

## **PAUTAS REGULADORAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN EXTERNO DE EMPLEO A CONTRATA TÉCNICO/A PARA UNIDAD TIC, DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE SALUD REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O´HIGGINS**

### **1.- Presentación**

La SEREMI de Salud de la Región del Libertador General Bernardo O´Higgins, convoca a participar del llamado a proceso de Selección Externo, destinado a proveer el empleo a contrata, denominado para estos efectos, Técnico para la Unidad TIC del Departamento de Gabinete, cuya regulación se encuentra contenida en las siguientes Pautas reguladoras y en los artículos 10 y 12 del DFL N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en adelante Estatuto Administrativo.

Por lo anterior, los requisitos del cargo se establecen en el punto N° 6, denominado "Perfil de Cargo".

### **2.- Llamado a Proceso de Selección**

Las pautas reguladoras del presente proceso de selección estarán disponibles en la página web de la SEREMI de Salud <http://seremi6.redsalud.gob.cl/> y en la página de Empleos Públicos del Gobierno de Chile ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), a contar del día **03/04/2024**. En la publicación se incluirán, perfil del cargo, plazos y criterios de selección.

### **Identificación de la Vacante**

- Cargo a Postular: Técnico/a de apoyo para Unidad TIC
- Estamento: Técnico
- N° de Vacantes: 1
- Grado: 20° EUS.
- **Total, Haber: \$ 797.485**
- Jornada de trabajo: 44 Horas Semanales.
- Lugar de Desempeño: Departamento Gabinete, Unidad TIC.

**\*Nota: Los cargos a contrata regidos por el Estatuto Administrativo, son transitorios y tendrán una duración hasta el 31 de diciembre de cada año (Art. 10 Ley 18.834).**

### **3.- Forma de Postulación y Recepción de Antecedentes**

**3.1.-** Las postulaciones se recepcionarán de acuerdo con lo publicado en portal de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), por parte del postulante.

El contacto con los/las postulantes, en caso de avanzar en las etapas del proceso, dependerá de que los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de los/as postulantes verificar esta información antes de su postulación.

### **3.2.- Admisibilidad**

La Comisión de Selección verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos del cargo.

#### **I) Requisitos:**

- 1) Título Técnico de nivel medio o superior del área de la Informática o TIC, otorgado por establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- 2) Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

**Los/as postulantes que reúnan los requisitos, deberán remitir sus antecedentes mediante la siguiente modalidad:**

- ✓ Anexo N°1: Currículum Vitae solicitado en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)
- ✓ Anexo N°2: Copia simple de certificado de título.
- ✓ Anexo N°3: Copia de certificados que acrediten experiencia laboral.
- ✓ Anexo N°4: Copia de certificados que acrediten capacitaciones.

Por restricciones presupuestarias la persona que postula debe acreditar el mismo estamento Técnico ofrecido y requerido en el perfil de cargo, excluyéndose así personas que posean un título profesional diferente al requerido para el empleo.

"En virtud de dar cumplimiento a 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 alguno de los cargos publicados en este portal, la institución 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".

**Será facultad de la Comisión de Selección desestimar de plano antecedentes de postulantes que no cumplan con los requisitos obligatorios solicitados, otorgándole puntaje sólo a los/as postulantes que den cumplimiento con los mismos.**

**3.2.1.- Las postulaciones se recibirán hasta las 24:00 horas del día 10 de Abril 2024, a través del portal Empleos Públicos.**

**3.2.2.-** No se aceptarán postulaciones fuera de plazo, ni otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)).

**3.2.3** El contacto con los/as postulantes, en caso de avanzar en las etapas del proceso, dependerá de que los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de los/as postulantes verificar esta información antes de su postulación. Para tales efectos se informará todo vía correo electrónico a través de la página de Empleos Públicos.

#### **4.- Fases del Proceso de Selección**

La evaluación de los factores se llevará a cabo de forma independiente y sucesiva cada una, para determinar si los/as postulantes avanzan a la siguiente fase respectiva. Los factores se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación que para cada caso se indica.

El proceso de selección contempla un total de **4 fases** para determinar la terna de los/as postulantes con mejores resultados, de acuerdo a los puntajes obtenidos, la cual será presentada a la Secretaria Regional Ministerial de Salud, siendo ésta la responsable de determinar la persona que será seleccionada para ocupar el cargo.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad, que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.

Las personas que no asistan a alguna citación realizada para las distintas etapas quedarán automáticamente fuera del proceso, salvo casos excepcionales, los cuales serán revisados por la comisión de Selección y de ser autorizados podrán seguir en el proceso.

#### **PRIMERA FASE: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral**

En esta instancia, la comisión de selección procederá a evaluar si los/as postulantes que enviaron sus antecedentes cumplen con los requisitos indicados en estas bases. Es decir, se determinará quienes han realizado una adecuada postulación, cumpliendo con adjuntar los documentos solicitados y en las formas requeridas.

Será facultad de la Comisión de Selección desestimar de plano antecedentes de postulantes que no cumplan con los requisitos obligatorios solicitados, quedando fuera del proceso de Reclutamiento y Selección, así mismo, se le otorgará puntaje sólo a los/as postulantes que cumplan con los mismos.

**Como resultado de esta fase, pasarán a la siguiente etapa, los postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 20 puntos en la evaluación curricular y que cumplan con los requisitos exigidos en la Evaluación de los Antecedentes Curriculares. En la eventualidad que en el vigésimo lugar hubiesen más de un/a postulantes en igualdad de condiciones será considerado para la siguiente fase.**

#### **SEGUNDA FASE: Evaluación Técnica**

Esta fase consiste en la aplicación de una evaluación técnica basada en los requerimientos generales del perfil y las materias específicas del cargo, a los y las postulantes, con el objetivo de determinar el nivel de conocimientos teóricos que éstos poseen. Esta evaluación, independiente de su formato, se puntuará con una escala de notas del 1.0 al 7.0, siendo la nota **5.0** el mínimo para ser considerado en la próxima fase.

Los temas para evaluar son: preguntas sobre términos, herramientas y comandos que se utilizan en el área de soporte de computadores, además de conocimientos teóricos del área.

Esta evaluación se realizará en la SEREMI de Salud de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, donde se debe cubrir la vacante, por lo que la Institución no se hará responsable de los gastos que impliquen traslado y/o viático de los postulantes que no pertenezcan a la zona.

**Como resultado de esta fase, se seleccionará un máximo de 08 postulantes, ordenados/as de acuerdo al puntaje obtenido en forma decreciente, quienes accederán a la tercera Fase de**

**Evaluación Psicolaboral, En la eventualidad que en el octavo lugar hubiesen más de un/a postulantes en igualdad de condiciones será considerado para la siguiente fase.**

### **TERCERA FASE: Evaluación Psicolaboral**

En esta fase, se evaluará la adecuación de los/as candidatos/as que conforman la nómina seleccionada en la fase anterior, respecto del nivel de competencias, adecuación psicolaboral y compromiso con la función pública requerida para la ocupación del cargo.

La etapa de Evaluación Psicolaboral la realiza un organismo externo y de forma remota o telemática.

Los resultados obtenidos por los/as candidatos/as según esta evaluación, son Recomendable, Recomendable con Observaciones y No recomendable.

**Accederán a la Cuarta Fase, los/las postulantes evaluados/as como "Recomendables" y/o "Recomendables con Observaciones".**

### **CUARTA FASE: Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna**

La fase de valoración global consiste en la realización de una entrevista efectuada por la Comisión de Selección, la cual evaluará las aptitudes generales para el cargo. Estas aptitudes comprenden competencias respecto de experiencia en relación a las funciones del cargo, conocimientos y Habilidades Técnicas, competencias conductuales relevantes para el perfil de cargo y proyección y Motivación, todas establecidas como convenientes y aconsejables, de acuerdo con las exigencias del cargo al que se postula y del ejercicio de las funciones que tendrá asignadas.

Cada uno de los/as integrantes de la Comisión calificará a los/as entrevistados/as individualmente, asignándoles notas entre 1,0 y 7,0. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas individualmente, por el número de evaluadores presentes.

Finalmente, los tres mayores puntajes de acuerdo a todas las etapas anteriores conformarán la terna que pase a la definición por parte de la Secretaria Regional Ministerial de Salud de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins. Ante la imposibilidad de conformar una terna, se presentará la dupla o el/la postulante considerado/a como idóneo/a para ocupar el cargo.

### **5.- Cláusula de reserva**

En el caso de que la persona seleccionada para ocupar la vacante no asuma o renuncie al cargo voluntariamente, se puede elegir a otro/a postulante que haya sido parte de la terna o dupla presentada a la autoridad.

En el caso que la persona seleccionada renuncie al cargo adjudicado durante el periodo de vigencia (3 meses de evaluación), se llamará a otro/a postulante que haya sido parte de la terna o dupla presentada a la autoridad.

La SEREMI de Salud de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, se reserva el derecho de declarar desierto el proceso si en cualquiera de sus etapas se estimase que los/as postulantes, en su mayoría, no reúnen los requisitos suficientes para ocupar el empleo respectivo, establecidos previamente en el Perfil de Cargo.

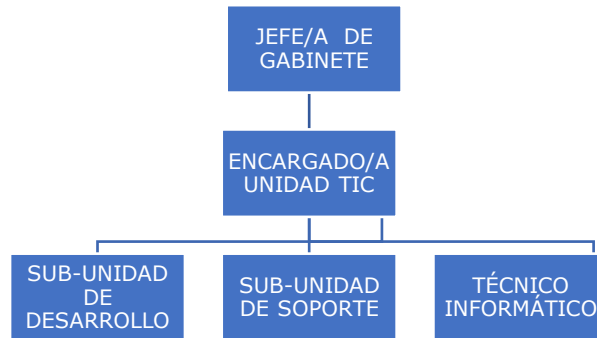
También podrá declararlo desierto si existieren situaciones o hechos que afecten la transparencia y/o probidad del proceso.

### **6.- Perfil de Cargo**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>					
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>TÉCNICO INFORMÁTICO</b>			<b>N° CORRELATIVO</b>	GB-16
<b>ESTAMENTO</b>	TÉCNICO	<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	CONTRATA	<b>GRADO/RENDA</b>	20°
<b>CENTRO DE RESPONSABILIDAD</b>	Seremi de salud O'Higgins				
<b>DEPARTAMENTO</b>	Gabinete				
<b>UNIDAD DE DESEMPEÑO</b>	Unidad TIC				
<b>SUPERIOR DIRECTO</b>	Encargado/a unidad TIC				

<b>CARGOS QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE</b>	No aplica
<b>SUBROGADO(A) POR</b>	No aplica
<b>SUBROGA A</b>	No aplica
<b>CONDICIONES RELEVANTES</b>	Salud compatible para el cargo. buena disposición para trabajar en equipo y seguir instrucciones.

## II. ORGANIGRAMA



## III. OBJETIVO Y FUNCIONES

<b>OBJETIVO GENERAL DEL CARGO</b>	Apoyar y ejecutar acciones de soporte en el área informática y TIC, utilizando herramientas tecnológicas y considerando criterios de optimización de recursos.
<b>FUNCIONES DEL CARGO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar soporte a usuarios internos y externos.</li> <li>2. Mantener, reparar, mejorar y formatear computadores.</li> <li>3. Instalar y configurar software apto para el trabajo de la institución.</li> <li>4. Gestionar la solicitud, creación, eliminación o modificación de cuentas en las distintas plataformas de la institución.</li> <li>5. Realizar operaciones logísticas de catastro de equipos.</li> <li>6. Gestionar el ingreso y distribución del equipamiento tecnológico en plataforma local.</li> </ol>
	<b>FUNCIONES INSTITUCIONALES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Desempeñar otras funciones encomendadas por la jefatura, dentro de sus competencias técnicas.</li> <li>8. Cuidar eficientemente los recursos de la institución y velar por la protección de éstos.</li> <li>9. Cumplir las políticas y procedimientos de seguridad de la información vigentes en la institución, actuando acorde a los mismos, conociendo las implicancias de las acciones propias y del equipo en el acceso y uso de la información, y reportando posibles eventos de riesgos.</li> </ol>
<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	Los entregados por la institución para ejercer el cargo.
<b>USUARIOS INTERNOS</b>	Todos los funcionarios y funcionarias de la subsecretaría de salud pública
<b>USUARIOS EXTERNOS</b>	Usuarios que interactúan con la plataforma de modernización de la información digital de la autoridad sanitaria (midas) a través de respuestas a los requerimientos de personas naturales y jurídicas.

## IV. REQUISITOS LEGALES

<b>REQUISITOS LEGALES DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN DE</b>	<b>Planta Técnico</b> Grados 12 al 15: Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico de nivel superior no inferior a dos años.
--	---

<b>ACUERDO A GRADO E.U.S.</b>	Grados 16 al 24, alternativamente: Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste; o Título de Técnico de Nivel Medio y acreditar una experiencia como técnico de nivel medio no inferior a un año.
<b>REQUISITOS LEGALES PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<p>Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:</p> <p>a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia;</p> <p>b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;</p> <p>c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;</p> <p>d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;</p> <p>e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</p> <p>f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).</p> <p>No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:</p> <p>a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.</p> <p>b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.</p> <p>c) Ser director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.</p> <p>d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.</p> <p>e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.</p> <p>f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.</p>

<b>V. ASPECTOS FORMALES</b>	
<b>EDUCACIÓN FORMAL</b>	Título técnico de nivel medio o superior otorgado por un establecimiento de educación del estado o reconocido por éste; del área informática o TIC.
<b>CAPACITACIÓN DESEABLE</b>	- Armado de computadores, conectividad y redes.
<b>CONOCIMIENTOS DESEABLES</b>	- Derechos, deberes y prohibiciones contenidos en la ley 18.834 - Mantenimiento y reparación de hardware, instalación de software
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL</b>	De preferencia 1 año de experiencia en cargos afines en el sector público o privado
<b>MANEJO DE HERRAMIENTAS</b>	Materias referentes al rubro de computación e informática, tecnologías de las información y comunicaciones.
<b>OTROS ASPECTOS RELEVANTES</b>	Alta motivación por trabajar en el sector público.

<b>VI. PERFIL POR COMPETENCIAS</b>			
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>			
<b>GRUPO</b>	<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>NIVEL (1 - 5)</b>
<b>INSTITUCIONAL O</b>	<b>Compromiso Institucional</b>	Apoyar de forma activa el logro de objetivos y metas comunes de la institución.	3

<b>TRANSVERSAL</b>	<b>Flexibilidad</b>	Adaptarse a los cambios organizacionales, de información y de nuevas metodologías de trabajo.	3
	<b>Orientación a la Eficiencia</b>	Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos.	3
	<b>Buen Trato</b>	Realizar el trabajo con cordialidad hacia los usuarios tanto internos como externos.	3
	<b>Trabajo en Equipo</b>	Trabajar colaborativamente, ya sea con los integrantes del equipo al que pertenece como aquellas relacionadas a las funciones de su trabajo.	3
<b>COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>			
<b>GRUPO</b>	<b>COMPETENCIA</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>NIVEL (1 - 5)</b>
	<b>Manejo de crisis, contingencia y conflictos.</b>	Capacidad para enfrentar y resolver situaciones bajo presión eficazmente, además de situaciones de conflictos atingente a sus labores.	3
	<b>Comunicación efectiva</b>	Capacidad para transmitir eficazmente ideas, conocimientos y sentimientos, a través del lenguaje oral o escrito.	3
	<b>Proactividad e innovación</b>	Anticiparse a problemas y proyectar soluciones o propuestas que optimicen la gestión institucional.	3

## 7. Descripción de las Fases

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MINIMO EXIGIDO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MINIMO PONDERADO
Evaluación Curricular	Estudios	Formación Educativa	Título Técnico nivel superior o medio del área informática o TIC, más cursos o formación atingentes.	20	20	10	15%	2.25
			Título Técnico nivel superior o medio del área informática o TIC, sin cursos o formación atingentes.	10				
	Antigüedad en la institución	Antigüedad Laboral acreditada mediante certificado o relación de servicio.	Más de 3 años	20	20	5		
			De 2 años 11 meses 29 días	15				
			De 1 año 11 meses y 29 días	10				
Menos de 1 año	5							
<b>Total</b>					<b>40</b>	<b>15</b>		
Adecuación Técnica	Conocimientos Técnicos	Evaluación Técnica	6.5 - 7.0	20	20	5	35%	1.75
			6.0 - 6.4	15				
			5.5 - 5.9	10				
			5.0 - 5.4	5				
			1.0 - 4.9	0				
Adecuación Psicolaboral	Aptitudes Específicas para el Desempeño de las funciones	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Recomendable	20	20	10	30%	3.00
			Recomendable con observaciones	10				
			No Recomendable	0				
Entrevista por Comisión de Selección	Apreciación Global del Candidato	Entrevista de Valoración Global realizada por Comisión de Selección	6.5 - 7.0	20	20	5	20%	1.00
			6.0 - 6.4	15				
			5.5 - 5.9	10				
			5.0 - 5.4	5				
			1.0 - 4.9	0				
				<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>	<b>8.00</b>

## 8.- Etapa de Definición y Nombramiento

Esta etapa quedará sujeta al cumplimiento de requisitos legales establecidos para la contratación de acuerdo a la ley de la planta de la Subsecretaría de Salud Pública establecidos en el DFL N°05, de 2004, del Ministerio de Salud, que fija la planta de personal y establece requisitos de ingreso y promoción.

## 9.- Cronograma Propuesto

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Publicación electrónica en la página de Empleos Públicos	03/04/2024	Unidad de Gestión de las Personas
Recepción de postulaciones	10/04/2024	Unidad de Gestión de las Personas
Evaluación de Antecedentes Curriculares y Experiencia Laboral	11 AL 12/04/2024	Comisión de Selección de Proceso
Evaluación Técnica	13 al 18/04/2024	Referente Técnico
Evaluación Psicolaboral	19/04/2024 al 13/05/2024	Unidad de Gestión de las Personas (Empresa externa)
Entrevista de Valoración Global y Definición de la Terna	14/05/2024 al 16/05/2024	Comisión de Selección de Proceso
Etapa de Definición y Nombramiento	17/05/2024 al 22/05/2024	Secretario Regional Ministerial de Salud Región del Lib. General Bernardo O'Higgins
Asumo	01/06/2024	Seleccionado/a

**NOTA:** Las fechas definidas podrán sufrir modificaciones por causas imprevistas, debiendo informarse a los postulantes a través de sus correos electrónicos.

## 10.- Notificación de los Resultados y Cierre del Proceso

**10.1.** La Unidad de Gestión y desarrollo de Personas informará al o la candidato/a seleccionado/a, quién deberá manifestar su aceptación del cargo, devolviendo firmado el formulario que se acompañará a la notificación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

**10.2.** El proceso se resolverá a más tardar el día 22/05/2024.

**10.3.** Los/as postulantes podrán solicitar la revisión de su evaluación técnica no más de 48 horas desde la notificación de la nota.

Los/as postulantes que con fundamentos formulen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo N°160, inciso segundo del Estatuto Administrativo.

## 11.- Conformación de la Comisión de Selección

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

- Jefe Gabinete o quien designe
- Encargado Unidad TIC o quien designe
- Un Representante de la Asociación de funcionarios/as AFUSEREMI.
- Encargada de Unidad de Gestión de Personas o quien designe.
- Coordinador/a del proceso de selección.
- Un Representante de la Asociación de funcionarios/as APROSEREMI. Solo como observador del Proceso.

## 12.- Procedimiento para el Nombramiento y Vigencia

El nombramiento entrará en vigencia una vez que el acto administrativo correspondiente se encuentre totalmente tramitado en la Contraloría General de la República, sin perjuicio de que, de acuerdo a las necesidades del servicio, el/la postulante seleccionado/a asuma el cargo en fecha anterior a la total tramitación del acto administrativo que así lo disponga, conforme lo determine la Subsecretaría de Salud Pública.