



RES 1748 /25/9/24

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /  
SPF/CEC/CCV/PHA  
N°69 23/09/2024

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_/**

**SAN FELIPE,**

**VISTO:** Razones de buen servicio, Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

**RESOLUCION**

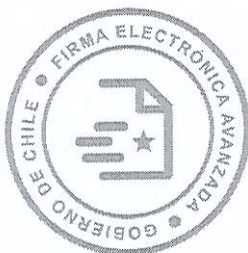
**1.- APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de selección externo del Servicio de Salud Aconcagua para proveer 01 cargo de químico farmacéutico jefe de bodega de farmacia para la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, 44 hrs., Ley N°19.664, perteneciente al Departamento de Gestión en Red de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

**2.- DÉJASE** establecido que la Comisión del proceso de selección estará integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Jefatura del Depto. de Gestión en Red DSSA
- Referente Técnico del Depto. de Gestión en Red DSSA
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA

**3.-** El llamado a proceso de selección externo se difundirá en el portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), página web del Servicio de Salud Aconcagua [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl), y a través del correo electrónico Institucional al interior de los Establecimientos dependientes del Servicio de Salud de Aconcagua por medio del área de Comunicaciones Internas, adjuntando la Pauta de Evaluación y Perfil del cargo.

**4.-** La recepción de las postulaciones será sólo a través del portal de Empleos Públicos, desde el **26 de septiembre del 2024 al 09 de octubre del mismo año, hasta las 23:59 hrs.**



Firmado por:  
Susan Andrea Porras Fernández  
Jefe de Servicio  
Fecha: 24-09-2024 16:00 CLT  
Servicio de Salud Aconcagua

**DISTRIBUCIÓN.**

- Subdirección de Gestión Asistencial.
- Depto. de Gestión en Red.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Depto. Desarrollo de Personas.
- Oficina de Partes

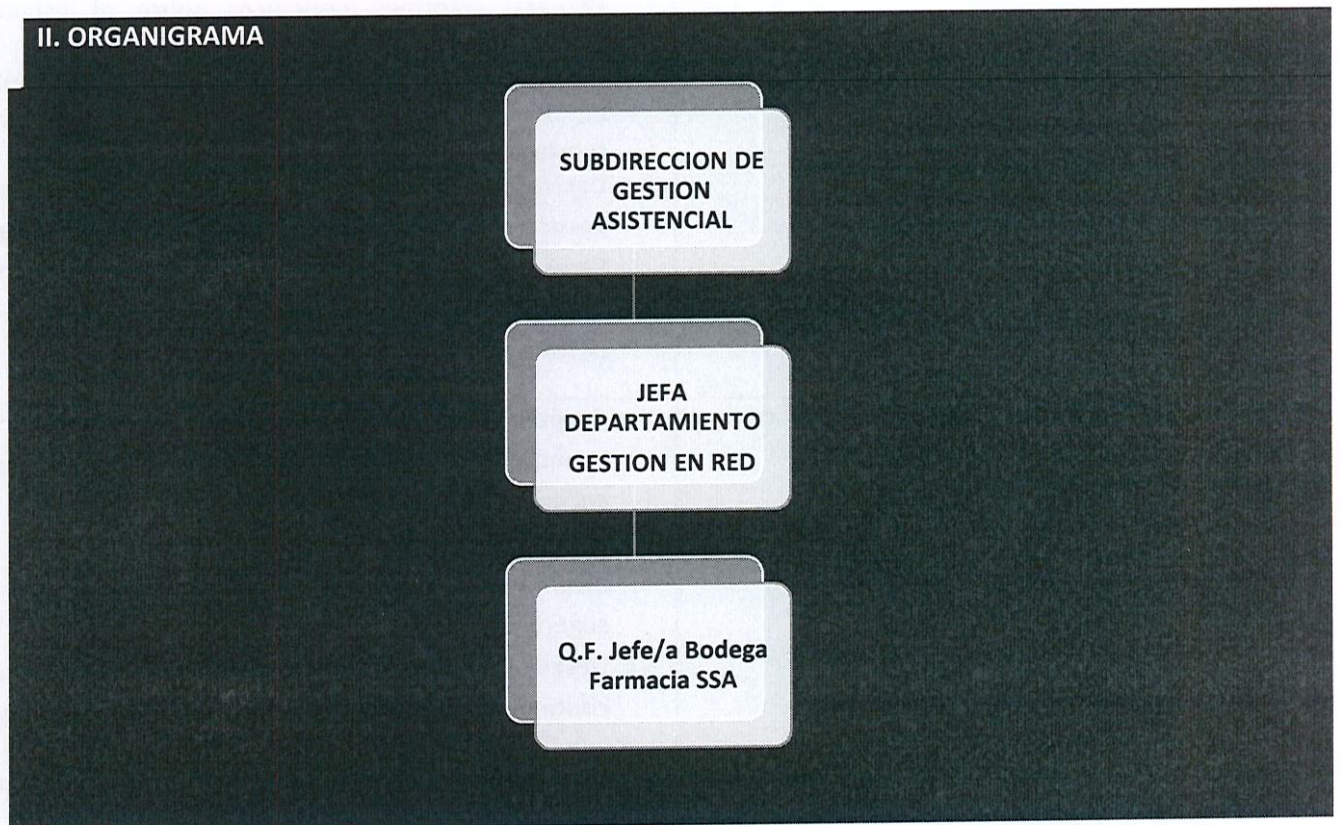
CREC ECCV

## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO:

<b>Nombre del Cargo</b>	Q.F. Jefe de Bodega de Farmacia SSA
<b>Establecimiento</b>	Dirección Servicio de Salud Aconcagua
<b>Grado</b>	Ley médica 19.664
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata
<b>Estamento</b>	Profesional
<b>Jefatura superior directa</b>	Jefa Departamento Gestión en Red

### II. ORGANIGRAMA



### III.OBJETIVO DEL CARGO

Velar por el cumplimiento de protocolos, normas y reglamentaciones sanitarias que rigen el buen funcionamiento de Bodega de Farmacia y/o Droguería.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y ACTIVIDADES

<p>1. Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar constantemente los inventarios para asegurar la disponibilidad de productos.</li> <li>- Supervisar permanentemente el mantenimiento de registros procurando que estos sean precisos y estén actualizados en las entradas y salidas de productos.</li> <li>- Revisar y analizar los consumos mensuales reportados por los establecimientos de la red y proponer mejoras en caso de encontrar inconsistencias.</li> <li>- Preparar informes periódicos sobre el estado del abastecimiento y ejecución del plan.</li> <li>- Comunicarse constantemente con los establecimientos de la red para informar sobre modificaciones y reprogramaciones.</li> <li>- Dar respuesta oportuna a las metas, compromisos de gestión o indicadores de gestión que establezca el Servicio de Salud o el MINSAL.</li> <li>- Dar cumplimiento a la Norma Técnica N°147 en lo pertinente.</li> </ul>
<p>2. Implementar medidas de control para minimizar los riesgos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar inspecciones periódicas para asegurar el cumplimiento de las normas de orden, higiene y seguridad.</li> <li>- Identificar posibles riesgos en el lugar de trabajo.</li> <li>- Incentivar el reporte de condiciones inseguras y las sugerencias de mejoras.</li> <li>- Desarrollar planes de contingencia para asegurar la continuidad del suministro en situaciones de emergencia.</li> </ul>
<p>3. Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo con instrucciones claras y objetivas de aplicación, velando permanentemente porque las condiciones de trabajo permitan una</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar modelos de gestión y organización, flujogramas y procedimientos claros, definiendo objetivos para todas las tareas y responsabilidades.</li> <li>- Asegurar que la asignación y el uso de recursos públicos se realicen de manera transparente y eficiente.</li> <li>- Fomentar la transparencia asegurándose que todas las decisiones se basen en criterios objetivos y equitativos.</li> </ul>

<p>actuación eficiente de los funcionarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover un entorno de trabajo colaborativo donde se valore el trabajo en equipo a nivel de la Bodega/Droguería y del Departamento.</li> <li>- Implementar mecanismos para la resolución de conflictos de manera equitativa y justa.</li> <li>- Reconocer los logros y el buen desempeño de el o los funcionarios de manera justa y equitativa.</li> </ul>
<p>4. Medir y mejorar el desempeño actual de el o los funcionarios bajo su dependencia y fomentar su desarrollo a largo plazo, contribuyendo al éxito y crecimiento de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir objetivos claros y medibles para cada funcionario bajo su dependencia.</li> <li>- Realizar retroalimentación regular y constructiva que fomente el crecimiento personal y profesional.</li> <li>- Evaluar el desempeño de los funcionarios bajo su dependencia en función de los objetivos establecidos.</li> <li>- Identificar áreas de mejora y establecer estrategias para su abordaje.</li> <li>- Identificar necesidades de capacitación y desarrollo.</li> <li>- Promover una cultura de comunicación abierta y transparente.</li> <li>- Promover la participación activa de todos los miembros del equipo en la toma de decisiones, fomentando un entorno inclusivo donde todas las opiniones sean escuchadas y valoradas.</li> </ul>
<p>5. Desarrollar proyectos y estudios para apoyar y fundamentar la toma de decisiones en conformidad con las políticas, las normas legales vigentes y las definiciones establecidas por el gestor de red.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el diseño del Proyecto o estudio de Droguería, utilizando información relevante y confiable.</li> <li>- Promover la ejecución del proyecto.</li> <li>- Evaluar la ejecución del proyecto.</li> </ul>
<p>6. Proporcionar un abastecimiento eficiente y continuo de medicamentos e insumos a los establecimientos de salud, garantizando así la disponibilidad y accesibilidad de los mismos para la población.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar Análisis para la programación anual de CENABAST y reprogramaciones correspondientes: Análisis de Demanda, análisis de datos históricos de consumo de medicamentos e insumos, proyección de la demanda futura.</li> <li>- Identificar áreas de mejora e implementación de acciones correctivas para optimizar futuros procesos de programación.</li> <li>- Mantener stock asociado a FOFAR actualizado y en cantidades suficientes para cubrir la demanda de los establecimientos por un mes.</li> </ul>

<p>7. Mantener comunicación oficial y periódica con los referentes técnicos del Servicio de Salud relacionada a faltas, quiebres de stock, sobre stock y proponer soluciones de mitigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir y mantener canales de comunicación oficiales y efectivos (correo electrónico, reuniones virtuales, etc.)</li> <li>- Organizar y programar reuniones regulares con los referentes técnicos del Servicio de Salud.</li> <li>- Realizar seguimiento constante de los niveles de stock de medicamentos e insumos.</li> <li>- Desarrollar y presentar soluciones de mitigación a corto y largo plazo, para abordar los quiebres de stock.</li> <li>- Desarrollar Protocolos claros para la comunicación de faltas o quiebres de stock que defina roles y responsabilidades para la gestión de estos incidentes.</li> </ul>
<p>8. Gestionar adecuadamente los REAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar protocolos y procedimientos específicos para la gestión de cada tipo de residuo en cumplimiento con las regulaciones y normas vigentes.</li> <li>- Propiciar el almacenamiento temporal en zonas seguras y bien señalizadas para los residuos.</li> <li>- Monitorear la segregación de los residuos en origen según su tipo y peligrosidad.</li> <li>- Monitorear los registros de la cantidad y tipo de residuos generados y gestionados.</li> <li>- Evaluar continuamente los procesos de gestión de REAS y buscar oportunidades de mejora.</li> <li>- Establecer procedimientos de respuesta ante incidentes que se puedan presentar relacionados con el manejo de REAS.</li> </ul>
<p>9. Realizar gestiones en Tecnovigilancia y Farmacovigilancia, en relación con lo estipulado en las normativas vigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar las alertas emitidas desde la referente de Tecnovigilancia y Farmacovigilancia del Servicio de Salud con los establecimientos de la red.</li> <li>- Disponer de un sistema de registro completo que permita su trazabilidad en Tecnovigilancia y Farmacovigilancia.</li> <li>- Realizar evaluación del proceso de Tecnovigilancia y Farmacovigilancia para implementar acciones de mejora.</li> <li>- Participar en las reuniones de Tecnovigilancia y Farmacovigilancia del Servicio de Salud.</li> </ul>
<p>10. Realizar proceso de seguimiento, validación y rendición de facturas correspondientes a Programas Ministeriales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar y registrar las facturas emitidas por los proveedores.</li> <li>- Verificar que las facturas contengan toda la información requerida (datos del proveedor, descripción de los bienes o servicios, montos, fechas, etc.).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cotejar las facturas con las órdenes de compra para asegurar la concordancia.</li><li>- Confirmar que los pedidos hayan sido recibidos y aceptados conforme por los establecimientos.</li><li>- Enviar oportunamente las facturas a las áreas contables del Servicio de Salud.</li><li>- Realizar gestiones ante cualquier discrepancia con los proveedores respecto a las facturas emitidas y solicitar su corrección, de ser necesario.</li><li>- Comunicarse regularmente con los proveedores para asegurar la recepción y procesamiento oportuno de las facturas.</li><li>- Coordinarse oportunamente con otros departamentos del Servicio de Salud para una gestión eficiente del proceso.</li><li>- Evaluar periódica el proceso para identificar áreas de mejora.</li></ul>
11. Ejercer la Subrogancia de la profesional QF Asesora de Farmacia del Nivel Secundario.	
12. Otras actividades solicitadas por la jefatura en el ámbito de su competencia.	

#### V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

a.- Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero (a) poseedor de un permiso de residencia
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

b.- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575 que se señalan a continuación: -

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más el Servicio de Salud Aconcagua.

- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Encontrarse condenado por crimen o simple delito.

**VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS LEY 19.664**

- Título profesional de Químico farmacéutico otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Tener nacionalidad chilena o de nacionalidad extranjera con residencia definitiva en Chile.
- Estar inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud (adjuntar documento a la postulación)

**VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO**

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	Título profesional de: Química/o Farmacéutica/o otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año.  Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas.
<b>CAPACITACION FORMACION POSTITULO</b>	<b>O DE</b> Capacitaciones o Diplomados en las siguientes temáticas: Gestión farmacéutica Farmacovigilancia Compras Públicas Liderazgo Otros atingentes al cargo Manejo Excel nivel Intermedio

### VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- ✓ Conocimiento de Estatuto Administrativo.
- ✓ Conocimiento de Norma Técnica N°147 “De buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos de productos farmacéuticos de uso humano, relacionada con el decreto nº 466, de 1984, mediante el cual se aprobó el reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados”.
- ✓ Conocimiento de Norma Técnica N°226 “Establece obligatoriedad de implementar un sistema de registro de datos que permita la trazabilidad de los dispositivos médicos al momento de su recepción por prestadores institucionales de salud”.
- ✓ Conocimiento de Norma Técnica N° 204 Sobre Seguridad del Paciente y Calidad de la Atención respecto de Seguridad en el Uso de los Dispositivos Médicos: Tecnovigilancia.
- ✓ Manejo Microsoft Office Nivel Usuario.
- ✓ Manejo de estrategias de uso racional de medicamentos y dispositivos médicos (farmacovigilancia y Tecnovigilancia)
- ✓ Conocimientos básicos de intermediación en CENABAST y en compras a través de Mercado Publico.
- ✓ Conceptos de estadística asociados a abastecimiento de medicamentos.

### IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	<b>2</b>	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	<b>2</b>	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
<b>ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de	<b>3</b>	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.



	urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.		
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	<b>3</b>	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales.	<b>2</b>	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de 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 de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.	<b>3</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

#### X. COMPETENCIAS DE JEFATURAS

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>LIDERAZGO</b>	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.	<b>2</b>	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.
<b>TRABAJO BAJO PRESIÓN</b>	Es la capacidad de ejecutar requerimientos de trabajo que requieren una alta exigencia, en términos de cantidad, frecuencia y cumplimiento de plazos, manteniendo la calidad y el rendimiento esperado, junto con el auto-control emocional.	<b>2</b>	Se maneja en forma efectiva durante periodos de presión en su trabajo, adecuando las prioridades y los recursos con que cuenta.

<b>CONFIABILIDAD</b>	Es la capacidad de realizar las funciones y tareas encomendadas, asegurando la calidad de los resultados, de acuerdo a los estándares de servicio establecidos en cada caso. Incluye también la capacidad de generar confianza en los usuarios con respecto a los productos, servicios y resultados que se le entregan.	<b>2</b>	Efectúa controles para verificar que se apliquen los procedimientos establecidos y que los productos, servicios y resultados cumplan con las especificaciones.

## XI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

### Superior directo

Jefa del Dpto. de Gestión en Red.

### Equipo de Trabajo directo

Profesional Bodega de Farmacia de SSA  
 Asesora de Farmacia de SSA Depto. Gestión en Red  
 Asesor de Farmacia de la Dirección de Atención Primaria

### Clientes internos

Depto. Abastecimiento, Contabilidad y Finanzas  
 Dirección Atención Primaria

### Clientes externos

Establecimientos de la Red  
 CENABAST  
 Proveedores

### Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura

El funcionario/a será responsable del cuidado y buen uso de los recursos financieros, el equipamiento y valores proporcionados por la institución para el ejercicio de sus funciones (Computador y Accesorios, Escritorio y Bienes de Oficina, Otros Bienes proveídos por la Institución).

### Responsabilidad sobre imagen institucional

El o la ocupante del cargo, tiene la responsabilidad de asegurar que todas las operaciones y procesos dentro de la bodega se realicen con los más altos estándares de profesionalismo, eficiencia y cumplimiento normativo. Esto incluye mantener una comunicación clara y efectiva con proveedores, personal interno y de los establecimientos de red, asegurando un ambiente de trabajo seguro y organizado, y garantizando que todos los productos farmacéuticos e insumos sean almacenados y distribuidos de manera segura y conforme a las normativas establecidas. Esta jefatura, además, debe promover una cultura de calidad y servicio que refuerce la confianza y la reputación institucional ante todas las partes interesadas.

### X. DIMENSIONES DEL CARGO

Diariamente:

- Validación diaria de documentos contables asociados a compras de la Bodega/Droguería.
- Informar a jefatura de requerimientos y contingencias derivadas de los Establecimientos relacionadas con sus temáticas a cargo que requiera apoyo en la gestión.

Semanalmente:

- Monitorear la completitud del registro de facturas y guías de despacho definido para tal efecto.
- Monitorear la recepción conforme de los productos con despacho directo a los establecimientos.

Mensualmente:

- Consolidar y monitorear el cumplimiento de la programación por CENABAST.
- Realizar informe del registro de productos con vencimiento menor a 6 meses y gestiones realizadas para evitar mermas.
- Mantener registros vigentes de los préstamos y rescates FOFAR.

Anualmente:

- Informe de análisis de los presupuestos asignados.
- Informe de mermas por vencimiento.

### XII. RESPONSABILIDADES DE JEFATURAS

Número de personas que dependen directamente del cargo	1
Número de personas que dependen indirectamente del cargo	0
Presupuesto que administra	\$1.405.473.035

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 Hazel Henriquez González Departamento Gestión en Red	 Claudia Camerati Saldías Subdirectora de Gestión Asistencial	12-09-2024

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO**  
**Q.F JEFE DE BODEGA DE FARMACIA DSSA**  
**SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección externo convocado por la Dirección de Servicio de Salud Aconcagua de un cargo de QUÍMICO FARMACEÚTICO JEFE DE BODEGA DE FARMACIA para el Departamento de Gestión en Red.

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER**

<b>Vacantes</b>	:	1
<b>Cargo</b>	:	QUÍMICO FARMACEÚTICO JEFE DE BODEGA DE FARMACIA
<b>Calidad jurídica</b>	:	Contrata, renovable con función del cumplimiento objetivos, con periodo de prueba previo de cuatro meses.
<b>Grado</b>	:	Ley N°19.664
<b>Renta Bruta</b>	:	1.802.204 + antigüedad (trienios)+ especialización (inscrita en la Superintendencia de Salud)
<b>Tipo de Jornada</b>	:	44 horas semanales
<b>Dependencia Directa</b>	:	Jefa Departamento Gestión en Red
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	Servicio de Salud de Aconcagua
<b>Inicio probable de contrato</b>	:	Noviembre 2024

**2. PERFIL DE SELECCIÓN.**

El Perfil de Cargo es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta a la presente Pauta de Evaluación el correspondiente Perfil de Cargo de QUÍMICO FARMACEÚTICO JEFE DE BODEGA DE FARMACIA

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**3.1 Difusión del Proceso**

Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones Internas de la Dirección de Servicio a establecimientos dependientes del Servicio de Salud, página web del Servicio de Salud Aconcagua; <https://www.serviciodesaludaconcagua.cl> y Portal de Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl>

**3.2 Presentación de la postulación:**

La recepción de antecedentes se realizará a través del Portal de Empleos Públicos, <https://www.empleospublicos.cl>, desde el 26 de septiembre hasta el 09 de octubre a las 23:59 hrs.

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional de Químico Farmacéutico
3. Certificado de Inscripción a la Superintendencia de Salud.

**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

4. Fotocopia simple de cédula de identidad **vigente y por ambos lados** o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**.
5. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO).(ANEXO N°1)**
  - a. Nombre del cargo desempeñado.
  - b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término **(día, mes y año)** que señale tiempo desempeñado en cada cargo
  - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución** en la que se acredita la experiencia.

**Los certificados de experiencia profesional deberán explicitar, dentro de las funciones del cargo, si cuenta con:**

- Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año.
- Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas.

**Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.**

6. Fotocopia simple de certificados que acrediten curso o capacitaciones, de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y realizados desde el 2019 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
7. Fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 200 hrs. pedagógicas en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

En caso de presentar un magister aprobado por una institución extranjera se requerirá que esté apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Toda la documentación debe ser legible.

#### **4.- REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

##### **4.1 Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:**

- Ser ciudadano(a); o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**4.2 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:**

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- 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.

**5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS LEY N°19.664**

- Título profesional de Químico farmacéutico por una Universidad del Estado o reconocida por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Estar inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud

**6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.**

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título profesional de Químico farmacéutico otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año. Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Capacitaciones o Diplomados en las siguientes temáticas: Gestión farmacéutica Farmacovigilancia

**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

	Compras Públicas Liderazgo Otros atingentes al cargo Manejo Excel nivel Intermedio
--	---

**7.- COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora verificará si los o las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de Evaluación debiendo consignar en el acta final del proceso de selección la nómina de los/as postulantes aceptados y rechazados, y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso de selección.

Además, corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente pauta de evaluación.

**La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:**

- Jefatura de Departamento de Gestión en Red
- Referente Técnico Departamento de Gestión en Red
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas. DSSA.

**8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.**

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
Difusión del Proceso de Selección	26-09-2024
Recepción de Postulaciones	26-09-2024 al 09-10-2024
Etapas de Evaluación Curricular (*)	Semana del 14-10-2024
Etapas de Prueba Técnica (*)	Semana del 21-10-2024
Etapas de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 28-10-2024
Etapas de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 04-11-2024
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 11-11-2024
Inicio probable de funciones (*)	Diciembre 2024

**(\*) Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.**

**9.-CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN.**

**9.1.** La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en los puntos 4 y 5 de la presente pauta de evaluación.

**9.2.** Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este Proceso de Selección.

**9.3.** Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

**10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.**

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

Cada uno de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje Máximo
<b>Primera Etapa</b> EVALUACION CURRICULAR	Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año.	7
	Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas.	8
	Capacitaciones o Diplomados en las siguientes temáticas: Gestión farmacéutica Farmacovigilancia Compras Públicas Liderazgo Otros atingentes al cargo Manejo Excel nivel Intermedio	5
	<b>PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR</b>	<b>20</b>
<b>Segunda etapa</b>	<b>PRUEBA TECNICA</b>	<b>30</b>
<b>Tercera Etapa</b>	<b>EVALUACION PSICOLABORAL</b>	<b>10</b>
<b>Cuarta</b>	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40</b>
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

**10.1.- ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR/ Puntaje máximo 20 puntos.**

Esta etapa se evaluará en base a los siguientes factores:

- a. Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año. **Puntaje máximo 7 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 1 año	0
Desde 1 año hasta 3 años	3
Desde 3 años 1 día hasta 5 años	5
Desde 5 años 1 día o más	7



**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

- b. Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas. **Puntaje máximo 8 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 1 año	0
Desde 1 año hasta 2 años	4
Desde 2 años 1 día o más	8

Para la asignación de puntaje en los puntos 10.1/a y b se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en cada uno de los rubros, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado.(Encargado/a de programa o Profesional clínico)
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término que señale tiempo desempeñado en cada cargo.(día, mes y año)
- Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

**Los certificados de experiencia profesional deberán explicitar, dentro de las funciones del cargo, si cuenta con:**

- Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año.
- Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos, no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

- c. Capacitaciones mínimo de 20 hrs pedagógicas o Diplomados mínimo 200 hrs pedagógicas en las temáticas descritas en el perfil. **Puntaje máximo 5 puntos.**

Cantidad de Cursos (mínimo 20 horas) o Diplomados (mínimo 200 horas)	Puntaje
De 1 a 3 cursos	2
De 4 o más cursos	3
1 o más diplomados	5

Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas desde el 2019 a la fecha atingentes al perfil de cargo. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

## 10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE PRUEBA TECNICA

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular.

**Los 7 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de prueba técnica.** Los postulantes que obtengan 0 puntos no integraran el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal.

En el caso de existir empate en los puntajes de corte, los criterios serán los siguientes:

1. Pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas.
2. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año
3. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Capacitaciones o Diplomados

Los postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la etapa de Prueba Técnica, tendrán que presentar con anterioridad como documentos obligatorios los siguientes:

- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653
- Certificado de antecedentes para fines especiales.  
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>

**Los postulantes tendrán como máximo 24 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: [aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl](mailto:aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl)**

## 10.3 PRUEBA TECNICA. PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS

A los candidatos preseleccionados se les aplicará una prueba técnica presencial que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias, donde el puntaje máximo será de 30 puntos y el mínimo de aprobación de 22 puntos. Estará compuesta por preguntas de selección múltiple y verdadero y falso.

La prueba evaluará los siguientes temas:

- Conocimiento de Estatuto Administrativo.
- Conocimiento de Norma Técnica N°147 "De buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos de productos farmacéuticos de uso humano, relacionada con el decreto n° 466, de 1984, mediante el cual se aprobó el reglamento

**MINISTERIO DE SALUD**  
**SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**  
**SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados”.

- Conocimiento de Norma Técnica N°226 “Establece obligatoriedad de implementar un sistema de registro de datos que permita la trazabilidad de los dispositivos médicos al momento de su recepción por prestadores institucionales de salud”.
- Conocimiento de Norma Técnica N° 204 Sobre Seguridad del Paciente y Calidad de la Atención respecto de Seguridad en el Uso de los Dispositivos Médicos: Tecnovigilancia.
- Manejo Microsoft Office Nivel Usuario.
- Manejo de estrategias de uso racional de medicamentos y dispositivos médicos (farmacovigilancia y Tecnovigilancia)
- Conocimientos básicos de intermediación en CENABAST y en compras a través de Mercado Publico.
- Conceptos de estadística asociados a abastecimiento de medicamentos.

Se adjunta escala de puntajes:

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
0.0	1.0	11.0	2.8	<b>22.0</b>	<b>5.0</b>
1.0	1.2	12.0	3.0	23.0	5.3
2.0	1.3	13.0	3.2	24.0	5.5
3.0	1.5	14.0	3.3	25.0	5.8
4.0	1.7	15.0	3.5	26.0	6.0
5.0	1.8	16.0	3.7	27.0	6.3
6.0	2.0	17.0	3.8	28.0	6.5
7.0	2.2	18.0	4.0	29.0	6.8
8.0	2.3	19.0	4.3	30.0	7.0
9.0	2.5	20.0	4.5		
10.0	2.7	21.0	4.8		

**Los 4 postulantes que obtengan los mejores puntajes en la prueba técnica, deberán presentarse** a una evaluación psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Los postulantes que pasen a esta etapa deben haber aprobado el puntaje mínimo de la prueba técnica correspondiente a 22 puntos, equivalente a nota 5.0

En el caso de existir empate en los puntajes de corte, los criterios serán los siguientes:

4. Pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia profesional mínima de 1 año en Dirección Técnica en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas.
5. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia profesional en farmacia, Droguerías pública o privada o en Bodegas de Farmacias públicas mínima de 1 año
6. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Capacitaciones o Diplomados

**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

**10.4 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS**

Los/los postulantes preseleccionados(as), deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica presencial que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	8- 10 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	4-7 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-3 puntos

**Los postulantes que obtengan como resultado una valoración “no satisfactoria para el cargo”, quedarán fuera del proceso de selección.**

**10.4 ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 40 PUNTOS**

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	31 –40 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	21 – 30 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11 –20 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-10 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

**11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.**

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

**12.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La Comisión Evaluadora propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua la nómina del (los) postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección.

Para estos efectos, la Directora del Servicio de Salud Aconcagua podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS**

El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto N°65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

**13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.**

La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste. De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados en esta última etapa del proceso.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata con las condiciones del cargo descritas en la pauta de evaluación

**14. SOBRE LEY DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS**

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en el cargo, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

**15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS**

Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del "Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos".

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del Servicio de Salud Aconcagua podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del Servicio de Salud Aconcagua podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.