en control de sí mismo cuando se presentan discusiones, o situaciones de tensión organizacional. Está dispuesto a mediar entre sus pares para conciliar criterios y encontrar soluciones. Aporta perspectivas creativas para la solución de los conflictos en los que está implicado.</i>		



Ministerio de Salud
Subsecretaría de Salud Pública
Departamento de Gestión de Personas

COMPETENCIAS TRANSVERSALES HABILIDADES:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN COMPETENCIA	NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)
COMPROMISO INSTITUCIONAL	Apoyar de forma activa el logro de objetivos y metas comunes de la institución, identificando el impacto y consecuencias de su trabajo en los objetivos del Ministerio de Salud.	4
<i>Nivel 4: Identifica el impacto de su trabajo en la institución, y realiza constantemente mejoras para buscar el beneficio de la organización, o entregar un mejor servicio a usuarios internos o externos.</i>		
FLEXIBILIDAD	Capacidad de adaptarse a los cambios organizacionales, o distintos escenarios, información y nuevas metodologías de trabajo, para dar cumplimiento a las funciones y objetivos planteados para el desempeño de su cargo, con un enfoque de mejora continua.	4
<i>Nivel 4: Se adapta a los cambios en su entorno de trabajo, conservando su desempeño y manteniendo su motivación. Lograr incorporar nuevos aprendizajes aportando a la mejora continua del trabajo que realiza.</i>		
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 pérdidas innecesarias.	4
<i>Nivel 4: Logra resultados esperados con el uso racional de los recursos disponibles. Promueve el uso eficiente de recursos en su lugar de trabajo.</i>		
BUEN TRATO	Realizar el trabajo con cordialidad hacia los usuarios tanto internos como externos, procurando lograr empatía con las necesidades de las personas.	4
<i>Nivel 4: Brinda un trato destacado en amabilidad a los usuarios (internos y externos), atendiendo a los requerimientos de éstos de forma cordial y acogedora, evitando los conflictos</i>		
TRABAJO EN EQUIPO	Trabajar con otras personas de manera colaborativa, ya sea con los integrantes del equipo al que pertenece como aquellas relacionadas con las funciones de su trabajo.	4
<i>Nivel 4: Coordina su trabajo con los demás integrantes de su equipo, beneficiando el funcionamiento del mismo. Comparte sus conocimientos o realiza actividades anexas en el trabajo que potencian el buen funcionamiento del equipo.</i>		

4.7 Descripción de las Fases y Puntajes

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 profesional de la carrera de Contador Público o Auditor, otorgada por una Universidad del Estado o reconocida por este</i>	15	15	5
			<i>Posee Título profesional de las carreras Administración Pública o Ingeniería Comercial, otorgada por una Universidad del Estado o reconocida por este</i>	10		
			<i>Posee Título profesional de otras carreras, otorgada por una Universidad del Estado o reconocida por este</i>	5		
		Cursos de Formación y Perfeccionamiento	<i>Posee 80 hrs. o más de capacitación relacionado a - Control interno del sector público - Normas y procedimientos de auditoría/ Normas de Auditoría Interna - Normativa del sector salud - Contabilidad Gubernamental - Estatuto Administrativo - Gestión de Riesgos - Modelo COSO o COSO ERM (Se asigna puntaje a cada materia solo una vez)</i>	5	63	0
			<i>Posee entre 50 y 79 hrs de capacitación relacionado a - Control interno del sector público - Normas y procedimientos de auditoría/ Normas de Auditoría Interna - Normativa del sector salud - Contabilidad Gubernamental - Estatuto Administrativo - Gestión de Riesgos - Modelo COSO o COSO ERM (Se asigna puntaje a cada materia solo una vez)</i>	3		
			<i>Posee entre 49 y 20 hrs de capacitación relacionado a - Control interno del sector público - Normas y procedimientos de auditoría/ Normas de Auditoría Interna - Normativa del sector salud - Contabilidad Gubernamental - Estatuto Administrativo - Gestión de Riesgos - Modelo COSO o COSO ERM (Se asigna puntaje a cada materia solo una vez)</i>	1		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral relacionada al cargo	<i>Cuenta con más de 2 años de experiencia profesional en funciones de auditoría en el sector público</i>	30	30	10



			<i>Cuenta con 1 a 2 años de experiencia profesional en funciones de auditoría en el sector público</i>	20		
			<i>Cuenta con menos de 1 año de experiencia profesional en funciones de auditoría en el sector público</i>	10		
Total 1° Etapa					108	15
II. Evaluación Técnica	Conocimientos Técnicos	Evaluación Técnica	6.1 – 7.0	30	30	10
			5.1 – 6.0	20		
			4.1 – 5.0	10		
			Inferior a 4.0	0		
III. Adecuación Psicolaboral	Aptitudes Específicas para el Desempeño de las funciones	Adecuación Psicolaboral para el cargo	<i>Recomendable</i>	20	20	10
			<i>Recomendable con observaciones</i>	10		
			<i>No Recomendable</i>	0		
IV. Entrevista por Comisión de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Valoración Global realizada por Comisión de Selección	6.1 - 7.0	30	30	20
			5.5 - 6.0	20		
			4.6 - 5.5	10		
			4,5 - 1,0	0		
TOTAL					188	55

**La Comisión de Selección será la encargada de determinar qué estudios o capacitaciones serán estimadas como de formación pertinente con el desempeño del cargo, considerando las competencias definidas en el perfil del cargo. No se asignará puntaje de formación ni de capacitación si no se acredita formalmente a través de los documentos solicitados.

***De acuerdo al DFL N°5/2004 que fija la Planta de la Subsecretaría de Salud Pública y establece requisitos de ingreso y promoción, los requisitos para el grado 8 E.U.S son:
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

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 la Sra. Ministra de Salud, basado en la propuesta formal del Jefe del Departamento de Auditoría Ministerial, quién tendrá la facultad de nombrar administrativamente a la persona que ocupará el cargo.

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 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	02 de agosto de 2017	Depto. de Gestión de Personas
Recepción de postulaciones	10 de agosto de 2017	Oficina de Partes o medio electrónico
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral	Semana del 14 de agosto de 2017	Comisión de Selección
Evaluación Técnica	Semana del 21 agosto de 2017	Depto. de Gestión de Personas
Evaluación Psicolaboral	Semana del 28 de agosto de 2017	Depto. de Gestión de Personas
Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna	Semana del 04 de septiembre de 2017	Comisión de Selección
Etapas de Definición y Nombramiento	Semana del 07 de septiembre de 2017	Sra. Ministra de Salud/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 Personal, informará al/a candidato/a seleccionado/a, quién deberá manifestar su aceptación del cargo en un plazo máximo de tres (3) días hábiles

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 07 de septiembre de 2017

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:

- Jefe Departamento de Auditoría Ministerial, o su subrogante
- Encargado(a) de Unidad de Auditoría Externa
- Jefatura de Depto. de Gestión de Personas o quién sea designado/a por él.
- Un/a representante de las Asociación de Funcionarios, quien tendrá derecho a voz y voto.
- 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