

LLAY LLAY, 26 MAY 2026

VISTO: Lo dispuesto en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal del Servicio de Salud Aconcagua, aprobado con Resolución Exenta N° 179/2025, Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República, las facultades que me confiere el DL N° 2763/79, modificada por la Ley 19.937/2004, D.S. 140/05, del Ministerio de Salud, Resolución N° 34/2000 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, y Resolución Exenta N° 446/2026 del Hospital San Francisco de Llay Llay Servicio de Salud Aconcagua, que me asigna funciones de Directora (s), dicto la siguiente:

R E S O L U C I O N

1.- LLÁMESE a proceso de selección externo, para proveer 01 cargo de Profesional vacante de Profesional con Asignación de funciones de Jefe de Abastecimiento del Hospital San Francisco de Llay Llay, dependiente del Servicio de Salud Aconcagua. El profesional seleccionado será contratado por la Ley N° 18.834, estamento profesional a contrata, grado 16° E.U.S.

2.- APRUEBESE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de selección externo para proveer 01 cargo de Profesional con Asignación de funciones de Jefe de Abastecimiento, para desempeñarse en la Unidad de Abastecimiento del Hospital San Francisco.

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

- | | |
|---------------------------------|--|
| ❖ D. María Soledad Vásquez Roco | Subdirectora Administrativa, Hospital San Francisco de Llay Llay |
| ❖ D. Melina Huerta Osses | Jefa (s) Depto. Gestión y Desarrollo de Personas |
| ❖ D. Luis Contreras Calderón | Representante Asociación gremial APRUSS |

4.- EL Llamado del Proceso de Selección se difundirá en el portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones Internas del Servicio de Salud Aconcagua a establecimientos dependientes del Servicio de Salud.

5.- La recepción de las postulaciones será sólo a través de a través de portal de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl, desde el 01 junio y hasta el 05 de junio 2026, hasta las 23:59 Hrs.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE POR ORDEN DE LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA


MARIA SOLEDAD VASQUEZ ROCO
DIRECTORA (S)
HOSPITAL SAN FRANCISCO DE LLAY LLAY

RESOLUCION EXENTA Nº 593

LLAY LLAY, 26 MAY 2026

Con esta fecha la Directora (s) ha resuelto lo siguiente:

VISTO: Lo dispuesto en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal del Servicio de Salud Aconcagua, aprobado con Resolución Exenta Nº 179/2025, Resolución Nº 36/2024 de la Contraloría General de la República, las facultades que me confiere el DL. Nº 2763/79, modificada por la Ley 19.937/2004, D.S. 140/05, del Ministerio de Salud, Resolución Nº 34/2000 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, y Resolución Exenta Nº 446/2026 del Hospital San Francisco de Llay Llay Servicio de Salud Aconcagua, que me asigna funciones de Directora (s), dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- LLÁMESE a proceso de selección externo, para proveer 01 cargo de Profesional vacante de Profesional con Asignación de funciones de Jefe de Abastecimiento del Hospital San Francisco de Llay Llay, dependiente del Servicio de Salud Aconcagua. El profesional seleccionado será contratado por la Ley Nº 18.834, estamento profesional a contrata, grado 16º E.U.S.

2.- APRUEBESE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de selección externo para proveer 01 cargo de Profesional con Asignación de funciones de Jefe de Abastecimiento, para desempeñarse en la Unidad de Abastecimiento del Hospital San Francisco.

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

- | | |
|---------------------------------|--|
| ❖ D. María Soledad Vásquez Roco | Subdirectora Administrativa, Hospital San Francisco de Llay Llay |
| ❖ D. Melina Huerta Osses | Jefa (s) Depto. Gestión y Desarrollo de Personas |
| ❖ D. Luis Contreras Calderón | Representante Asociación gremial APRUSS |

4.- EL Llamado del Proceso de Selección se difundirá en el portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones Internas del Servicio de Salud Aconcagua a establecimientos dependientes del Servicio de Salud.

5.- La recepción de las postulaciones será sólo a través de a través de portal de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl, desde el 01 junio y hasta el 05 de junio 2026, hasta las 23:59 Hrs.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE POR ORDEN DE LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



DISTRIBUCION

- Of. De Partes HLL
- Depto. Gestión de Personas Hosp.LI



Pauta de Evaluación Proceso de Selección Externo
Profesional con Asignación de Funciones de Jefe de la Unidad de Abastecimiento
Hospital San Francisco de Llay Llay

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	:	Profesional con Asignación de funciones de Jefe de Abastecimiento
Número de Vacantes	:	01 vacante
Estamento – Grado	:	Ley N°18.834, Estamento Profesional Grado 16° E.U.S
Renta Bruta	:	\$ 1.388.719.- Total haberes
Calidad jurídica	:	Contrata
Tipo de Jornada	:	44 hrs. Semanales, jornada diurna
Lugar de Desempeño	:	Unidad de Abastecimiento del Hospital San Francisco
Dependencia directa	:	Subdirectora Administrativa
Inicio probable de contrato	:	01 DE AGOSTO 2026

2. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de selección 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 Profesional con Asignación de funciones de Jefe de Abastecimiento

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO

3.1. DIFUSIÓN DEL PROCESO:

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección se difundirán a través de correo electrónico a los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, a través del sitio web www.serviciodesaludaconcagua.cl y <https://www.empleospublicos.cl>

3.2. POSTULACIÓN: DEL PROCESO:

La recepción de antecedentes se realizará sólo a través del Portal de Empleos Públicos, <https://www.empleospublicos.cl> desde el **01 de junio al 05 de junio 2026**, hasta las 23:59 horas.

Las consultas acerca del proceso de selección, pueden ser realizadas al correo electrónico seleccion.hll@redsalud.gob.cl indicando en el Asunto al cargo que se refieren.

3.3 Documentos Requeridos para Postular.

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

- 1) Currículum Vitae
- 2) Fotocopia simple del Certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**
- 3) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO).**
- 4) Acreditación vigente de certificación de competencias Nivel Intermedio o Avanzado, otorgada por la Dirección de Compras (Mercado Público). **(OBLIGATORIO, de acuerdo con perfil del cargo)**
- 5) Certificados o documentos que acrediten experiencia Laboral en el sector salud, en sector público o privado, que contenga la siguiente información, **(OBLIGATORIO), ANEXO 2 como referencia:**

- Nombre del cargo desempeñado.
 - Descripción de las funciones realizadas.
 - Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que indique día, mes y año.
 - Cada certificado que acredite experiencia debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.
- 6) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de jefatura o subrogancia, que contenga la siguiente información, **(OBLIGATORIO). ANEXO 2 como referencia.**
- Nombre del cargo desempeñado.
 - Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que indique día, mes y año.
 - Cada certificado que acredite experiencia debe contar con firma y/o timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia Laboral, 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.

- 7) Fotocopia de certificados de Diplomados aprobados con un mínimo de 100 hrs pedagógicas en las temáticas descritas en el perfil del cargo.
- 8) Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, **realizados desde el 2021 a la fecha de postulación**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, número de horas solicitadas y nota de aprobación, no se les asignará puntaje.

Los postulantes de instituciones públicas o privadas, incluyendo a los pertenecientes a la Red del Servicio de Salud Aconcagua, podrán presentar histórico de capacitaciones firmado y timbrado por el referente o encargado de capacitación de su respectiva institución.

Toda la documentación debe ser legible, de lo contrario no será considerada.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 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;
- 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 la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad, que sean mayores de 18 años, que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace. (Ley 21690 Art. 2° N° 1 D.O. 24.08.2024). 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 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. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal. (Ley 21643 Art. 3 N° 1 D.O. 15.01.2024).
- 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. (Ley 20702 Art. 1 D.O. 15.10.2013).

4.2. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales 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 esta 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 y segundo de afinidad inclusive respecto 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.

Las postulaciones que no acrediten los requisitos obligatorios descritos en este punto serán evaluados como NO ADMISIBLES, por lo tanto, no continúan en el proceso de selección.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

5. D.F.L DE PLANTA Nº9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA LEY Nº 18.834:	
D.F.L de PLANTA Nº 9 /2017	
Título Profesional de una carrera de, al menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.	
FORMACIÓN EDUCACIONAL	
Título Profesional de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas o Ingeniero en Logística. -	
CAPACITACIONES OBLIGATORIAS DEL PERFIL DEL CARGO	
Acreditación vigente de certificación de competencias Nivel Intermedio o Avanzado, otorgada por la Dirección de Compras (Mercado Público).	
REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	• Experiencia Laboral en el sector salud gestión de compras y contratación con al menos 1 año, en sector público o privado. • Experiencia Laboral en cargos de jefatura o subrogancia, de al menos 1 año.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	A) Diplomados mínimos de 100 Hrs. pedagógicas en temáticas atinentes al cargo Diplomado en Compras Públicas, en gestión, logística, o atinentes al cargo. B) Capacitaciones atinentes al cargo: • Ley 19.886 de compras Públicas y su reglamento. • Curso en Compras Públicas • Gestión de Contratos • Excel nivel intermedio y/o avanzado • Habilidades adaptativas: Liderazgo, Buen Trato, comunicación efectiva, etc.

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, a excepción de la Etapa de Evaluación Psicolaboral, que será aplicada por Psicólogo Laboral del Servicio de Salud Aconcagua.

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

- Subdirectora Administrativa, Hospital San Francisco de Llay Llay
- Jefa (s) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas Hospital San Francisco de Llay Llay
- Representante de la Asociación de Profesionales de la Salud, APRUS Hospital San Francisco de Llay Llay.

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa		Fecha	
Difusión del proceso de selección		Desde el 01 y hasta el 05 de junio de 2026	
Recepción de los antecedentes		Desde el 01 y hasta el 05 de junio de 2026	
Evaluación de admisibilidad *		Semana del 08 de junio 2026	
Evaluación Prueba Técnica*		Semana del 15 de junio 2026	
Evaluación Psicolaboral*		Semana del 22 de junio 2026	
Entrevista Personal con la Comisión*		Semana del 30 de junio 2026	
Notificación a postulante seleccionado/a (*)		Semana del 13 de julio de 2026	
Inicio probable de funciones		Agosto de 2026	

*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 de selección a los/las 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. Los/las 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/las 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) con la cual postula en la plataforma de Empleos Públicos, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando a través de este mismo.

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, 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
1 etapa Evaluación Curricular	Experiencia Laboral mínima de 1 año en gestión de compras en establecimientos de salud públicos o privados.	9
	Experiencia Laboral en cargos de jefatura o subrogancia, de al menos 1 año.	10
	Diplomados mínimos de 100 Hrs. pedagógicas en temáticas atinentes al cargo, tales como Compras Públicas, en gestión, logística, o atinentes al cargo.	8
	Capacitaciones y cursos de habilidades adaptativas - Ley 19.886 de compras Públicas y su reglamento. - Curso en Compras Públicas - Gestión de Contratos - Excel nivel intermedio y/o avanzado - Habilidades adaptativas: Liderazgo, Buen Trato, comunicación efectiva, etc.	3
	Sub Total	30
Segunda	Prueba Técnica	15
Tercera	Evaluación Psicolaboral	15
Cuarta	Entrevista Personal	40
	TOTAL PUNTAJE	100

10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 30 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

- A. **EXPERIENCIA LABORAL:** Experiencia mínima de 1 año en gestión de compras en establecimientos de salud públicos o privados. Puntaje máximo 9 puntos.

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 año a 2 años	5
De 2 años 1 día a 3 años	7
De 3 años 1 día o mas	9

- B. **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Experiencia Laboral en cargos de jefatura o subrogancia, de al menos 1 año. Puntaje máximo 10 puntos.

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 año a 2 años	5
De 2 años 1 día a 3 años	7
De 3 años 1 día o mas	10

- C. **Diplomados mínimos de 100 Hrs. pedagógicas en temáticas atinentes al cargo.** Puntaje máximo 8 puntos.

Diplomado en Compras Públicas, en Gestión, Logística, etc.	Puntaje
1 diplomado aprobado	3
2 diplomados aprobados	7

3 o más Diplomado aprobados	8
-----------------------------	---

D. Capacitación en competencias Técnicas atinentes al cargo. Puntaje Máximo 3 puntos.

Capacitaciones Técnicas	Horas pedagógicas	Puntaje
• Ley 19.886 de compras Públicas y su reglamento, Curso en Compras Públicas, Gestión de Contratos, Excel nivel intermedio y/o avanzado, Habilidades adaptativas: Liderazgo, Buen Trato, comunicación efectiva, etc.	20 - 40 horas	1
	41 – 60 horas	2
	61 Y más horas	3

Se considerarán las actividades de capacitación de un mínimo de 20 horas pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas desde el año **2021 a la fecha de la postulación atinentes al perfil del cargo**. Los certificados que no señalen fecha o número de horas solicitada, no se les asignara puntaje.

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE PRUEBA TÉCNICA

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 postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán obtener un **puntaje mínimo de 14 puntos** en el factor análisis curricular. Por lo tanto, todos aquellos que no cumplan con este puntaje no continuarán en el proceso de selección de personal.

En caso de empate en el puntaje corte, se aplicarán criterios de desempate en el siguiente orden:

- **1º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de Experiencia Laboral en cargos de jefatura o subrogancia, de al menos 1 año. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo criterio**
- **2º experiencia laboral en el sector salud en gestión de compras y contratación con al menos 1 año, en sector público o privado. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el tercer criterio.**
- **3º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en factor Diplomados mínimos de 100 Hrs. pedagógicas en temáticas atinentes al cargo, tales como Compras Públicas, en gestión, logística, o atinentes al cargo. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el cuarto criterio**
- **4º Pasan todos los postulantes que están en el mismo rango de puntaje.**

Los postulantes que resulten preseleccionados 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 envió del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: seleccion.hll@redsalud.gob.cl

10.3. FACTOR PRUEBA TÉCNICA. PUNTAJE MAXIMO (15 PUNTOS).

A los candidatos preseleccionados se les aplicará una prueba técnica de selección múltiple, en modo presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias, donde el puntaje máximo será de 20 puntos y el mínimo de aprobación de 12 puntos.

Factores a Evaluar:

- Conocimientos en la Ley N° 19.886 de las Compras Públicas y su Reglamento.
- Conocimiento sobre Probidad en las compras públicas.
- Conocimiento en Gestión de Contratos
- Conocimientos en Manejo de Bodegas
- Conocimiento y manejo de Plataforma de Mercado Público.
- Conocimiento de administración financiera y presupuestaria del estado.
- Conocimiento en Ley de transparencia y Lobby (Ley N° 20.730).

Los postulantes que pasen a la siguiente etapa, deben haber aprobado el puntaje mínimo de la prueba técnica correspondiente a **12 puntos**.

Los 6 postulantes que obtengan los mejores puntajes de la prueba técnica deberán presentarse a un proceso de evaluación Psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

En el caso de existir empate en los puntajes de corte, los criterios serán los mismos mencionados en el punto 10.2

10.4. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica en modalidad 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	11 - 15 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	6-10 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-5 puntos

Los/las postulantes que obtengan como resultado la calificación de “VALORACION NO SATISFACTORIA”, quedarán fuera del proceso de selección.

10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 40 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, 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 al Director del Establecimiento la nómina del (los) postulantes considerados(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, el Director del Establecimiento podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

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 al Director del Establecimiento 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.

13.1.- La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de Gestión y 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 por cuatro meses como periodo de evaluación del desempeño, durante el cual su jefatura directa realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

13.2.- 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.

13.3.- En el caso que un/a funcionario/a 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 establecimiento 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 establecimiento 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.

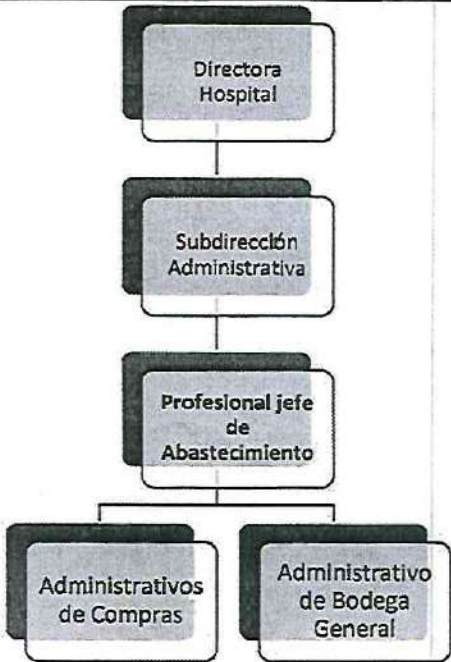


ANEXO N°1

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I.IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional con Asignación de funciones de Jefe de Abastecimiento
Establecimiento	Hospital san Francisco de Llay Llay
Departamento	Abastecimiento
Grado	16 E.U.S.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirectora Administrativa Hospital San Francisco de Llay Llay

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por que los procesos de compras sean oportunos y eficientes en el uso de los recursos y presupuestos, como por la atención de calidad a las Unidades respectivas, dentro del marco de probidad y transparencia de la Ley de compras públicas y Cumplir funciones de Responsabilidad de Gestión en su Unidad.



IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y ACTIVIDADES

FUNCIONES PRINCIPALES	ACTIVIDADES
1. Asegurar la gestión y funcionamiento técnico y administrativo de su Unidad durante su jornada laboral, ejerciendo liderazgo en un clima laboral colaborativo.	• Gestionar su Unidad de acuerdo con el Plan Estratégico de Desarrollo del Servicio de Salud Aconcagua y el del Establecimiento. • Gestionar el proceso completo de abastecimiento y de compras del establecimiento, llevando a cabo todos los pasos necesarios según la ley N°19.886 de Compras Públicas. • Gestionar la adecuada satisfacción del usuario en su Unidad. • Asegurar la gestión y funcionamiento técnico y administrativo de su Unidad. • Gestionar el cumplimiento de los compromisos de gestión y metas de desempeño que correspondan a su Unidad o en las cuales la Unidad participe con su aporte. • Asegurar la actualización constante de los nuevos procesos e indicaciones instruidos por el Servicio de Salud Aconcagua sobre las normativas de Compras Públicas. • Actuar acorde a las competencias transversales definidas por la Organización y acorde a las competencias específicas conductuales, propias del ámbito funcional de su jefatura. • Gestionar el Clima Laboral de su Unidad, generando las estrategias necesarias para mantener ambientes de trabajo basados en el respeto y en relaciones laborales adecuadas entre sus integrantes. • Retroalimentar en forma permanente el desempeño de las personas de quien es Jefe Directo. • Poner en práctica y de acuerdo con el nivel de desempeño esperado, las competencias transversales definidas por la organización, al igual que las competencias específicas conductuales de su ámbito de trabajo. Estas competencias son las requeridas por la familia de cargos. • Administrar plataforma de Mercado Publico del Establecimiento en las respuestas y antecedentes de posibles reclamos o aclaraciones y gestión de contratos.
2. Gestionar los procesos de compra del establecimiento, velando por la oportunidad y eficiencia en el uso de los recursos y presupuestos disponibles, dentro del marco de probidad y transparencia de la ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento DS. N° 250/2004.	• Elaborar, proponer y subir a Mercado Público el Plan Anual de Compras. • Planificar, organizar y supervisar el proceso de compras a través de fondo fijo. • Planificar, organizar, dirigir, controlar de manera coordinada y evaluar los procesos de compras de bienes y servicios del hospital, velando por que éste sea oportuno y eficiente en el uso de los recursos y presupuestos, vigilando el cumplimiento de la atención de calidad a las Unidades y Servicios Clínicos o de Apoyo, dentro del marco de probidad y transparencia de la Ley de Compras Públicas. • Monitorear y coordinar toda adquisición de bienes y contratación de servicios en conformidad a normativa de compras públicas y marco presupuestario vigente. • Elaboración de bases administrativas de licitaciones y Convenios de Suministro. Apertura de ofertas, elaboración de cuadro comparativo, Certificado presupuestario, Resoluciones de adjudicación. Creación de licitaciones en portal. Adjudicar procesos licitatorios en plataforma. • Normar y estandarizar el flujo documental de los procedimientos administrativos asociados al proceso de gestión de abastecimiento. • Administrar plataforma de Mercado Publico del Establecimiento en las respuestas y antecedentes de posibles reclamos o aclaraciones y gestión de contratos.



3. Supervisar y controlar los procesos de compras del establecimiento.	• Supervisar y controlar los procesos de las Bodegas dependientes de Abastecimiento, velando por el cumplimiento de las normativas vigentes. • Supervisar que los requerimientos posean la disponibilidad presupuestaria correspondiente. • Supervisar todos los procesos de compras del Establecimiento, en la plataforma de Mercado Público. • Velar por una Comunicación y coordinación expedita entre los distintos Servicios existentes en el Establecimiento con el Departamento de Abastecimiento, así como proveedores y organismos públicos que tenga relación o deba contestar consultas en el ámbito de sus competencias. • Promover la interacción entre el equipo de Abastecimiento y Requirentes técnicos en cada uno de los Servicios y Unidades en forma ágil, proactiva, segura y eficiente.
4. Asesorar en materias relacionadas a su Unidad	• Asesorar administrativa y técnicamente al director, Equipo Directivo, Servicios Clínicos e integrantes de la comunidad hospitalaria que lo requieran en materias que sean de competencia de la Unidad • Participación en comités del establecimiento de acuerdo con pertinencia y/o designación de superiores jerárquicos.
5. Responsabilidades Genéricas en función de jefatura	• Gestionar su Unidad de acuerdo con el Plan Estratégico de Desarrollo del Servicio de Salud Aconcagua y el del Establecimiento. • Gestionar el proceso completo de abastecimiento y de compras del establecimiento, llevando a cabo todos los pasos necesarios según la ley N°19.886 de Compras Públicas. • Gestionar la adecuada satisfacción del usuario en su Unidad. • Asegurar la gestión y funcionamiento técnico y administrativo de su Unidad. • Gestionar el cumplimiento de los compromisos de gestión y metas de desempeño que correspondan a su Unidad o en las cuales la Unidad participe con su aporte. • Asegurar la actualización constante de los nuevos procesos e indicaciones instruidos por el Servicio de Salud Aconcagua sobre las normativas de Compras Públicas. • Actuar acorde a las competencias transversales definidas por la Organización y acorde a las competencias específicas conductuales, propias del ámbito funcional de su jefatura. • Gestionar el Clima Laboral de su Unidad, generando las estrategias necesarias para mantener ambientes de trabajo basados en el respeto y en relaciones laborales adecuadas entre sus integrantes. • Retroalimentar en forma permanente el desempeño de las personas de quien es Jefe Directo. • Poner en práctica y de acuerdo con el nivel de desempeño esperado, las competencias transversales definidas por la organización, al igual que las competencias específicas conductuales de su ámbito de trabajo. Estas competencias son las requeridas por la familia de cargos
5. Desempeñar las demás funciones y atribuciones específicas que le deleguen o encomiende su jefatura	
V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA	
Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 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;	



- 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 la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad, que sean mayores de 18 años, que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto Nº 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace. (Ley 21690 Art. 2º Nº 1 D.O. 24.08.2024). 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 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. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal. (Ley 21643 Art. 3º Nº 1 D.O. 15.01.2024).
- 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. (Ley 20702 Art. 1 D.O. 15.10.2013).

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales 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 esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto 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.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS

D.F.L de PLANTA Nº 9/Noviembre 2017

Título Profesional de una carrera de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.



FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título Profesional de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas o Ingeniero en Logística.-

CAPACITACIONES OBLIGATORIAS DEL PERFIL DEL CARGO

Acreditación vigente de certificación de competencias Nivel Intermedio o Avanzado, otorgada por la Dirección de Compras (Mercado Público).

VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia laboral en el sector salud gestión de compras y contratación con al menos 1 año, en sector público o privado. - Experiencia laboral en cargos de jefatura o subrogancia, de al menos 1 año.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	A) Diplomado atingentes al cargo mínimos de 100 Hrs. pedagógicas Diplomado en Compras Públicas, en gestión, logística, o atingentes al cargo. B) Capacitaciones atingentes al cargo - Ley 19.886 de compras Públicas y su reglamento. - Curso en Compras Públicas. - Gestión de Contratos. - Excel nivel intermedio y/o avanzado - Habilidades adaptativas: Liderazgo, Buen Trato, comunicación efectiva, etc.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimientos en la Ley N° 19.886 de las Compras Públicas y su Reglamento.
- Conocimiento sobre Probidad en las compras públicas.
- Conocimiento en Gestión de Contratos.
- Conocimientos en Manejo de Bodegas.
- Conocimiento y manejo de Plataforma de Mercado Público.
- Conocimiento de administración financiera y presupuestaria del estado.
- Conocimiento computacionales nivel intermedio (Word, Excel, Power Point, Internet).
- Conocimiento en Ley de transparencia y Lobby (Ley N° 20.730).
- Conocimiento en Sistema de Abastecimiento SSA MENU.
- Manejo computacional a nivel usuario.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado.
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley 20.285 sobre transparencia de la función pública.



IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL DESEADO	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	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.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	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.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA	Capacidad para administrar los procesos, de Capacitación en s 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 urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	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.	3	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.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	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. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	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.
TRABAJO EN EQUIPO	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 partícipes de la red.	3	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 ESPECIFICAS DE JEFATURA

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
LIDERAZGO	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.	2	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.
TRABAJO A PRESION	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 autocontrol emocional.	2	Se maneja en forma efectiva durante periodos de presión en su trabajo, adecuando las prioridades y los recursos con que cuenta.
PROLIJIDAD	Es la capacidad de realizar funciones y tareas con esmero, asegurando precisión y cuidando los detalles que pudieran afectar el resultado final del trabajo. Implica a su vez ser metódico y organizado en la realización de las tareas asignadas y cumplir el procedimiento establecido.	2	Revisa el trabajo en forma minuciosa para confirmar que las tareas se realizan de acuerdo con los estándares esperados.

XI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

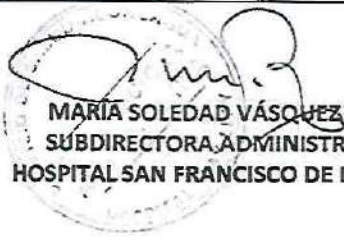
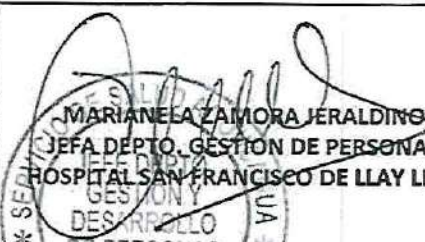
Superior directo	Subdirectora Administrativa
Equipo de Trabajo directo	Profesionales y administrativos de las Unidades del hospital y de Abastecimiento
Clientes internos	Funcionarios de los distintos Servicios Clínicos y Administrativos del establecimiento
Clientes externos	Servicio de Salud Aconcagua, usuarios Internos y Proveedores externos.

XII. DIMENSIONES DEL CARGO

Nº de Indicadores que debe reportar.	• Monitorear a diario requerimientos y contingencias derivadas de las unidades del establecimiento, relacionadas con sus temáticas a cargo. • Informar a diario a jefatura de requerimientos y contingencias derivadas las unidades del Establecimientos relacionadas con sus temáticas a cargo que requiera apoyo en la gestión. • Mantener actualizado Manual de Compras. • Plan anual de compras de abastecimiento. • Reporte del fondo fijo. • Gestiones en Mercado público. • Reporte CAIGG del área de abastecimiento.
--------------------------------------	--



Número de personal de la Unidad, sobre los que realiza Supervisión Técnica.	Tres funcionarias administrativas
---	-----------------------------------

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 MARÍA SOLEDAD VÁSQUEZ ROCO SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA HOSPITAL SAN FRANCISCO DE LLAY LLAY	 MARIANELA ZAMORA JERALDINO JEFA DEPTO. GESTION DE PERSONAS HOSPITAL SAN FRANCISCO DE LLAY LLAY 	MAYO 2026