



Subdepto. de Gestión y Desarrollo de Personas  
GNR/CCM/JSR/PFE/MEH

**APRUEBA PAUTA Y PERFIL DE SELECCIÓN PARA PROVEER EN CALIDAD DE CONTRATA, LOS SIGUIENTES CARGOS.**

**EXENTA N° 643**

**SANTIAGO, 25 OCT 2018**

**VISTO:** Los artículos 10, 18 y 19 del DFL 29/2004, Estatuto Administrativo; el DFL N°3/2004, que fija planta de personal para la Superintendencia de Salud; la Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; el instructivo Presidencial sobre buenas prácticas laborales en desarrollo de personas en el Estado, Instructivo N°1/2015; el Decreto Supremo N°64, de 2018, y las facultades que me confiere el artículo 109 del D.F.L. N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, dicto la siguiente,

**RESOLUCIÓN:**

**1° LLÁMESE** a un proceso de selección para la provisión del siguiente cargo en calidad de contratado, a través del portal web Empleos Públicos y otros portales asociados:

| Cargo   | N° de vacantes | Escalafón      | Grado | Intendencia/Depto/Unidad requirente.                      |
|---|----------------|----------------|-------|---|
| Agente Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins | 1              | Profesional    | 10°   | Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana  |
| Agente Regional de los Ríos                               | 1              | Profesional    | 10°   | Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana  |
| Agente Zonal de Valparaíso                                | 1              | Profesional    | 8°    | Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana. |
| Agente Regional de Ñuble                                  | 1              | Profesional    | 10°   | Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana  |
| Fiscalizador Agencia Regional de Ñuble                    | 1              | Fiscalizador   | 14°   | Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana  |
| Administrativo Agencia Regional de Ñuble                  | 1              | Administrativo | 18°   | Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana  |

**2° APRUÉBASE** los perfiles de selección para los siguientes cargos del Departamento de Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana.

**1. PERFIL DE SELECCIÓN**  
**AGENTE ZONAL DEL VALPARAÍSO**

**CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Cargo</b>         | Agente Zonal de Valparaíso  |
| <b>Reporta a</b>                | Jefatura del Subdepartamento de Regiones  |
| <b>Calidad Jurídica</b>         | Contrata.<br>Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.       |
| <b>Grado E.O.F.</b>             | 8°. Escalafón Profesional   |
| <b>Renta bruta mensualizada</b> | 3.295.756.- Mensual<br>Bono Desempeño Institucional 696.402 .- Trimestral         |
| <b>Región</b>                   | RM  |
| <b>Cupos</b>                    | 01  |
| <b>Personal a cargo</b>         | 1 Profesional, 3 Fiscalizadores, 1 Administrativo                                 |
| <b>Agencias que Fiscaliza</b>   | Agencia Regional de Coquimbo y Agencia Regional del Libertador Bernardo O'Higgins |

**I. PROPÓSITO DEL CARGO**

Supervisar los procesos de atención de usuarios, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y la ejecución de los programas de fiscalizaciones regionales (macrozona) de la Agencia Zonal y de la macrozona a cargo, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Jefatura del Subdepto. de Agencias Regionales y representar al Superintendente en la Región, con el propósito de lograr la entrega de servicios de calidad para usuarios de regiones.

**II. PRINCIPALES FUNCIONES**

- Representar al Superintendente en la Región a través de instancias político-técnico e intersectoriales; aseguradoras, prestadores y medios de comunicación, a nivel regional.
- Velar por el cumplimiento de los procesos asociados a la atención de usuarios, reclamos administrativos, arbitral y fiscalizaciones; además del seguimiento de los resultados asociados a indicadores de gestión, a nivel macrozonal.
- Dirigir al equipo de trabajo de bajo su dependencia y controlar en adecuado funcionamiento de los equipos de trabajo de su Macrozona
- Tramitar los juicios arbitrales y recursos de reposición de su Macrozona.
- Revisar los reclamos administrativos resueltos por las Agencias Regionales de la Macrozona.
- Capacitar y mantener actualizados los criterios de resolución de reclamos y arbitrajes en su Macrozona.
- Responsable del cumplimiento de los Indicadores de Gestión y de los plazos de tramitación de reclamos, arbitrajes y recursos de la MACROZONA.
- Supervisar los procesos de atención, resolución de reclamos, recursos de reposición y ejecución de los programas de fiscalizaciones regionales de su macrozonas.
- Coordinar iniciativas de Difusión y Educación para la población usuaria de los sistemas de salud público y privados.
- Velar por el funcionamiento del Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), según mecanismo definido en la Ley de Participación Ciudadana.

### **III. REQUISITOS GENERALES**

- Ser ciudadano.
- 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;
- 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, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### **IV. Requisitos específicos DFL N°3 - 2004**

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

#### **1. Formación deseable.**

Título profesional Abogado, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.

#### **2. Experiencia deseable.**

- a. Al menos 5 años de experiencia profesional relacionada con el ámbito de la salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.
- b. Al menos tres años (3) de experiencia profesional en cargos de jefatura, desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas (excluyente)

#### **3. Conocimientos deseables**

Sistemas de salud público y privado.

Legislación en salud y/o previsional.

DFL N°1 de 2005, de Salud.

Normativa GES.

Normativa de la Superintendencia de Salud.

Herramientas computacionales a nivel medio.

### **V. COMPETENCIAS**

- a. Liderazgo
  - b. Capacidad de trabajo en equipo.
  - c. Orientación a la calidad.
  - d. Orientación al cliente.
  - e. Flexibilidad.
- Comunicación efectiva

### **VI. Otros**

Disponibilidad para trasladarse dentro y fuera de la región.

### **VII. ANTECEDENTES REQUERIDOS**

- Curriculum Vitae en formato personal. (debe contener la información precisa que se evaluará, periodo de la experiencia laboral declarada)
- Fotocopia legalizada del Certificado de Título(s) Profesionales(s).
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación u otros estudios.
- Fotocopia simple de Certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de

Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa. (La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda. Serán válidos para acreditar experiencia: Certificado "Relación de Servicios", copia de Resolución de nombramiento para el caso de funcionarios, Certificado de Tiempo Trabajado o Prestación de Servicios en Instituciones Privadas, copia del contrato de trabajo o copia del convenio honorarios según corresponda en donde se indique claramente los periodos.)

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.

#### **VIII. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES**

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) desde el día 29 de octubre y hasta el 09 de noviembre de 2018, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

#### **IX. PROCESO DE SELECCIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Pruebas de conocimientos y habilidades,
- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista Global con el Comité de Selección.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

#### **X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El día 26 de diciembre de 2018, publicándose sus resultados en el Portal Web [www.supersalud.gob.cl](http://www.supersalud.gob.cl)

#### **XI. FILTROS DE SELECCIÓN**

- Título profesional Abogado, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
- Al menos 5 años de experiencia profesional relacionada con el ámbito de la salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.
- Al menos tres años (3) de experiencia profesional en cargos de jefatura, desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas (excluyente)

## 2. PERFIL DE SELECCIÓN AGENTE REGIONAL DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

### CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Nombre del Cargo</b>         | Agente Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins                    |
| <b>Reporta a</b>                | Jefatura del Subdepartamento de Regiones                                     |
| <b>Calidad Jurídica</b>         | Contrata.<br>Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.  |
| <b>Grado E.O.F.</b>             | 10°. Escalafón Profesional.  |
| <b>Renta bruta mensualizada</b> | \$2.675.184.- Mensual<br>Bono Desempeño Institucional \$609.642.- Trimestral |
| <b>Región</b>                   | Libertador General Bernardo O'Higgins  |
| <b>Personal a cargo</b>         | 1 Fiscalizador y 1 Administrativo  |

### **I. PROPÓSITO DEL CARGO**

Supervisar los procesos de atención de usuarios, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y la ejecución de los programas de fiscalizaciones regional, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Jefatura del Subdepto. de Agencias Regionales y representar al Superintendente en la Región, con el propósito de lograr la entrega de servicios de calidad para usuarios de regiones.

### **II. PRINCIPALES FUNCIONES**

Supervisar los procesos de atención, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y ejecución de los programas de fiscalizaciones regional. Representar al Superintendente en la Región a través de instancias político- técnico e intersectoriales; aseguradoras, prestadores y medios de comunicación, a nivel regional.

Coordinar iniciativas de Difusión y Educación para la población usuaria de los sistemas de salud público y privados.

Gestionar el recurso humano y administrar los recursos materiales de la Agencia a cargo.

Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Fiscalización dirigido a las aseguradoras y prestadores con presencia regional.

Tramitar y resolver juicios arbitrales y reclamos administrativos relacionados con materias de beneficios, cotizaciones, Alza de Plan Base de Salud y otros.

Tramitar y resolver reclamos de Ley de Derechos y Deberes y de Condicionamiento de Atención de Salud

Tramitar y/o derivar solicitudes vinculadas a la Ley 20285(Ley de Transparencia).

Establecer estrategias que permitan dar a conocer el quehacer institucional a través de los medios de comunicaciones regionales.

Entregar información oficial a los Prestadores de Salud en materias asociadas a la certificación y acreditación de prestadores institucionales como en el registro de prestadores individuales.

### **III. REQUISITOS GENERALES**

- Ser ciudadano.
- 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;
- 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, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

#### **IV. Requisitos específicos DFL N°3 - 2004**

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

##### **1. Formación deseable.**

Título profesional Enfermera, Matrona, Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público o del área de la salud, de las ciencias sociales o de la administración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.

##### **2. Experiencia deseable.**

- Al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada con el ámbito del salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.
- Deseable experiencia en cargos de jefatura, Encargados, coordinación, desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas de al menos 1 año.

##### **3. Conocimientos deseables**

Sistemas de salud público y privado.

Legislación en salud y/o previsional.

DFL N°1 de 2005, de Salud.

Normativa GES.

Normativa de la Superintendencia de Salud.

Herramientas computacionales a nivel medio.

#### **V. COMPETENCIAS**

- Liderazgo
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Orientación a la calidad.
- Orientación al cliente.
- Flexibilidad.

Comunicación efectiva

#### **VI. Otros**

Disponibilidad para trasladarse dentro y fuera de la región.

#### **VII. ANTECEDENTES REQUERIDOS**

- Curriculum Vitae en formato personal. (debe contener la información precisa que se evaluará, periodo de la experiencia laboral declarada)
- Fotocopia legalizada del Certificado de Título(s) Profesionales(s).
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación u otros estudios.

- Fotocopia simple de Certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa. (La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda. Serán válidos para acreditar experiencia: Certificado "Relación de Servicios", copia de Resolución de nombramiento para el caso de funcionarios, Certificado de Tiempo Trabajado o Prestación de Servicios en Instituciones Privadas, copia del contrato de trabajo o copia del convenio honorarios según corresponda en donde se indique claramente los periodos.)
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.

### **VIII. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES**

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) desde el día 29 de octubre y hasta el 09 de noviembre de 2018, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

### **IX. PROCESO DE SELECCIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

### **X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El día 26 de diciembre de 2018, publicándose sus resultados en el Portal Web [www.supersalud.gob.cl](http://www.supersalud.gob.cl)

### **XI. FILTROS DE SELECCIÓN**

- Título profesional Enfermera, Matrona, Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público o del área de la salud, de las ciencias sociales o de la administración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste
- Al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada con el ámbito del salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.

### 3. PERFIL DE SELECCIÓN AGENTE REGIONAL DE LOS RÍOS

#### CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Cargo</b>         | Agente Regional de los Ríos.  |
| <b>Reporta a</b>                | Jefatura del Subdepartamento de Regiones  |
| <b>Calidad Jurídica</b>         | Contrata.<br>Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.   |
| <b>Grado E.O.F.</b>             | 10°. Escalafón Profesional.   |
| <b>Renta bruta mensualizada</b> | \$2.675.184.- Mensual<br>Bono Desempeño Institucional \$609.642.- Trimestral<br>Asignación de Zona correspondiente al 21% del sueldo base |
| <b>Región</b>                   | De los Ríos   |
| <b>Personal a cargo</b>         | 1 Fiscalizador y 1 Administrativo   |

#### I. PROPÓSITO DEL CARGO

Supervisar los procesos de atención de usuarios, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y la ejecución de los programas de fiscalizaciones regional, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Jefatura del Subdepto. de Agencias Regionales y representar al Superintendente en la Región, con el propósito de lograr la entrega de servicios de calidad para usuarios de regiones.

#### II. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Supervisar los procesos de atención, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y ejecución de los programas de fiscalizaciones regional.
2. Representar al Superintendente en la Región a través de instancias político- técnico e intersectoriales; aseguradoras, prestadores y medios de comunicación, a nivel regional.
3. Coordinar iniciativas de Difusión y Educación para la población usuaria de los sistemas de salud público y privados.
4. Gestionar el recurso humano y administrar los recursos materiales de la Agencia a cargo.
5. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Fiscalización dirigido a las aseguradoras y prestadores con presencia regional.
6. Tramitar y resolver juicios arbitrales y reclamos administrativos relacionados con materias de beneficios, cotizaciones, Alza de Plan Base de Salud y otros.
7. Tramitar y resolver reclamos de Ley de Derechos y Deberes y de Condicionamiento de Atención de Salud
8. Tramitar y/o derivar solicitudes vinculadas a la Ley 20285(Ley de Transparencia).
9. Establecer estrategias que permitan dar a conocer el quehacer institucional a través de los medios de comunicaciones regionales.
10. Entregar información oficial a los Prestadores de Salud en materias asociadas a la certificación y acreditación de prestadores institucionales como en el registro de prestadores individuales.

#### III. REQUISITOS GENERALES

- Ser ciudadano.
- 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;



- 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, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

#### **IV. Requisitos específicos DFL N°3 - 2004**

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

##### **1. Formación deseable,**

Título profesional Enfermera o Matrona, Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público o del área de la salud, de las ciencias sociales o de la administración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.

##### **2. Experiencia deseable.**

- a. Al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada con el ámbito del salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.
- b. Deseable experiencia en cargos de jefatura, Encargados, coordinación, de a lo menos 1 año desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.

##### **3. Conocimientos deseables**

- Sistemas de salud público y privado.
- Legislación en salud y/o previsional.
- DFL N°1 de 2005, de Salud.
- Normativa GES.
- Normativa de la Superintendencia de Salud.
- Herramientas computacionales a nivel medio.

#### **V. COMPETENCIAS**

- a. Liderazgo
- b. Capacidad de trabajo en equipo.
- c. Orientación a la calidad.
- d. Orientación al cliente.
- e. Flexibilidad.

Comunicación efectiva

#### **VI. Otros**

Disponibilidad para trasladarse dentro y fuera de la región.

#### **VII. ANTECEDENTES REQUERIDOS**

- Curriculum Vitae en formato personal. (debe contener la información precisa que se evaluará, periodo de la experiencia laboral declarada)
- Fotocopia legalizada del Certificado de Título(s) Profesionales(s).
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación u otros estudios.
- Fotocopia simple de Certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa. (La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda. Serán válidos para acreditar experiencia:

Certificado "Relación de Servicios", copia de Resolución de nombramiento para el caso de funcionarios, Certificado de Tiempo Trabajado o Prestación de Servicios en Instituciones Privadas, copia del contrato de trabajo o copia del convenio honorarios según corresponda en donde se indique claramente los periodos.)

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.

### **VIII. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES**

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) desde el día 29 de octubre y hasta el 9 de noviembre de 2018, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

### **IX. PROCESO DE SELECCIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Pruebas de conocimientos y habilidades,
- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista Global con el Comité de Selección.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

### **X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El día 26 de diciembre de 2018, publicándose sus resultados en el Portal Web [www.supersalud.gob.cl](http://www.supersalud.gob.cl)

### **XI. FILTROS DE SELECCIÓN**

- Título profesional Enfermera, Matrona, Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público o del área de la salud, de las ciencias sociales o de la administración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste
- Al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada con el ámbito del salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.

#### 4. PERFIL DE SELECCIÓN AGENTE REGIONAL ÑUBLE

##### **CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Cargo</b>         | Agente Regional de Ñuble  |
| <b>Reporta a</b>                | Jefatura del Subdepartamento de Regiones  |
| <b>Calidad Jurídica</b>         | Contrata.<br>Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.   |
| <b>Grado E.O.F.</b>             | 10°. Escalafón Profesional.   |
| <b>Renta bruta mensualizada</b> | \$2.675.184.- Mensual<br>Bono Desempeño Institucional \$609.642.- Trimestral<br>Asignación de Zona correspondiente al 21% del sueldo base |
| <b>Región</b>                   | Ñuble   |
| <b>Personal a cargo</b>         | 1 Fiscalizador y 1 Administrativo   |

##### **I. PROPÓSITO DEL CARGO**

Supervisar los procesos de atención de usuarios, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y la ejecución de los programas de fiscalizaciones regional, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Jefatura del Subdepto. de Agencias Regionales y representar al Superintendente en la Región, con el propósito de lograr la entrega de servicios de calidad para usuarios de regiones.

##### **II. PRINCIPALES FUNCIONES**

1. Supervisar los procesos de atención, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y ejecución de los programas de fiscalizaciones regional.
2. Representar al Superintendente en la Región a través de instancias político- técnico e intersectoriales; aseguradoras, prestadores y medios de comunicación, a nivel regional.
3. Coordinar iniciativas de Difusión y Educación para la población usuaria de los sistemas de salud público y privados.
4. Gestionar el recurso humano y administrar los recursos materiales de la Agencia a cargo.
5. Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Fiscalización dirigido a las aseguradoras y prestadores con presencia regional.
6. Tramitar y resolver juicios arbitrales y reclamos administrativos relacionados con materias de beneficios, cotizaciones, Alza de Plan Base de Salud y otros.
7. Tramitar y resolver reclamos de Ley de Derechos y Deberes y de Condicionamiento de Atención de Salud
8. Tramitar y/o derivar solicitudes vinculadas a la Ley 20285(Ley de Transparencia).
9. Establecer estrategias que permitan dar a conocer el quehacer institucional a través de los medios de comunicaciones regionales.
10. Entregar información oficial a los Prestadores de Salud en materias asociadas a la certificación y acreditación de prestadores institucionales como en el registro de prestadores individuales.

##### **III. REQUISITOS GENERALES**

- Ser ciudadano.
- 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;
- 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, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

#### **IV. Requisitos específicos DFL N°3 - 2004**

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

##### **1. Formación deseable.**

Título profesional deseable Enfermera o Matrona, Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público o del área de la salud, de las ciencias sociales o de la administración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.

##### **2. Experiencia deseable.**

- a. Al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada con el ámbito del salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.
- b. Deseable experiencia en cargos de jefatura, Encargados, coordinación, de a lo menos 1 año, desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.

##### **3. Conocimientos deseables**

- Sistemas de salud público y privado.
- Legislación en salud y/o previsional.
- DFL N°1 de 2005, de Salud.
- Normativa GES.
- Normativa de la Superintendencia de Salud.
- Herramientas computacionales a nivel medio.

#### **V. COMPETENCIAS**

- a. Liderazgo
- b. Capacidad de trabajo en equipo.
- c. Orientación a la calidad.
- d. Orientación al cliente.
- e. Flexibilidad.

Comunicación efectiva

#### **VI. Otros**

Disponibilidad para trasladarse dentro y fuera de la región.

#### **VII. ANTECEDENTES REQUERIDOS**

- Curriculum Vitae en formato personal. (debe contener la información precisa que se evaluará, periodo de la experiencia laboral declarada)
- Fotocopia legalizada del Certificado de Título(s) Profesionales(s).
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación u otros estudios.
- Fotocopia simple de Certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa. (La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda. Serán válidos para acreditar experiencia: Certificado "Relación de Servicios", copia de Resolución de nombramiento para el caso de funcionarios, Certificado de Tiempo Trabajado o Prestación de Servicios en Instituciones Privadas, copia del contrato de trabajo o copia del convenio honorarios según corresponda en donde se indique claramente los periodos.)
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.

## **VIII. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES**

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) desde el día 29 de octubre y hasta el 09 de noviembre de 2018, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

## **IX. PROCESO DE SELECCIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Pruebas de conocimientos y habilidades,
- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista Global con el Comité de Selección.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

## **X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El día 26 de diciembre de 2018, publicándose sus resultados en el Portal Web [www.supersalud.gob.cl](http://www.supersalud.gob.cl)

## **XI. FILTROS DE SELECCIÓN**

- Título profesional Enfermera, Matrona, Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público o del área de la salud, de las ciencias sociales o de la administración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste
- Al menos cinco años (5) de experiencia profesional relacionada con el ámbito del salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas.

**PERFIL DE SELECCIÓN**  
**FISCALIZADOR AGENCIA REGIONAL DE ÑUBLE**

**CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Cargo</b>         | Fiscalizador Agencia Regional de Ñuble  |
| <b>Reporta a</b>                | Jefatura del Subdepartamento de Regiones  |
| <b>Calidad Jurídica</b>         | Contrata.<br>Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.   |
| <b>Grado E.O.F.</b>             | 14°. Escalafón Profesional.   |
| <b>Renta bruta mensualizada</b> | \$1.625.744.- Mensual<br>Bono Desempeño Institucional \$376.269.- Trimestral<br>Asignación de Zona correspondiente al 21% del sueldo base |
| <b>Región</b>                   | Ñuble   |
| <b>Personal a cargo</b>         | 0   |

**I. PROPÓSITO DEL CARGO**

Supervisar los procesos de atención de usuarios, resolución de reclamos administrativos, arbitrales, recursos de reposición y la ejecución de los programas de fiscalizaciones regional, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Jefatura del Subdepto. de Agencias Regionales y representar al Superintendente en la Región, con el propósito de lograr la entrega de servicios de calidad para usuarios de regiones.

**II. PRINCIPALES FUNCIONES**

- Fiscalización materias GES en la región de acuerdo a los lineamientos del Subdepto de Fiscalización GES.
- Fiscalización de Ley de Derechos y Deberes, según lineamientos de la Intendencia de Prestadores.
- Fiscalización de Beneficios, según lineamientos del Subdepto Fiscalización en Beneficios.
- Orientar y resolver las consultas de los usuarios de la Región, en forma personal, telefónica o vía web.
- Resolución de Reclamos y Arbitrajes contra las Aseguradoras y Prestadores de la región
- Difusión y Educación sobre las materias de sistemas de salud y de calidad en salud
- Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la región
- Reporta al Agente Regional.

**III. REQUISITOS GENERALES**

- Ser ciudadano.
- 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;
- 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, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

#### **IV. Requisitos específicos DFL N°3 - 2004**

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

##### **1. Formación deseable,**

Estar en posesión de los siguientes títulos profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste: Enfermero(a), Enfermero (a)-Matrón (a), Contador Auditor, Ingeniero Comercial o del área de la Ciencias Sociales, Administración.

##### **2. Experiencia deseable.**

- Experiencia laboral a lo menos 5 años a partir de la obtención del título Profesional
- Deseable experiencia en áreas de Fiscalización y/o Auditoría
- Experiencia en Instituciones Públicas o privadas en áreas de la Salud de a lo menos 2 años.
- 

##### **3. Conocimientos deseables**

- Legislación en salud, en especial DFL N° 1, Ley 19.966; Decreto Supremo N° 136/2005; Decreto Supremo que rige las GES.
- Deseable conocimientos de la normativa aplicables a los prestadores de salud y del Sistema de Acreditación de los Prestadores Institucionales.
- Manejo de herramientas computacionales a nivel intermedio.

#### **V. COMPETENCIAS**

- Motivación por el logro, la excelencia y métodos de trabajos.
- Capacidad de análisis y síntesis
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de comunicación efectiva.
- Capacidad de manejo de situaciones conflictivas.
- Reserva, discreción y alto sentido de la probidad administrativa.

#### **VI. Otros**

Disponibilidad para trasladarse dentro y fuera de la región.

#### **VII. ANTECEDENTES REQUERIDOS**

- Curriculum Vitae en formato personal. (debe contener la información precisa que se evaluará, periodo de la experiencia laboral declarada)
- Fotocopia legalizada del Certificado de Título(s) Profesionales(s).
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación u otros estudios.
- Fotocopia simple de Certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa. (La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda. Serán válidos para acreditar experiencia: Certificado "Relación de Servicios", copia de Resolución de nombramiento

para el caso de funcionarios, Certificado de Tiempo Trabajado o Prestación de Servicios en Instituciones Privadas, copia del contrato de trabajo o copia del convenio honorarios según corresponda en donde se indique claramente los periodos.)

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.

### **VIII. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES**

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) desde el día 29 de octubre y hasta el 09 de noviembre de 2018, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

### **IX. PROCESO DE SELECCIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Pruebas de conocimientos y habilidades,
- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista Global con el Comité de Selección.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

### **X. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El día 26 de diciembre de 2018, publicándose sus resultados en el Portal Web [www.supersalud.gob.cl](http://www.supersalud.gob.cl)

### **XI. FILTROS DE SELECCIÓN**

- Estar en posesión de los siguientes títulos profesional otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste: Enfermero(a), Enfermero (a)-Matrón (a), Contador Auditor, Ingeniero Comercial o del área de la Ciencias Sociales, Administración.
- Experiencia laboral a lo menos 5 años a partir de la obtención del título Profesional



## PERFIL DE SELECCIÓN

### CARGO ADMINISTRATIVO AGENCIA REGIONAL DE ÑUBLE

#### CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Nombre del Cargo</b>         | Administrativo Agencia Regional de Ñuble  |
| <b>Reporta a</b>                | Jefatura de la Agencia Regional de Ñuble  |
| <b>Calidad Jurídica</b>         | Contrata.<br>Sujeto a evaluación a los seis meses de ejercicio en el cargo.   |
| <b>Grado E.O.F.</b>             | 18° E.O.F. Administrativo.  |
| <b>Renta bruta mensualizada</b> | \$797.466.- bruto mensual<br>Bono Desempeño Institucional \$206.619.- Trimestral<br>Asignación de Zona Correspondiente al 21% del sueldo base |
| <b>Región</b>                   | Ñuble   |
| <b>Cupos</b>                    | 01  |

#### I. PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar la atención de usuarios de mediana complejidad y organizar, canalizar y custodiar documentación y coordinar contactos externos e internos, con el propósito de mantener disponible la información requerida para desarrollar los procesos de la Agencia y lograr la atención de usuarios.

#### II. PRINCIPALES FUNCIONES

- Realizar la Atención de usuarios de mediana complejidad por los canales telefónico y presencial.
- Manejar la Agenda de reuniones y las redes de contacto de la Agencia.
- Ingresar reclamos a los diferentes sistemas (derivaciones, Ley de Transparencia, consultas, reclamos, controversias, mediaciones con prestadores, etc.).
- Organizar y mantener los archivos de los documentos recepcionados y los que se generen al interior de la Agencia;
- Digitalizar y generar documentos; Recibir, distribuir y despachar correspondencia y documentos físicos o electrónicos; Canalizar la información hacia otras unidades.
- Colaborar en labores administrativas de su área de gestión.
- Detectar y requerir la mantención y reparación de los equipos de uso común, como impresora, scanner; Manejar e interactuar con los sistemas computacionales de trabajo
- Controlar el Aseo;
- Controlar la Caja Chica; Realizar registro de los permisos, feriados, viáticos, licencias médicas de los funcionarios de Agencia.
- Requerir, almacenar, custodiar y distribuir los materiales e insumos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.

### **III. REQUISITOS GENERALES**

- Ser ciudadano.
- 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;
- 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, y
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### **IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS DFL N°3 de 2004**

- Los contemplados en la ley N°18.834, Artículo 12° letra a, b, c, d, e, f.
- Decreto con Fuerza de Ley N°3 de 2004. (Licencia de Enseñanza Media o equivalente)

#### **1. Formación deseable,**

Licencia de enseñanza media o equivalente, o Técnico de nivel Superior en áreas de la Administración o Secretariado.

#### **2. Experiencia deseable.**

- Experiencia en la elaboración de actos administrativos en la Administración Pública
- Experiencia en áreas de atención de público de a lo menos 2 años
- Experiencia en Instituciones Públicas o privadas en áreas de la Salud de a lo menos 1 años.

#### **3. Conocimientos deseables**

Modelos y Técnicas de Atención de usuarios.

Técnicas de ordenamiento y clasificación de documentos.

Manejo de Ofimática.

Microsoft Office nivel básico, Sistemas computacionales de Atención de Usuarios.

### **V. COMPETENCIAS**

- Comunicación efectiva.
- Orientación al cliente.
- Desarrollo de Equipo
- Orientación a la calidad.
- Organización
- Flexibilidad

### **VI. ANTECEDENTES REQUERIDOS**

- Curriculum Vitae en formato personal. (debe contener la información precisa que se evaluará, periodo de la experiencia laboral declarada)
- Fotocopia legalizada del Certificado de Título(s) Profesionales(s).
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación u otros estudios.

- Fotocopia simple de Certificado(s) que acredite años de experiencia, Institución y funciones desempeñadas, emitido por el Departamento de Administración y Finanzas o de Recursos Humanos de la Institución o Empresa. (La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda. Serán válidos para acreditar experiencia: Certificado "Relación de Servicios", copia de Resolución de nombramiento para el caso de funcionarios, Certificado de Tiempo Trabajado o Prestación de Servicios en Instituciones Privadas, copia del contrato de trabajo o copia del convenio honorarios según corresponda en donde se indique claramente los periodos.)
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.

## **VII. POSTULACIONES Y ENTREGA DE ANTECEDENTES**

Las postulaciones y entrega de antecedentes se realizan a través del Portal Web, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) desde el día 29 de octubre y hasta el 09 de noviembre de 2018, a las 12:00 horas.

Las personas interesadas deberán tomar los resguardos necesarios para que sus antecedentes sean recibidos en el plazo señalado. Una vez cerrado el plazo de recepción, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo no serán admisibles antecedentes adicionales.

## **VIII. PROCESO DE SELECCIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en función de los aspectos que se encuentren debidamente certificados. Sólo se puntuará lo que esté certificado con los documentos de respaldo señalados en el punto V de este documento.

Los postulantes podrán ser sometidos a:

- Pruebas de conocimientos y habilidades,
- Evaluación psicolaboral, y
- Entrevista Global con el Comité de Selección.

La Superintendencia de Salud dentro de sus procesos privilegia: la equidad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidad.

## **IX. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El día 26 de diciembre de 2018, publicándose sus resultados en el Portal Web [www.supersalud.gob.cl](http://www.supersalud.gob.cl)

## **X. FILTROS DE SELECCIÓN**

- Licencia de enseñanza media o equivalente, o Técnico de nivel Superior en áreas de la Administración o Secretariado.
- Experiencia en Instituciones Públicas o privadas en áreas de la Salud de a lo menos 1 años.

Selección que se indica a continuación:

**3° APRUÉBASE** la Pauta de

## PAUTA DE SELECCIÓN

Los postulantes que cumplan con los requisitos de postulación serán evaluados por el Comité de Selección a través de las siguientes etapas del proceso:

- A. **Evaluación curricular:** la evaluación de los postulantes a través de sus antecedentes curriculares se efectuará conforme a los factores, subfactores y criterios que se describen y ponderan en la siguiente tabla:

### 1. AGENTE ZONAL DE VALPARAISO

| Tabla proceso de selección  |             |   |                            |                    |
|---|-------------|---|----------------------------|--------------------|
| Agente Zonal Valparaíso   |             |   |                            |                    |
| ETAPA   | FACTORES    | SUBFACTORES   | CRITERIOS                  | PUNTAJE            |
| Evaluación Curricular   | Formación   | Título Profesional  | Abogado                    | 10                 |
|   |             |   | Otras profesiones          | 0                  |
|   |             | Magister, Diplomado o postítulo en el sistema de salud  | Magister o Diplomado       | 8                  |
|   |             |   | Cursos en sistema de salud | Entre 61 y 80 hrs. |
|   |             | Entre 41 y 60 hrs   |                            | 3                  |
|   |             | Entre 12 y 40 hrs.  |                            | 2                  |
|   |             | Legislación en salud y/o previsional  | Entre 61 y 80 hrs.         | 5                  |
|   |             |   | Entre 41 y 60 hrs          | 3                  |
|   |             |   | Entre 12 y 40 hrs.         | 2                  |
|   |             | Herramientas computacionales  | Avanzado                   | 3                  |
|   | Intermedio  |   | 2                          |                    |
|   | Experiencia | Experiencia profesional relacionada con el ámbito de la salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas y privadas | Más de 8 años              | 8                  |
|   |             |   | mayor a 6 y 7 años         | 6                  |
|   |             |   | Entre 5 y 6 años           | 4                  |
| Experiencia en cargos de jefaturas desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas  |             | Más de 5 años   | 8                          |                    |
|   |             | mayor a 4 y 5   | 6                          |                    |
|   |             | entre 3 y 4 años  | 4                          |                    |
| filtro para avanzar a la siguiente fase al menos el 40% del puntaje máximo con un tope de 25 personas |             |   |                            |                    |

### 2. AGENTES REGIONALES DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS, DE LOS RÍOS y ÑUBLE.

| Tabla proceso de selección  |   |  |   |               |
|---|---|--|---|---------------|
| Agente Regional del Libertador Bernardo O'Higgins, Agente Regional de los Ríos y Agente Regional de Ñuble |   |  |   |               |
| ETAPA   | FACTORES  | SUBFACTORES  | CRITERIOS   | PUNTAJE       |
| Evaluación Curricular   | Formación   | TITULO PROFESIONAL                                     | Enfermera o Matrona, Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público  | 8             |
|   |   |  | Otras profesiones del área de la salud, ciencias sociales o Administración  | 5             |
|   |   | Magister, Diplomado o postítulo en el sistema de salud | Magister o Diplomado  | 5             |
|   |   |  | Cursos  | 2             |
|   |   | Legislación en salud y/o previsional                   | Entre 61 y 80 hrs.  | 5             |
|   |   |  | Entre 41 y 60 hrs   | 3             |
|   |   |  | Entre 12 y 40 hrs.  | 2             |
|   |   | Herramientas computacionales                           | Avanzado  | 3             |
|   |   |  | Intermedio  | 2             |
|   |   | Experiencia  | Experiencia profesional relacionada con el ámbito de la salud desde la fecha de titulación en instituciones públicas y privadas | Más de 8 años |
|   | mayor a 6 y 7 años  |  |   | 6             |
|   | Entre 5 y 6 años  |  |   | 4             |
|   | Experiencia en cargos de jefaturas, encargados, coordinación, desde la fecha de titulación en instituciones públicas o privadas |  | Más de 4 años   | 8             |
|   |   |  | mayor a 2 y 3 años  | 6             |
| entre 1 y 2 años  |   |  | 4   |               |
| filtro para avanzar a la siguiente fase al menos el 40% del puntaje máximo con un tope de 25 personas     |   |  |   |               |

### 3. FISCALIZADOR AGENCIA REGIONAL DE ÑUBLE

| Gobierno de Chile  |             |   |   |         |
|--|-------------|---|---|---------|
| Tabla proceso de selección   |             |   |   |         |
| Fiscalizador Agencia Regional de Ñuble   |             |   |   |         |
| ETAPA  | FACTORES    | SUBFACTORES   | CRITERIOS   | PUNTAJE |
| Evaluación Curricular  | Formación   | Títulos profesional   | Enfermero(a), Enfermero (a)-<br>Matrón (a), Contador<br>Auditor, Ingeniero<br>Comercial | 10      |
|  |             |   | Otras profesiones del área<br>de la Ciencias Sociales,<br>Administración.               | 5       |
|  |             | Conocimiento en Sistema de Salud  | Entre 61 y 80 hrs.  | 6       |
|  |             |   | Entre 41 y 60 hrs   | 4       |
|  |             |   | Entre 12 y 40 hrs.  | 2       |
|  |             | Conocimiento en sistema de Acreditación<br>de Prestadores Institucionales de salud                                  | Entre 61 y 80 hrs.  | 6       |
|  |             |   | Entre 41 y 60 hrs   | 4       |
|  |             |   | Entre 12 y 40 hrs.  | 2       |
|  |             | Herramientas computacionales  | Avanzado  | 3       |
|  | Intermedio  |   | 2   |         |
|  | Experiencia | Experiencia laboral de a lo menos 5 años<br>a partir de la obtención del título<br>profesional                      | Más de 8 años   | 8       |
|  |             |   | mayor a 6 y 7 años  | 6       |
|  |             |   | Entre 5 y 6 años  | 4       |
|  |             | Experiencia en Instituciones Públicas o<br>Privadas en Áreas de la Salud de a lo<br>menos 2 años                    | Más de 4 años   | 8       |
|  |             |   | mayor a 3 y 4 años  | 6       |
|  |             |   | Entre 2 y 3 años  | 4       |
|  |             | Experiencia en Fiscalización y/o<br>Auditoría, desde la fecha de titulación en<br>instituciones públicas o privadas | Más de 4 años   | 10      |
|  |             |   | mayor a 2 y 3 años  | 8       |
| entre 1 y 2 años   |             |   | 6   |         |
| <b>filtro para avanzar a la siguiente fase al menos el 40% del puntaje máximo con un tope de 25 personas</b> |             |   |   |         |

### 4. ADMINISTRATIVO AGENCIA REGIONAL DE ÑUBLE

| Tabla proceso de selección Administrativo Ñuble  |             |   |   |         |
|--|-------------|---|---|---------|
| ETAPA  | FACTORES    | SUBFACTORES   | CRITERIOS   | PUNTAJE |
| Evaluación Curricular  | Formación   | Título  | Técnico de nivel superior en el Área de la Administración, Secretariado | 10      |
|  |             |   | Licencia de Enseñanza Media   | 5       |
|  |             | cursos relacionados en el área de Atención de Público                               | mayor a 26 hrs.   | 6       |
|  |             |   | Entre 16 y 25 hrs   | 4       |
|  |             |   | Entre 10 y 15 hrs.  | 2       |
|  |             | cursos relacionados con el área de salud  | cursos  | 2       |
|  |             | Herramientas computacionales  | Avanzado  | 6       |
|  | Intermedio  |   | 4   |         |
|  | Experiencia | Experiencia en la elaboración de actos administrativos en la Administración Pública | mayor o igual a 5 años  | 5       |
|  |             |   | menor a 5 años  | 2       |
|  |             | Experiencia en Áreas de Atención de Público   | mayor o igual a 3 años  | 10      |
|  |             |   | de 2 a 3 años   | 5       |
|  |             | Experiencia en Instituciones Públicas o Privadas del área de la salud               | mayor o igual a 3 años  | 8       |
|  |             |   | de 1 a 3 años   | 4       |
| <b>filtro para avanzar a la siguiente fase al menos el 40% del puntaje máximo con un tope de 25 personas</b> |             |   |   |         |

**B. Prueba de conocimientos y habilidades:**

Para acceder a esta etapa los postulantes deberán alcanzar al menos un 40% del puntaje obtenido en la revisión curricular, (este puntaje corresponde a los factores señalados en el punto A) con un tope de 25 personas. De existir igualdad en el puntaje de corte, se incorporarán todos los candidatos que se encuentren en esa condición.

**C. Evaluación psicolaboral:**

Pasarán a esta etapa los 5 candidatos que obtuvieron el mayor puntaje ponderado en la evaluación curricular **40%** y en la prueba de conocimientos y habilidades **60%**. Si existiera igualdad en el puntaje del último candidato seleccionado, se incorporarán a esta fase todos los candidatos que se encuentran en esta condición.

**D. Entrevista Global con la Comisión de Selección:**

Pasarán a esta etapa los candidatos que fueron evaluados como idóneo o idóneo con observaciones en la etapa anterior, quienes serán entrevistados por el Comité de Selección.

El Comité de Selección será conformado por la Unidad que requiere el cargo, el Jefe del Departamento o Intendente del que depende, un integrante de la Asociación de Funcionarios de la Superintendencia de Salud y la Jefa del Subdepartamento Gestión y Desarrollo de las Personas, o un integrante que el Superintendente solicite incluir, los integrantes que estén imposibilitados de participar en la entrevista en la fecha estipulada podrán ser reemplazados por quien el titular designe.

El Comité podrá proponer a la autoridad la declaración del concurso como desierto si no existen, al menos, 3 postulantes que cumplan con los requisitos deseables o, si luego de las entrevistas, concluyera que los postulantes no reúnen los requisitos necesarios para cumplir cabalmente con el desempeño del cargo al que están postulando, entregando por escrito las razones fundadas de su decisión.

**E. Selección del candidato idóneo** como resultado del proceso de selección desarrollado a través de las distintas etapas, el Comité de Selección propondrá al Superintendente de Salud nómina con los nombres de los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes en la etapa D, con un máximo de 3 candidatos.

**4° PROCÉDASE** a dar amplia difusión a la presente resolución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**IGNACIO GARCIA-HUIDOBRO HONORATO  
SUPERINTENDENTE DE SALUD**

**Distribución:**

- Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- Depto Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana
- Oficina de Partes.