

275

RESOLUCIÓN EXENTÁ N°

SAN FELIPE,

13 FEB 2023

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

### RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo **Profesional Psicólogo Laboral del Departamento de Desarrollo de Personas**, cargo a contrata, Grado 12<sup>a</sup> E.U.S, 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal externo el cual será difundido a través de la fecha del presente documento, a través de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrará disponible la Pauta de evaluación y Perfil de cargo en la página del Servicio de Salud Aconcagua.

3.- La recepción de las postulaciones es **desde el 15 de febrero al 03 de marzo 2023, en la plataforma de empleos públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), hasta 23.59 hrs.**

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"



SUSAN PORRAS FERNANDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /  
SPF/MCO/ECCV  
N°10 13.02.2023

RESOLUCIÓN EXENTA N° 275

SAN FELIPE, 13 FEB 2023

"Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue"

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

### RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo **Profesional Psicólogo Laboral del Departamento de Desarrollo de Personas**, cargo a contrata, Grado 12° E.U.S., 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal externo el cual será difundido a través de la fecha del presente documento, a través de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrará disponible la Pauta de evaluación y Perfil de cargo en la página del Servicio de Salud Aconcagua.

3.- La recepción de las postulaciones es **desde el 15 de febrero al 03 de marzo 2023, en la plataforma de empleos públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), hasta 23.59 hrs.**

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"  
  
DIRECTORA  
(FDO) SUSAN PORRAS FERNANDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

#### DISTRIBUCIÓN.

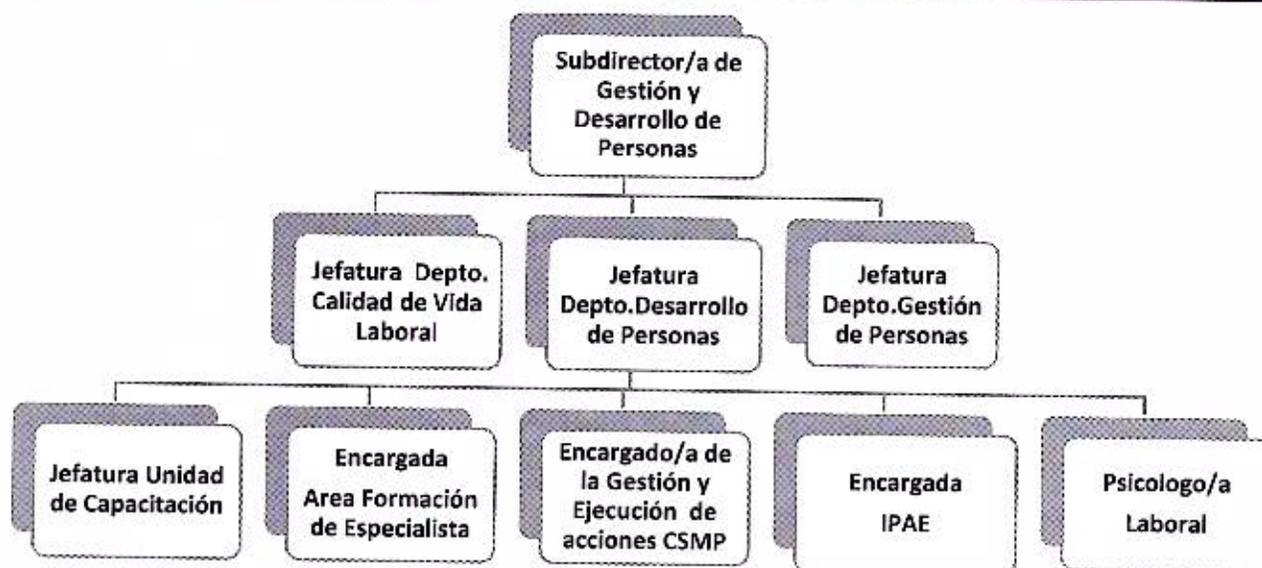
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Depto. Desarrollo de Personas
- Unidad de Capacitación
- Oficina de Partes

"Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"  
  
MINISTRO DE SALUD  
PRISCILA GALLARDO QUEVEDO  
MINISTRO DE FE

**PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO**

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo	PSICOLOGO LABORAL
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Departamento	Departamento Desarrollo de Personas
Grado	Grado 12 E.U.S
Calidad Juridica/Jornada	Contrata, 44 Hrs.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefatura del Departamento de Desarrollo de Personas.

**II. ORGANIGRAMA**



### III. OBJETIVO DEL CARGO

Implementar los procesos de Reclutamiento y Selección de Personas, Prácticas Profesionales, Fortalecimiento del Rol de las Jefaturas y Gestión del Desempeño, bajo los estándares de las Normas de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil, con la finalidad de incorporar personal competente e idóneo, apoyar su integración a la institución y entregar las herramientas para que los funcionarios se desempeñen en ambientes de trabajo respetuosos y saludables.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

#### 1. Gestionar los procesos de reclutamiento y selección (R&S) de Personal de la Dirección de Servicio y desempeñar el rol de referente técnico para los establecimientos.

- Planificar y ejecutar los procesos de R&S de la Dirección de Servicio, acorde a la Normativa legal vigente y Procedimiento de R&S del Servicio de Salud Aconcagua.
- Participar en las comisiones de selección de personal como referente técnico y a cargo de la conducción del proceso en todas sus etapas.
- Asesorar y capacitar a los referentes técnicos de los establecimientos en materia de elaboración de perfil de selección, pauta de evaluación del proceso, pauta de entrevista personal, aplicación del procedimiento de representatividad de las AAFF, entre otras materias.
- Realizar la evaluación psicolaboral y entrevista por competencias de los procesos de selección que ejecutan los CESFAM San Felipe, CESFAM Llay Llay, CESFAM Cordillera Andina, COSAM San Felipe, COSAM Los Andes, Hospital de Llay Llay y Hospital San Antonio de Putaendo.
- Retroalimentar a la jefatura directa y al funcionario/a seleccionado/a de su informe psicolaboral, para identificar las áreas de desarrollo y fortalezas.
- Operar la Plataforma de Empleos Públicos acorde a las directrices del Servicio Civil y Servicio de Salud Aconcagua.
- Solicitar la publicación y actualización del estado de los procesos de selección publicados en la página web del Servicio de Salud Aconcagua.
- Solicitar y consolidar la información de los establecimientos para la reportabilidad mensual al Servicio Civil y Unidad de Transparencia de la Dirección de Servicio, de los procesos de R&S.
- Solicitar y consolidar anualmente la información de los establecimientos, para la reportabilidad del Reglamento que establece igualdad de oportunidades e inclusión a personas con discapacidad.
- Coordinar la realización de procesos de selección de personal de cargos de otros establecimientos, cuando sea requerido.
- Actualizar y elaborar los Perfiles de Cargo de la Dirección de Servicio y asesorar a los establecimientos en esta materia.
- Subrogar a la profesional Encargada de evaluar la Idoneidad de los Asistentes de la Educación.

**2. Coordinar y ejecutar las convocatorias de las solicitudes de Prácticas Técnico/Profesionales**

- Organizar y ejecutar los procesos de convocatoria de Prácticas Técnico/Profesionales acorde a la Normativa legal vigente y Directrices del Servicio Civil.
- Capacitar y asesorar a la red de gestión de personas y referentes de R&S de los establecimientos.
- Operar la Plataforma de Prácticas Profesionales del Servicio Civil.

**3. Implementar y monitorear el Programa de Inducción del personal en la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua y reportabilidad de los establecimientos.**

- Capacitar a las jefaturas directas respecto a su rol en el proceso de inducción del personal que se incorpora o retorna después de ausentismo largo al equipo de trabajo.
- Solicitar mensualmente a la Unidad de Ciclo de Vida Laboral la nómina de funcionarios que ingresaron a la Dirección de Servicio.
- Coordinar con la Unidad de capacitación la inscripción de los funcionarios en el Curso de Inducción de la plataforma e-learning de capacitación.
- Coordinar y monitorear la entrega y recepción de los formularios de verificación de ejecución del proceso de inducción por parte de la jefatura directa.
- Consolidar la información de los establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua, para realizar la reportabilidad del Servicio Civil del cumplimiento de la Norma de Inducción del personal.

**4. Apoyar en la actualización y elaboración de las Políticas, Procedimientos y/o Protocolos que regulan los procesos de R&S, Inducción del Personal, Gestión del Desempeño, Inducción del personal, entre otros.**

- Participar en el proceso de elaboración y actualización de los procedimientos vinculados a: Política de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Aconcagua y su respectivo Plan Estratégico Institucional , Procedimiento de Reclutamiento y selección de personal, Procedimiento de Adquisición de Competencias Técnicas-Profesionales de funcionarios, Procedimiento de Inducción del Personal y Procedimiento de Gestión del Desempeño .
- Asesorar y capacitar a los referentes técnicos de los establecimientos, en la implementación de los procedimientos que son de su ámbito de gestión.
- Proponer la elaboración de protocolos en materia de elaboración de perfiles de cargo, conducción de una entrevista personal , retroalimentación del desempeño, entre otros.

**5. Realizar acciones de acompañamiento y capacitación vinculados con el fortalecimiento del rol de jefaturas.**

- Apoyar en la elaboración y ejecución de acciones de formación continua, para el desarrollo de habilidades de liderazgo en jefaturas.
- Capacitar a las jefaturas de la Dirección de Servicio, en el proceso de retroalimentación y calificación del desempeño.
- Apoyar a las jefaturas en el proceso de definición de los resultados esperados, del funcionario seleccionado que iniciará su periodo de prueba.
- Asesorar y capacitar a las jefaturas en la elaboración y/o actualización de los perfiles de cargo de los integrantes de su equipo de trabajo.

**6. Supervisar y asesorar a los establecimientos en la Gestión de los Riesgos Psicosociales**

- Apoyar y asesorar al Comité de Aplicación del Protocolo de Riesgos Psicosociales en el trabajo de los establecimientos, en la correcta y oportuna ejecución del Protocolo de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
- Asesorar y monitorear en el proceso de elaboración y ejecución de los Planes de Adecuación y Planes de Reintegro, en los casos de calificación de enfermedad profesional por riesgo psicosocial.
- Realizar el reporte del estado de avance de la aplicación del Protocolo de los establecimientos y casos calificados por Enfermedad Profesional, de los establecimientos a su cargo, para informar al OAL, MINSAL y equipos directivos, cuando se requiera.
- Apoyar en la ejecución de las medidas de mitigación de los riesgos psicosociales definidas por el establecimiento, en ámbitos que sean de su competencia.
- Mantener un registro actualizado del estado de avance de aplicación del Protocolo de Riesgos Psicosociales en el Trabajo y estado de avance de la gestión realizada con los funcionarios calificados con enfermedad profesional.
- Apoyar a los establecimientos en la realización de actividades de desarrollo del clima laboral de los equipos cuando se requiera.
- Participar cuando se requiera, en la ejecución de actividades vinculadas a la prevención del maltrato laboral y acoso laboral, prevención de la violencia interna y cuidado de la salud mental de los equipos de trabajo.

**7. Otras actividades que asigne la jefatura en el ámbito de sus competencias.**

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

4.1 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).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

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

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

## VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

i) Título Profesional de una carrera de, a lo **menos diez 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 y acreditar una experiencia profesional **no inferior a 1 año**, en el sector público o privado; o,

ii) 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 y acreditar una experiencia profesional **no inferior a 2 años**, en el sector público o privado.

<b>VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO</b>	
<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de Psicólogo.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional en Reclutamiento y Selección de personal, en el sector público o privado.  Experiencia profesional en los otros ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo, en el sector público o privado.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Deseable contar con capacitaciones, Post-título, Diplomados o Magister atingentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título, en áreas tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil.</li><li>- Gestión por Competencias</li><li>- Reclutamiento y Selección de Personal</li><li>- Gestión y Salud Pública</li><li>- Entrevistas por Competencias</li><li>- Ley N° 16.744 y Ley N° 18.834</li><li>- Perfiles de cargo</li><li>- Pruebas psicométricas y de personalidad</li><li>- Riesgos Psicosociales</li><li>- Clima Laboral</li><li>- Trato Laboral</li><li>- Calidad de Vida Laboral</li><li>- Gestión del Desempeño</li><li>- Liderazgo y gestión de equipos de trabajo</li><li>- Otras temáticas atingentes al Perfil de Cargo.</li></ul>

### VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

1. Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil.
2. Modelo de Gestión por Competencias.
3. Modelo de Gestión del Desempeño del Servicio Civil
4. Manejo de Pruebas Psicométricas y de personalidad aplicados en el ámbito laboral
5. Entrevistas por competencias
6. Ley de Acoso Laboral y Ley de Acoso Sexual.
7. Estatuto Administrativo, D.F.L. 29 de 2004.
8. Normas sobre Probidad Administrativa y Transparencia aplicables a los Órganos de la Administración del Estado.
9. Normativa de salud y previsión social, jurisprudencia de la SUSESO.
10. Conocimientos en Control de interno y Control de Gestión.
11. Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Ley N°16.744 y normas asociada.
13. Reglamento que define normas de inclusión para personas con discapacidad.

### IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
<b>ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de 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.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales.	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.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus <b>compañeros para la consecución de los objetivos comunes</b>

**X. DIMENSIONES DEL CARGO**

Número de procesos de selección publicados en el Portal de Empleos Públicos por la Dirección de Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Año 2021: 17 procesos de selección</li> <li>• Año 2022: 6 procesos de selección</li> <li>• Año 2023 4 proceso de selección</li> </ul>
Número de referentes de reclutamiento y selección con los que se coordina.	Referentes de 11 establecimientos
Número de Asociaciones de funcionarios de la Dirección de Servicio que participan en las comisiones de selección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apruss Dirección – CESFAM San Felipe</li> <li>• FENATS Nacional DSS - CESFAM San Felipe Felipe-COSAM San Felipe y Hospital de Los Andes</li> <li>• APRUS Aconcagua.</li> </ul>
Número de reportes que consolida de los establecimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe anual de reportabilidad al Servicio Civil del cumplimiento de la Norma de Reclutamiento y Selección de Personal.</li> <li>• Informe anual de reportabilidad al Servicio Civil del cumplimiento de la Norma de Inducción del personal.</li> <li>• Informe mensual de efectos a terceros solicitado por la Unidad de Transparencia.</li> </ul>
Número de plataformas web del Servicio Civil que opera el ocupante del cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma de Empleos Públicos</li> <li>• Plataforma de Prácticas Chile</li> </ul>

**XI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Superior directo</b>	Jefatura del Departamento de Desarrollo de las Personas	
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	El profesional debe relacionarse con la Encargada de Cuidado de la Salud mental de los trabajadores, y con la profesional encargada de la Idoneidad de los Asistentes de la Educación, del Departamento de Desarrollo de las Personas.	
<b>Clientes internos</b>	Referentes técnicos de los establecimientos y Asociaciones de Funcionarios.	
<b>Clientes externos</b>	Referentes del MINSAL, SUSESO, Contraloría Regional de Valparaíso, Organismo Administrador de la Ley 19.664.	
<b>ELABORADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>	<b>FECHA</b>
JEFA DEPTO.DESARROLLO DE PERSONAS	SUBDIRECTOR(S) DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS	FEBRERO 2023

**PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO**  
**CARGO PSICOLOGO/a LABORAL**

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de selección externo del cargo de Psicólogo/a Laboral, del Departamento de Desarrollo de Personas.

**1. IDENTIFICACION DELCARGO A PROVEER**

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>Profesional Psicólogo/a Laboral</b>
<b>Establecimiento</b>	Dirección del Servicio de Salud Aconcagua
<b>Ley de Contratación</b>	Ley N°18.834, Grado 12 EUS .
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata, 44 hrs.
<b>Jefatura superior directa</b>	Jefatura del Departamento de Desarrollo de Personas

**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. En **ANEXO N° 1** se detalla el Perfil de Selección del Cargo.

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN**

**3.1. DIFUSIÓN DEL PROCESO:**

Este llamado se difundirá en la página web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), desde el **15 de febrero de 2023**.

**3.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:**

Los interesados deberán postular en el portal de empleos públicos hasta el **03 de marzo 2023, hasta las 23:59 hrs.** y remitir los documentos que se señalan a continuación:

**La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:**

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional o certificado de acreditación de Prestadores de Salud de Superintendencia de Salud. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia (extranjeros) **(OBLIGATORIO)**.
4. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**.

- a. Nombre del cargo desempeñado.
- b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
- c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

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

5. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 6 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y **realizados desde el 2018 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, y número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

6. Fotocopia de certificado de Diplomados **aprobados con un mínimo de 120 hrs.** pedagógicas y/o Magister aprobados, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Si el Magíster está estructurado a través de un programa formativo modularizado en diplomados, solo se asignará puntaje al grado de Magister.

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

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a). Acreditar con la copia de cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Acreditar con Certificado de situación militar al día.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

**V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L Nº9 /LEY Nº 18.834**

i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,

ii) 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

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

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Psicólogo/a</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en procesos de reclutamiento y selección de personal, en el sector público o privado.</li> <li>• Experiencia profesional en los otros ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo, en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTITULO</b>	Actividades de capacitación, Post-título, Diplomados y/o Magister atingentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título, en áreas tales como:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil.</li> <li>• Gestión por Competencias</li> <li>• Reclutamiento y Selección de Personal</li> <li>• Gestión y Salud Pública</li> <li>• Entrevistas por Competencias</li> <li>• Ley N° 16.744 y Ley N° 18.834</li> <li>• Perfiles de cargo</li> <li>• Pruebas psicométricas y de personalidad</li> <li>• Riesgos Psicosociales</li> <li>• Clima Laboral</li> <li>• Trato Laboral</li> <li>• Calidad de Vida Laboral</li> <li>• Gestión del Desempeño</li> <li>• Liderazgo y gestión de equipos de trabajo</li> <li>• - Otras temáticas atinentes al Perfil de Cargo.</li> </ul>
--	--

### 7. COMISIÓN EVALUADORA:

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

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

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Jefa del Departamento de Desarrollo de Personas, de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua o su subrogante.
- Jefa Unidad de Capacitación, del Departamento de Desarrollo de Personas, de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua o su subrogante.
- Representante de la Asociación de Profesionales de la Salud Aconcagua, APRUS Dirección de Servicio o su subrogante
- Representante de la Asociación de FENATS Nacional de la Dirección de Servicio, o su subrogante.

### 8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Difusión del proceso de selección	15 febrero 2023
Recepción de los antecedentes	Hasta el 03 de marzo 2023
Evaluación de admisibilidad	Semana del 06 de marzo 2023
Evaluación psicolaboral	Semana del 13 de marzo o 27 de marzo 2023
Entrevista Personal	Semana del 27 de marzo o 3 de abril 2023
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Semana del 03 o 10 de abril 2023

\*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

## 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 3, 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.

## 10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR:

Todos(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 3, 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación .

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

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje
1ª Etapa	<b>A. Factor Experiencia Profesional</b>	<b>15</b>
	A.1 Experiencia profesional en reclutamiento y selección de personal A.2 Experiencia profesional en los otros ámbitos descritos en el perfil de cargo.	
	<b>B. Factor Capacitación, Diplomados, Magister</b>	<b>5</b>
	B.1 Actividades de capacitación en pruebas psicométricas o proyectivas en el ámbito laboral. B.2 Otras actividades de capacitación atinentes al perfil de selección.	
	B.3 Diplomados atinentes al perfil de selección B.4 Magister atinentes al perfil de selección	
	<b>TOTAL EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>20</b>
2ª Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	20
3ª Etapa	ENTREVISTA PERSONAL	60
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

### 10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

#### A. FACTOR EXPERIENCIA PROFESIONAL. PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS

El puntaje máximo de 15 puntos se podrá alcanzar de la sumatoria del puntaje obtenido en los siguientes subfactores:

A.1 Experiencia profesional en reclutamiento y selección de personal. Puntaje máximo 15 puntos.

A.2 Experiencia profesional en otros ámbitos definidos en el perfil del cargo. Puntaje máximo 12 puntos.

Si la sumatoria de ambos subfactores sobrepasa los 15 puntos, se conserva el puntaje máximo del factor, es decir, 15 puntos.

#### A.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS.

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 año 1 día a 2 años	5
De 2 años 1 día a 3 años	9
De 3 años 1 día a 4 años	13
Más de 4 años	15

#### A.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LOS OTROS AMBITOS DEFINIDOS EN EL PERFIL DE CARGO. PUNTAJE MAXIMO 12 PUNTOS.

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 año 1 día a 2 años	4
De 2 años 1 día a 3 años	7
De 3 años 1 día a 4 años	10
Más de 4 años	12

Para la asignación de puntaje, se debe acreditar la experiencia profesional a través de certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- o Nombre del cargo desempeñado.
- o Descripción de las funciones realizadas. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, explicitando fecha de inicio y fecha de término, de lo contrario no se asignará puntaje.
- o Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular. Los periodos de 15 o más días se contabilizarán como mes completo.

**B. FACTOR ACTIVIDADES DE CAPACITACION, DIPLOMADOS Y/O MAGISTER ATINGENTES AL CARGO.  
PUTAJE MAXIMO 5 PUNTOS.**

El puntaje máximo de 5 puntos se podrá alcanzar de la sumatoria del puntaje obtenido en los siguientes subfactores:

B.1 Actividades de capacitación y/o Diplomados en prueba psicométricas en el ámbito laboral. Puntaje máximo 3 puntos.

B.2 Actividades de capacitación en otras temáticas del perfil del cargo. Puntaje máximo 3 puntos.

B.3 Actividades de Diplomado y/o Magister en otras temáticas del perfil del cargo. Puntaje máximo 3 puntos

**Si la sumatoria de los 3 subfactores sobrepasa los 5 puntos, se conserva el puntaje máximo del factor, es decir, 5 puntos.**

**B.1. CAPACITACIÓN EN PRUEBAS PSICOMÉTRICAS Y/O PROYECTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL.  
PUNTAJE MAXIMO 3.0 PUNTOS**

Capacitación en pruebas psicométricas y/o proyectivas	Puntaje
Presenta hasta dos actividades de capacitación, mínimo de 6 horas pedagógicas	1.5
Más de dos actividades de capacitación. mínimo de 6 horas pedagógicas	2.5
1 Diplomado menor 120 horas en la temática (desde el 2018)	2.5
1 Diplomado mayor 120 horas en la temática	3

Se consideran las actividades de capacitación realizadas y aprobadas desde el 2018 a la fecha, atinentes al perfil de cargo, independiente del número de horas pedagógicas.

Los Diplomados que no sean de 120 horas en la temática de pruebas psicométricas y que se hayan realizado desde el 2018 en adelante, se les asignará 2.5 puntos.

Si la sumatoria de los 4 ítem sobrepasa los 3 puntos, se conserva el puntaje máximo del subfactor, es decir, 3 puntos.

**B.2 OTRAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN: PUNTAJE MÁXIMO 3. PUNTOS.**

Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 6 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas desde el 2018 a la fecha atinentes al perfil de cargo. Las horas se sumarán para asignar el puntaje según la siguiente tabla:

Curso de capacitación	Puntaje
De 20 a 80 hrs pedagógicas	1
De 81 a 110 hrs pedagógicas	2
Más de 110 hrs pedagógicas	3

Los certificados que no señalen fecha o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

**B.3 DIPLOMADOS o MAGISTER EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 3 PUNTOS.**

Se consideran Diplomados sin distinción de fechas, aprobados con un mínimo de 120 hrs., pedagógicas, y en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Capacitación	Puntaje
1 diplomado aprobado	1.5
1 Magister aprobado	3

Si el Magíster está estructurado a través de un programa formativo modularizado en diplomados, solo se asignará puntaje al grado de Magister.

Los Diplomados que no alcancen las 120 hrs. pedagógicas serán considerados en el rubro de actividades de capacitación (B.2), siempre que sea del año 2018 en adelante.

**Si la sumatoria de los 2 ítems sobrepasa los 3 puntos, se conserva el puntaje máximo del subfactor, es decir, 3 puntos.**

## 10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

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

**Los 6 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral.** 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 en reclutamiento y selección de personal. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo criterio de desempate.

2º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en factor de actividades de capacitación y/ o Diplomados en pruebas psicométricas en el ámbito laboral. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo criterio de desempate.

Si se mantiene el empate, después de aplicar los dos criterios de desempate, pasarán todos los postulantes a la siguiente etapa.

Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes.

Los postulantes que pasen a la etapa de evaluación psicolaboral, tendrán que presentar los siguientes documentos obligatorios para continuar en el proceso de selección de personal:

- Declaración Jurada simple actualizada.
- Certificado de situación militar para postulantes varones.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.  
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>

Los postulantes tendrán como máximo 48 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: [aconcagua.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:aconcagua.seleccion@redsalud.gov.cl)

## 10.4. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 20 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 altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	16 - 20 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11 - 15 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Hasta 10 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	No Continúa en el proceso

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

#### **10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 60 PUNTOS**

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

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

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	50 –60 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	40 – 49 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	30 – 39 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-29 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 postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 puntos de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

#### **12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 11 de las presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de entrevistar a los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

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

Se informará a Directora de Servicio, 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 Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

### **13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

La notificación al/el postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional del Depto. de Desarrollo de Personas. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La (s) persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

**En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.**

**Esto no aplica, en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.**

### **14. SOBRE LEY DEUDORES 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 alguno de los cargos publicados en este portal, 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**

En el caso que el o la profesional que resulte seleccionado, no pase el periodo a prueba o no continúe en el cargo, la Directora del Servicio de Salud, podrá asignar el cargo nuevamente vacante a uno de los candidatos/as que conformaron el listado de postulantes elegibles o idóneos, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección, o en su defecto llamar a un nuevo proceso de selección.

Lo anterior, también se aplicará para cubrir un cargo vacante similar o análogo. En ambas situaciones la Directora de Servicio podrá entrevistar a los demás postulantes de la nómina elegibles.