



BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPLEO A CONTRATA (SEGUNDO LLAMADO)

Jefe(a) Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad

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) Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad* 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.

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 21 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: *Jefe(a) Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad*
- Escalafón: *Profesional*
- Grado: *5 de la E.U.S.*
- Renta Bruta: *\$ 2.620.297** aproximadamente*
- Jornada de trabajo: *44 horas*
- Lugar de Desempeño: *Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad, División de Políticas Públicas Saludables y Promoción*
- N° de Vacantes: *1*

**** No se incluyen bonos institucionales**



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 de carrera de pregrado y de post grados relacionados con el perfil.
- ✓ Anexo N°3: En el caso de contar con capacitaciones relacionadas al cargo, enviar escaneado los certificados o algún documento que acredite esta formación (malla curricular, exámenes de acreditación, etc.)
- ✓ Anexo N°4: Certificado de experiencia laboral atingente al cargo

3.2.- Las postulaciones se recepcionarán hasta las **16:00 hrs. del día 28 de agosto de 2017**, a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico postulaciones@minsal.cl, donde debe enviar sus antecedentes (escaneados) y poner en el asunto el nombre del cargo al que postula "Jefe(a) Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad" 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 Jefe(a) Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad y adjuntar los documentos solicitados (copias simples)

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.

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 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 esta autoridad 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, el tiempo de **experiencia laboral** del candidato o de la candidata. Es decir, si más del número de personas (que se han definido anteriormente)



obtienen un mismo puntaje (para pasar a una determinada fase), se priorizarán a los y las postulantes que posean mayor tiempo de experiencia laboral requerida para el cargo.

Si este criterio no fuese suficiente, en segundo lugar se puede dirimir por el **nivel de estudios o la cantidad de horas de capacitación** 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 validar la postulación de los/las candidatos/as, determinando si cumplen o no 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 **10** postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, para continuar con la fase de Evaluación de conocimiento técnico.

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.

4.3. 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 5.0 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 5 postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, quienes accederán posteriormente a la tercera Fase.

4.4. TERCERA 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.

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.

4.5 Perfil de Cargo

I. Identificación del cargo

NOMBRE DEL CARGO:	JEFE/A DEPARTAMENTO DE SALUD Y PUEBLOS INDIGENAS E INTERCULTURALIDAD
CENTRO DE RESPONSABILIDAD:	División de Políticas públicas Saludables y Promoción
DEPARTAMENTO:	Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad
OBJETIVO DEL CARGO:	Liderar, gestionar y coordinar la generación, implementación y actualización de políticas, normas, planes y programas de salud en materia de pueblos indígenas y población migrante a nivel nacional, asegurando el cumplimiento de los lineamientos estratégicos del Ministerio de Salud en esta materia.
SUPERIOR DIRECTO:	Jefatura División de Políticas Públicas Saludables y Promoción
CARGOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE:	Equipo de Profesionales a su cargo
SUBROGADO POR:	Profesional de su equipo

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 N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> 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 N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: <ul style="list-style-type: none"> 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



	<p>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:	Título profesional de al menos 8 semestres de duración otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este. Deseable Profesional de la salud, ciencias sociales. Deseable post grado en Salud pública, Ciencias Sociales y/o Políticas públicas
EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Al menos 1 años de experiencia profesional en cargos de jefatura en el Sector Público y/o organismos internacionales, en el ámbito de la implementación de políticas públicas o programas sociales. Al menos 1 año de experiencia laboral experiencia laboral en trabajo con población indígena y/o migrante
CAPACITACIÓN DESEABLE:	Cursos de Salud Pública, Epidemiología y Estadísticas de Salud, Derechos Humanos, Migrantes e Interculturalidad
CONOCIMIENTOS DESEABLES:	Pueblos indígenas y migrantes, derechos humanos, interculturalidad, determinantes sociales, gestión administrativa, gestión de políticas públicas.
MANEJO DE HERRAMIENTAS :	Nivel Medio usuario de Office, SPSS o software estadístico y de análisis cualitativo, nivel medio usuario WEB
OTROS ASPECTOS DESEABLES:	Alta motivación por trabajar en el sector público.

V. Responsabilidades

FUNCIONES DEL CARGO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer a las autoridades del Ministerio Políticas, Programas, Reglamentos, normas en materia de salud, pueblos indígenas, migración e interculturalidad. 2. Coordinar y articular procesos técnicos y políticos para el desarrollo e implementación de políticas, normas, planes, programas y orientaciones técnicas en materia de salud, pueblos indígenas, migración e interculturalidad. 3. Coordinar y liderar los equipos de salud y pueblos indígenas y migrantes en las seremis de salud a nivel nacional. 4. Promover la generación y coordinación de política pública en las materias asociadas al mejoramiento de las
-----------------------------	---



	<p>condiciones de salud de estas poblaciones efectuando las articulaciones correspondientes con el intersector.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Promover la generación de información de salud de pueblos indígenas y personas migrantes y su utilización para contribuir al mejoramiento de su situación de salud.6. Fortalecer la autoridad sanitaria nacional y regional incorporando el enfoque intercultural y de derechos humanos en sus acciones.7. Articularse con las redes asistenciales en materia de pueblos indígenas y migrantes para la implementación y monitoreo oportuno de las políticas, normas, planes, programas y estrategias de acción.8. Coordinar la elaboración de propuestas para el desarrollo de recursos humanos con competencias y habilidades interculturales.9. Potenciar el desarrollo de las capacidades profesionales y técnicas del equipo del departamento contribuyendo al mejor clima laboral.10. Colaborar con organismos internacionales.11. Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de su ámbito de responsabilidad.
RESPONSABILIDAD DE RECURSOS FÍSICOS:	Los asignados por la institución para ejercer el cargo.
USUARIOS INTERNOS:	Jefaturas de División de Políticas Públicas Saludables y Promoción, equipo de trabajo, otras Divisiones en ambas Subsecretarías, relación con autoridades del MINSAL, SEREMI y Servicios de Salud.
USUARIOS EXTERNOS:	Ministerio de Desarrollo Social, Ministerio de Educación, Secretaría General de Gobierno, Subsecretaría de Desarrollo Regional, CONADI, Instituto de Salud Pública, Instituto de Derechos Humanos, OPS/OMS, Organismo Andino de Salud (ORAS CONHU) PNUD, CELADE, CEPAL, Ministerio de Relaciones Exteriores: Cancillería, Organización Internacional para las Migraciones (OIM), Agencia Chilena de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AGCID), UNICEF, UN, entre otros.

VI. Perfil por Competencias

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS HABILIDADES:		
NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN COMPETENCIA	NIVEL DE COMPETENCIA (DE 1 A 5)
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.	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).	5
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
Proactividad e Innovación	Capacidad de anticiparse a problemas y proyectar soluciones o propuestas que optimicen la gestión institucional. Implica la capacidad de adaptarse a distintos escenarios, tareas y personas, siendo proactivo y propositivo frente a los cambios.	4
Relación con el Entorno y Articulación de Redes	Capacidad de analizar estratégica y visionariamente para construir y mantener relaciones de colaboración, generar compromiso y respaldo para el logro de los objetivos propuestos. Incluye la disposición y habilidad para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional, sociedad civil y otros actores involucrados.	5



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 uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores.	4
Buen Trato	Realizar el trabajo con cordialidad hacia los usuarios tanto internos como externos, procurando lograr empatía con las necesidades de las personas.	4
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.	5
Trabajo en Equipo	Capacidad para orientar y compartir conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos colectivos. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.	5

4.6 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 carreras de la Salud o de las Ciencias Sociales, otorgada por una Universidad del Estado o reconocida por este</i>	15	27	7
			<i>Posee Título profesional de otras carreras que no pertenecen a las Ciencias Sociales ni a la Salud, otorgada por una Universidad del Estado o reconocida por este</i>	7		
			<i>Posee postgrado en Salud Pública, Ciencias Sociales y/o Políticas Públicas</i>	12		
		Cursos de Formación y Perfeccionamiento	<i>Posee diplomado en Salud Pública, Epidemiología y/o Estadísticas de la Salud, Derechos Humanos, Migrantes e Interculturalidad (se considera diplomado una formación de más de 150 hrs. Pedagógicas. Se asigna puntaje por diplomado en cada materia)</i>	5	42	0
			<i>Posee curso en Salud Pública, Epidemiología y/o Estadísticas de la Salud, Derechos Humanos, Migrantes e Interculturalidad (se asigna puntaje por acreditar cada curso)</i>	2		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral relacionada al cargo	<i>Cuenta con al menos 1 año de experiencia laboral en temáticas relacionadas con pueblos indígenas y/o población migrante</i>	10	50	25
<i>Cuenta con más de 1 año y menos de 4 años de experiencia laboral en temáticas relacionadas con pueblos indígenas y/o población migrante</i>			15			
<i>Cuenta con más de 4 años de experiencia laboral en temáticas relacionadas con pueblos indígenas y/o población migrante</i>			20			



			<i>Posee al menos 1 año de experiencia profesional en cargos de jefatura (liderando equipos de trabajo, como Jefatura de área o de proyectos con personas a cargo) en instituciones de Salud o Sociales del Sector Público y/o organismos internacionales</i>	15		
			<i>Posee más de 1 año y menos de 3 años de experiencia profesional en cargos de jefatura (liderando equipos de trabajo, como Jefatura de área o de proyectos con personas a cargo) en instituciones de Salud o Sociales del Sector Público y/o organismos internacionales</i>	20		
			<i>Posee más de 3 años de experiencia profesional en cargos de jefatura (liderando equipos de trabajo, como Jefatura de área o de proyectos con personas a cargo) en instituciones de Salud o Sociales del Sector Público y/o organismos internacionales</i>	30		
Total 1° Etapa					119	32
II. Evaluación Conocimientos Técnicos	Prueba Técnica	Evaluación conocimientos Técnicos	6,0 - 7,0	20	20	10
			5,9 - 5,0	10		
			Inferior a 5,0	0		
III. 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					169	62

**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 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.



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 Sr. Subsecretario 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 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 ; www.empleospublicos.cl	21 de agosto de 2017	Departamento de Gestión de Personas
Recepción de postulaciones	21 de agosto al 28 de agosto de 2017	Departamento de Gestión de Personas.
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral	Semana del 28 de agosto de 2017	Comisión de Selección
Evaluación Conocimiento técnico	Semana del 04 de septiembre de 2017	Departamento de Gestión de Personas
Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna	Semana 11 de septiembre de 2017	Comité de Selección
Etapas de Definición y Nombramiento	Semana del 25 de septiembre de 2017	Subsecretario de Redes Asistenciales

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 RESULTADOS Y CIERRE DE 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 27 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 COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

- Jefatura División de Políticas Públicas Saludables y Promoción o a quien designe
- Jefatura Departamento de Gestión y Planificación Estratégica o a quien designe
- Profesional Departamento de Gestión y Planificación Estratégica
- Profesional Departamento de Salud y Pueblos Indígenas e Interculturalidad
- Jefatura de Departamento de Gestión de Personas o quien lo represente
- Profesional Departamento de Salud y Pueblo Indígenas e Interculturalidad
- 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