

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /  
SPF/EAN/ECCV/APA  
N°23911/07/2022

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1215

SAN FELIPE,

13 JUL 2022

**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 con Funciones de Jefatura Unidad de Salud Funcionaria**" cargo a contrata, Grado 08 ° E.U.S, 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente a Dirección Servicio de Salud, San Felipe.

**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.

**3.-** La recepción de las postulaciones es **hasta el 22 de Julio de 2022** 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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1215

SAN FELIPE,

13 JUL 2022

"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 con Funciones de Jefatura Unidad de Salud Funcionaria**" cargo a contrata, Grado 08 ° E.U.S, 44 hrs., Ley N°18.834, perteneciente a Departamento de Calidad de vida Laboral, Dirección Servicio de Salud, San Felipe.

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.

3.- La recepción de las postulaciones es **hasta el 22 de Julio de 2022** en la plataforma de empleos públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) hasta 23.59 hrs.

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"



(FDO) SUSAN PORRAS FERNANDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

### DISTRIBUCIÓN.

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Jefa Unidad Calidad de vida Laboral
- Depto. Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes

"Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"

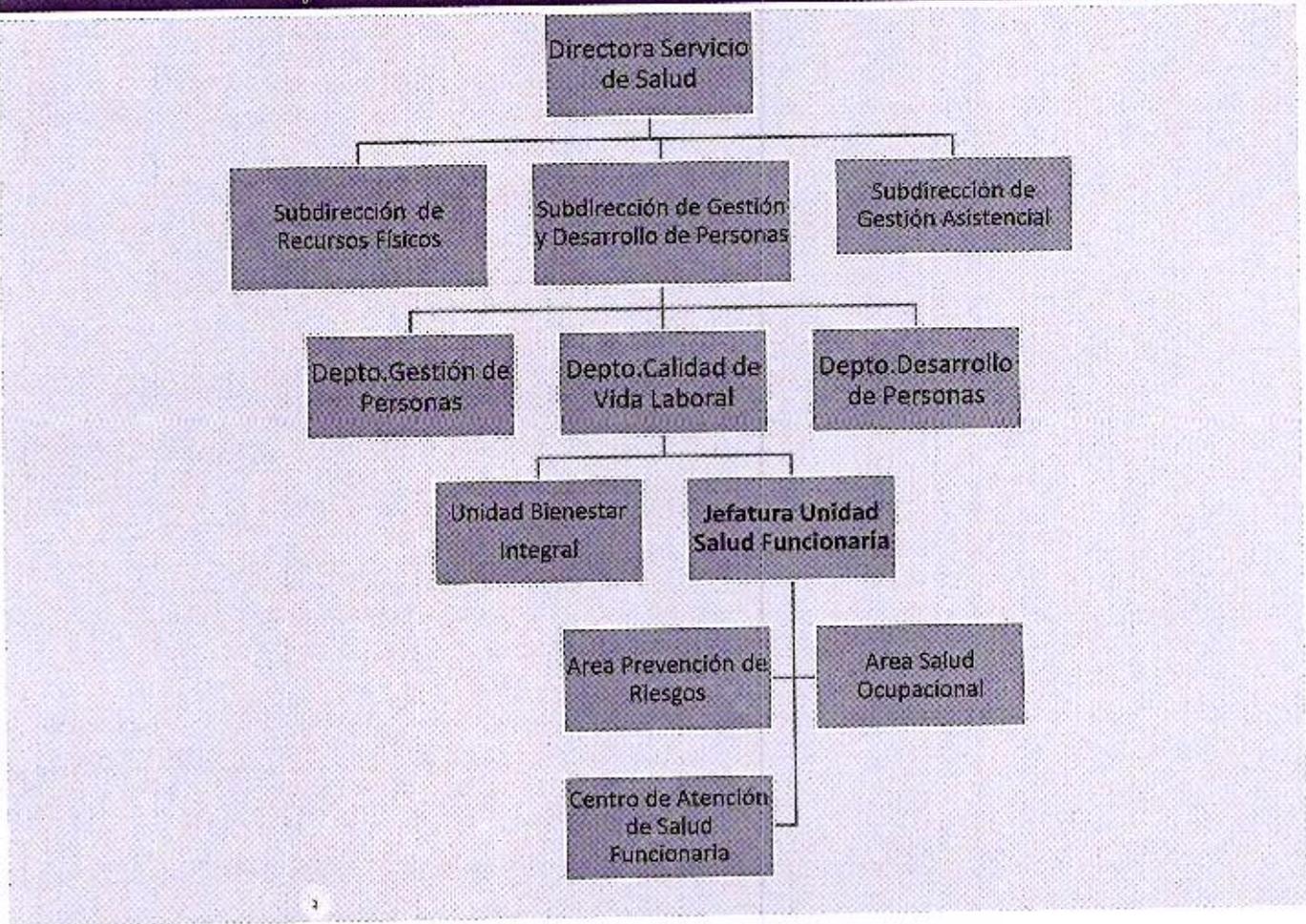


CLAUDIA VARAS CASTRO  
MINISTRO DE FE

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Jefatura Unidad de Salud Funcionaria
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Grado	Grado 8 E.U.S
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Hrs.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefatura Depto. Calidad de Vida Laboral

II. ORGANIGRAMA



### III.OBJETIVO DEL CARGO

Liderar la implementación, mejora continua y evaluación de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las políticas de Gestión y Desarrollo de Personas en el eje estratégico de Salud Funcionaria, enfatizando un abordaje preventivo e integrado de los riesgos laborales presentes en el trabajo, contribuyendo a promover el bienestar biopsicosocial de los funcionarios y funcionarias.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES

FUNCIONES PRINCIPALES	PRINCIPALES ACTIVIDADES
Gestionar y supervisar el funcionamiento del Centro de Atención de Salud Funcionaria.	<p>Participar en la generación de estrategias de complementariedad entre los distintos establecimientos y dispositivos locales de atención funcionaria de la red.</p> <p>Resguardar la oportuna cobertura de atención biopsicosocial de todos los funcionarios/as, independiente de su calidad contractual, a través del Centro de Salud Funcionaria.</p> <p>Colaborar en la estandarización, a nivel de Servicio, de políticas de acceso a prestaciones médicas para los/as funcionarios/as.</p> <p>Realizar análisis de estadísticas de atenciones y reportes solicitados por referentes locales y ministeriales.</p> <p>Gestionar administrativamente al personal del CASF, a través de la retroalimentación del desempeño de los integrantes del equipo directo y entrega de informes precalificatorios.</p> <p>Elaborar plan de compras anual con los insumos necesarios para el funcionamiento del dispositivo.</p>
Gestionar y supervisar el cumplimiento de las Políticas y directrices en el ámbito de Salud Funcionaria	<p>Gestionar el avance y cumplimiento del Plan de Calidad de Vida Laboral en su eje de Salud Funcionaria</p> <p>Gestionar la lista de espera funcionaria. a nivel de red y monitorear los resultados</p> <p>Gestionar el Examen de Medicina Preventiva a nivel de red y monitorear los resultados</p> <p>Colaborar en la sistematización de la información relativa al perfil de salud funcionaria de la red, que permita la correcta focalización de los recursos.</p> <p>Coordinar a nivel de red la conmemoración de hitos de Salud Funcionaria y Género</p>

	<p>Gestionar espacios de encuentro y recreación que potencien espacios de vida saludables.</p> <p>Gestionar el Compromiso de Gestión relativo al ámbito de Salud Funcionaria, según corresponda, elaborando los informes de gestión que se soliciten.</p> <p>Liderar el Comité Central de Salud Funcionaria y Ausentismo Laboral y otros que se generen en esta línea estratégica.</p> <p>Mantener actualizados los Protocolos del ámbito.</p> <p>Colaborar en la elaboración e implementación del Programa de Cuidados de Salud del Personal, en los ámbitos de su gestión.</p>
<p>Liderar la implementación del Plan Nacional de Salud y Seguridad del Trabajo, en base a las directrices del MINSAL y prioridades de la Institución.</p>	<p>Liderar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Salud y Seguridad del Trabajo del Servicio de Salud Aconcagua.</p> <p>Liderar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual con el OAL Supervisar el cumplimiento de los Programas de Vigilancia de los riesgos específicos en los puestos de trabajo, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Liderar el proceso de evaluación de la tasa de siniestralidad del periodo respectivo.</p> <p>Monitorear la calidad y oportunidad de las prestaciones por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, otorgadas por los organismos administradores de la ley 16.744.</p> <p>Orientar el levantamiento de necesidades de capacitación y la generación de un programa de formación continua, en materias de Salud Ocupacional, Prevención de Riesgos y Promoción y prevención en salud de los/as funcionarios/as.</p> <p>Propiciar la interrelación permanente entre las áreas de Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos del Departamento de Calidad de Vida Laboral, en materias que le son comunes y complementarias.</p> <p>Revisar los informes de gestión que se soliciten a los encargados de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional de la Unidad de Salud Funcionaria.</p> <p>Gestionar con el OAL las actividades que permitan monitorear el cumplimiento de las distintas obligaciones legales del empleador y del OAL en el marco de la Ley 16.744 .</p>
<p>Liderar la referencia técnica de Equidad de Género en la</p>	<p>Participar de las instancias locales y sectoriales en la materia.</p>

red SSA en el ámbito de gestión de personas	Gestionar la conmemoración de hitos en el ámbito de Equidad de Género. Liderar el Comité Central de Equidad de Género en el ámbito de gestión de personas.
Otras actividades solicitadas por la jefatura en el ámbito de su competencia	

## 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) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- 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 Nº 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 tres años**, 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 cuatro años**, en el sector público o privado.

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

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de una carrera de las ciencias sociales y/o salud de a lo menos ocho semestres o más.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<p>Experiencia profesional en los ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura, con personal a cargo o desempeño efectivo de cargo como jefatura subrogante, en el sector salud.</p> <p>Experiencia profesional como referente técnico o coordinación de Programas en temáticas atinentes al perfil del cargo, en el sector salud.</p>
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	<p>Deseable contar con capacitaciones, Post-título, Diplomados o Magister atinentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título, en áreas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de Redes Integradas en Salud</li><li>- Gestión y Salud Pública</li><li>- Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>- Normas generales de Gestión y Desarrollo de Personas</li><li>- Ley Nº 16.744</li><li>- Salud Ocupacional</li><li>- Prevención de Riesgos</li><li>- Salud laboral</li><li>- Trabajo Pesado</li><li>- Enfoque de Género</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calidad de Vida Laboral</li> <li>- Liderazgo y gestión de equipos de trabajo</li> <li>- Riesgos Laborales</li> <li>- Prevención del consumo de alcohol y drogas.</li> <li>- Otras asociadas al perfil.</li> </ul>
--	--

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estatuto Administrativo, D.F.L. 29 de 2004.</li> <li>2. Normas sobre Probidad Administrativa y Transparencia aplicables a los Órganos de la Administración del Estado.</li> <li>3. Ley N° 19404 de Trabajo Pesado.</li> <li>4. Ley N°16.744 y normas asociadas.</li> <li>5. Ley de Acoso Laboral y Ley de Acoso Sexual</li> <li>6. Normativa de salud y previsión social, jurisprudencia de la SUSESO.</li> <li>7. Conocimientos en Control de interno y Control de Gestión.</li> <li>8. Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>9. Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil.</li> </ol>

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	<b>3</b>	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	<b>3</b>	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones

<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.	<b>3</b>	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	<b>2</b>	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.	<b>2</b>	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
<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.	<b>3</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

<b>X.COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURAS</b>			
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>NIVEL</b>	<b>DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO</b>
<b>LIDERAZGO</b>	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica	<b>2</b>	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.

	alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.		
<b>MEDIACION DE CONFLICTOS</b>	Es la capacidad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan generar alternativas de acuerdo entre las partes involucradas. Implica también anticiparse a posibles situaciones y contingencias que perjudiquen a los usuarios y al Servicio, previendo alternativas e implementando acciones oportunas, alineadas con las directrices institucionales.	<b>2</b>	Interviene en conflictos que comprometen a Establecimientos y al Servicio, generando soluciones eficaces.
<b>ARTICULACION DE REDES EN LA GESTION DE PERSONAS</b>	Es la capacidad para identificar, sensibilizar y comprometer a los responsables y actores claves de la red asistencial, con el fin de facilitar la implementación eficaz de los planes, programas y procesos relacionados con la gestión de las personas.	<b>3</b>	Desarrolla, apoyo y compromiso en las jefaturas a nivel del servicio y en los gremios, en función de los objetivos institucionales y las necesidades de las personas.

<b>XI. DIMENSIONES DEL CARGO</b>	
<b>Número total de integrantes de la Unidad</b>	9
<b>Número de referentes de Salud Ocupacional y Salud Funcionaria</b>	21
<b>Comités que preside el ocupante del cargo</b>	Al menos 2
<b>Tasa de Ausentismo Servicio de Salud Aconcagua</b>	33.5 (año 2021)
<b>Tasa de Siniestralidad Servicio de Salud Aconcagua</b>	102 (marzo 2021 a feb 2022)
<b>Numero de Indicadores que reporta</b>	Ausentismo Laboral; Tasa de Siniestralidad por Incapacidades Temporales; Dto. 67.
<b>Numero de Comités que integra</b>	-Comité Central de Salud Funcionaria y Ausentismo Laboral -Comité Central de Equidad de Género en Gestión de Personas.

	-Comité Local de Buenas Prácticas Laborales y Salud Funcionaria DSS - Otros
--	--

**XII. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Superior directo</b>	Jefatura Depto. Calidad de Vida Laboral
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Dependen del ocupante del cargo /a: Encargada/o de Prevención de Riesgos, Encargado/a de Salud Ocupacional y personal del Centro de Salud Funcionaria.
<b>Clientes internos</b>	Referentes técnicos de los establecimientos, Asociaciones de Funcionarios, equipo directivo del Servicio de Salud Aconcagua y Directivos de establecimientos de Salud.
<b>Clientes externos</b>	Referentes del MINSAL, SUSESO, Contraloría Regional de Valparaíso, Organismo Administrador de la Ley 19.664, Referente de Equidad de Género SEREMI de Valparaíso.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 SILVANA MARTEL OYANEDER JEFA DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	 EVELYN ARAYA NUÑEZ SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS	07 JULIO 2022

**PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO**  
**DEL CARGO PROFESIONAL CON FUNCIONES DE JEFATURA UNIDAD SALUD FUNCIONARIA**

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de selección externo del cargo profesional con funciones de jefatura Unidad Salud Funcionaria Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

**1. IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER**

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>PROFESIONAL CON FUNCIONES DE JEFATURA UNIDAD SALUD FUNCIONARIA</b>
<b>Establecimiento</b>	Servicio de Salud Aconcagua
<b>Ley de Contratación</b>	Ley Nº18.834, Grado 8 EUS.
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata, 44 hrs.
<b>Jefatura superior directa</b>	Jefatura Departamento de Calidad de Vida Laboral

**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), **15 de julio de 2022**.

**3.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:**

Los interesados deberán postular en el portal de empleos públicos **hasta el 22 de Julio 2022** y remitir los documentos que se señalan a continuación:

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

1. Curriculum Vitae Actualizado.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de 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 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y **realizados desde el 2017 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha, nota de aprobación 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 Magíster 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 Magíster.

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

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

- a) Ser ciudadano(a) identidad o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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 3 años, 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 4 años, en el sector público o privado.

#### VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de una carrera de las ciencias sociales y/o salud de a lo menos ocho semestres o más.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional en los ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo en el sector público o privado.  Experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura, con personal a cargo o desempeño efectivo de cargo como jefatura subrogante, en el sector salud.  Experiencia profesional como referente técnico o coordinación de Programas en temáticas atinentes al perfil del cargo, en el sector salud.
	Deseable contar con capacitaciones, Post-título, Diplomados o Magister atinentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de

<b>CAPACITACION O FORMACIÓN DE POS TÍTULO</b>	obtención del título, en áreas tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de Redes Integradas en Salud</li><li>- Gestión y Salud Pública</li><li>- Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>- Normas generales de Gestión y Desarrollo de Personas</li><li>- Ley Nº 16.744</li><li>- Salud Ocupacional</li><li>- Prevención de Riesgos</li><li>- Salud laboral</li><li>- Trabajo Pesado</li><li>- Enfoque de Género</li><li>- Calidad de Vida Laboral</li><li>- Liderazgo y gestión de equipos de trabajo</li><li>- Riesgos Laborales</li><li>- Prevención del consumo de alcohol y drogas.</li><li>- Otras asociadas 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:

- Subdirectora de Gestión Asistencial o su subrogante.
- Subdirectora Gestión y Desarrollo de Personas o su subrogante.
- Jefa Depto. Calidad de Vida Laboral
- Encargada Reclutamiento y Selección y Desarrollo de Personas
- Representante de la Asociación de Profesionales de la Salud Aconcagua, FEDEPRUS Dirección de Servicio.

## 8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

<b>Etapas</b>	<b>Fecha</b>
Difusión del proceso de selección	15 de julio 2022
Recepción de los antecedentes	15 de julio hasta 22 de julio 2022
Evaluación de admisibilidad y Curricular	A partir del 25 de julio 2022
Evaluación psicolaboral	A partir del 01 de agosto 2022
Entrevista Personal	Semana entre 01 y 08 de agosto 2022
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Semana 15 de agosto 2022

\*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 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
EVALUACION CURRICULAR	Experiencia profesional en los ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo en el sector público o privado.	10
	Experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura, con personal a cargo o desempeño efectivo de cargo como jefatura subrogante, en el sector salud.	10
	Experiencia profesional como referente técnico o coordinación de Programas en temáticas atinentes al perfil del cargo, en el sector salud.	10
	Cursos de Capacitación atinentes perfil de cargo.	3
	Diplomados y/o magíster atinentes al perfil de selección	2
	<b>Total</b>	<b>35</b>
	EVALUACION PSICOLABORAL	15
	ENTREVISTA PERSONAL	50
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

**10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 35 PUNTOS**

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

- a. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia profesional en los ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo en el sector público o privado. **PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS**

Tiempo desempeño	Puntaje
Al menos 1 año	2
De 1 año 1 día a 3 años	5
Más de 3 años	10

**b. EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura, con personal a cargo o desempeño efectivo de cargo como jefatura subrogante, en el sector salud. **PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS**

Tiempo desempeño	Puntaje
Al menos 1 año	2
De 1 año 1 día a 3 años	5
Más de 3 años	10

**c. EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia profesional como referente técnico o coordinación de Programas en temáticas atinentes al perfil del cargo, en el sector salud. **PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS**

Tiempo desempeño	Puntaje
Al menos 1 año	2
De 1 año 1 día a 3 años	5
Más de 3 años	10

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 (desde fecha de inicio y hasta la fecha término)** en cada cargo.
- 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.

**d. CAPACITACIÓN EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 3 PUNTOS.**

1. Se consideran las actividades de capacitación de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas cada una, realizadas y aprobadas desde el 2017 a la fecha atinentes al perfil de cargo. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Curso de capacitación	Puntaje
Presenta dos a tres cursos relacionados con el perfil de cargo descritos	1
Presenta cuatro cursos o más relacionados con el perfil de cargo descritos	3

**2. DIPLOMADOS o MAGISTER EN LAS TEMÁTICAS DESCRITAS EN EL PERFIL DE SELECCIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 2 PUNTOS.**

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

Capacitación	Puntaje
1 Diplomado aprobado	1.0
2 Diplomados o Magister aprobados	2.0

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

Los Diplomados atinentes que no alcancen las 120 hrs. pedagógicas serán considerados en el rubro de actividades de capacitación.

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

- Declaración Jurada simple actualizada
- Certificado de situación militar al día para postulantes varones

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

## 10.2. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

- Los postulantes que estén entre los 8 mejores puntajes pasaran a la etapa psicolaboral, en caso de empate se considerará quien tenga mayor puntaje en factor de evaluación curricular experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura, con personal a cargo o desempeño efectivo de cargo como jefatura subrogante, en el sector salud.
- De los postulantes que no puedan asistir a entrevista psicolaboral, avisando con anticipación que desisten del concurso se correrá la lista en la medida que cumplan con el puntaje.
- Todos los/las postulantes que pasen la etapa de análisis curricular deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias en relación a las solicitadas en el perfil de selección.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11- 15 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	6- 10 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	2 - 5 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0-1 puntos

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

## 10.3. ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS

Pasaran a entrevista personal máximo 5 postulantes.

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.	40- 50 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20-39 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	10-19 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-9 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/la 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. 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 postulantes que conformaron el listado de postulantes elegible o idóneos propuestos por la comisión evaluadora, 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.