

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
HOSPITAL SAN CAMILO
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPTO. GESTIÓN DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO/SELECCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
RGE/LCD/ASCH/nvv

RESOLUCION EXENTA N° 1464
SAN FELIPE 30 MAY 2025

VISTO: Resolución Exenta N° 36/2024 de la Contraloría General de la República; y en uso de las atribuciones que me confieren el DL 2763/79, el DS. N° 140/05 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud dependientes del Ministerio de Salud, el Decreto N° 38 de 2005 Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud Autogestionado en Red, el Decreto N° 03 de 2006 que modifica el Decreto N° 38/2005 y Resolución Exenta N° 02/26.01.2023 del Servicio de Salud Aconcagua, y

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a lo estipulado en La Normativa de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Aconcagua, bajo la Resolución N°1200 con fecha del 29 de mayo del 2020, la cual entrega los elementos y procedimientos técnicos para dirigir un proceso de selección de personal en sus distintas etapas;

Que, existen cargos vacantes al interior del Hospital San Camilo, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- LLÁMESE a Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal de Movilidad Interna Cerrada al establecimiento, para proveer el siguiente cargo que se indica a continuación:

-1 Codificador Especialista en Grupos Relacionados por Diagnóstico, Grado 13 EUS, 44 horas semanales, Jornada diurna, calidad contractual contrata, para desempeñarse en la Unidad de Grupos Relacionados por Diagnóstico (GRD).

2.-DEJASE establecido que el proceso de selección se llevará a cabo por la respectiva Comisión de Selección que se designó especialmente para este efecto y que en esta ocasión está conformada por los siguientes funcionarios (o sus subrogantes):

Jefe GRD	Danitza Ponce Figueroa
Referente de Gestión de Personas	Claudia Henríquez Piffault
Psicólogo/a Organizacional	Natalia Velasco Vega
Representante FEDEPRUS	Juan Moraga Armijo

3.- APRUEBASE el perfil y la pauta de evaluación del proceso de selección anexo a la presente resolución.

4.- El llamado a concurso será difundido a través de la página del Hospital San Camilo (www.hospitalsancamilo.cl) y Servicio de Salud Aconcagua (www.serviciodesaludaconcagua.cl). De igual forma será difundido en el correo electrónico institucional, y en el panel mural de la Unidad de Reclutamiento/Selección Y Desarrollo Organizacional del Hospital San Camilo **a partir del 03 de junio de 2025.**

5.- Los/las interesados/as deberán presentar sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando nombre completo, cargo al que postula, correo electrónico y Rut, mediante Oficina de Partes del Hospital San Camilo. La recepción de antecedentes será solamente a través de esta vía **hasta el 16 de junio de 2025 a las 09:00 horas.**

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"


DR. RODRIGO GONZALEZ ESCOBAR
DIRECTOR
HOSPITAL SAN CAMILO
SAN FELIPE

Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista.


Susana Leiva Bustamante
Ministro de Fe

Distribución:

- DIRECCIÓN
- DEPTO.GESTIÓN DE PERSONAS
- UNIDAD DE RECLUTAMIENTO/SELECCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.



PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I.IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Codificador Especialista en Grupos Relacionados por Diagnóstico (GRD)
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 13 E.U.S.
Remuneración bruta	\$ 1.724.492
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata/ 44 horas diurno
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefatura de la Unidad GRD, Hospital San Camilo de San Felipe

II. ORGANIGRAMA



III.OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir a la gestión clínica y asistencial a través de la Unidad GRD para conducir el proceso de captura, codificación, control de calidad y análisis de los egresos hospitalarios según Sistema de Grupos Relacionados por diagnósticos, manteniendo información en forma oportuna y confiable de la complejidad clínica y otros indicadores de la población usuaria del establecimiento necesarias para la gestión hospitalaria.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- 1. Capturar y registrar información clínica relevante para la codificación GRD**
Capturar diagnósticos y procedimientos desde la historia clínica y plataformas informáticas, asegurando su registro oportuno y preciso en los sistemas institucionales, incluyendo el IEEH y el sistema GRD
- 2. Codificar diagnósticos y procedimientos clínicos conforme a normativas vigentes**
Asignar códigos diagnósticos (CIE-10) y de procedimientos (CIE-9-MC), aplicando las reglas y convenciones establecidas por los sistemas de clasificación nacional e internacional, y siguiendo las orientaciones técnicas emitidas por MINSAL.
- 3. Validar y aclarar información clínica para asegurar una codificación exacta**
Consultar con los médicos tratantes u otros profesionales en caso de dudas o ambigüedades, garantizando que la codificación sea completa, específica y conforme a los antecedentes del caso.
- 4. Ingresar y actualizar datos en el sistema informático GRD**
Registrar la codificación del Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD) en el software SIGESA, asegurando integridad, exactitud y actualización de los datos según corresponda.
- 5. Cumplir con estándares de productividad y calidad del proceso de codificación**
Alcanzar los niveles de rendimiento establecidos para el cargo y mantener la calidad del trabajo conforme a los criterios institucionales y ministeriales.
- 6. Resguardar la confidencialidad de la documentación clínica**
Mantener la integridad y privacidad de la información contenida en la ficha clínica y demás registros utilizados durante el proceso de codificación.
- 7. Actualizar permanentemente los conocimientos técnicos del área**
Mantenerse al día en el uso de las clasificaciones CIE-10 y CIE-9-MC, así como de las normas y actualizaciones ministeriales vinculadas al modelo GRD.
- 8. Ejecutar otras tareas relacionadas con el cargo encomendadas por la jefatura directa**
Colaborar en funciones complementarias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del área, dentro del marco de acción del rol.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA Nº09/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

Título Profesional de una carrera de, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad Chilena 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.

Título Profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad Chilena 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.



REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N°12 de la Ley N°18.834.
No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos 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.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

Título profesional del área clínica de la salud, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por éste.

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia laboral profesional mínima de 01 año en el sector público o privado.
- Experiencia laboral mínima de seis meses en una Unidad de Gestión de la Red Asistencial (GRD).

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

- Capacitación en competencias técnicas relacionadas con el cargo, tales como GRD y manejo intermedio de herramientas ofimáticas (Word, Excel, entre otras).
- Capacitaciones en habilidades blandas, tales como buen trato al usuario, comunicación efectiva, entre otros.
- Capacitaciones Institucionales o del quehacer de funcionario público, tales como sumarios administrativos, Inducción Institucional, Estatuto Administrativo, entre otros.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Manejo de software informático SIGESA.
- Conocimientos en codificación clínica, utilizando CIE-10 para diagnósticos y CIE-9 para procedimientos.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACION A RESULTADOS	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.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	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.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	2Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefatura Unidad GRD
Equipo de Trabajo directo	Profesionales Codificadores, Secretaria.
Clientes Internos	Secretarias de Servicios y Unidades Clínicas, personal de Estadística, profesionales médicos y no médicos de Unidades clínicas, personal de áreas administrativas (Estadística, SOME, Control de Gestión, otras).
Clientes externos	No aplica
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Responsable de la correcta administración y cuidado de todos los equipos e insumos asignados, asegurando un control organizado y eficiente de los mismos.

X. DIMENSIONES DEL CARGO

Informes y reportes, a cuantificar en el cargo	<p><u>Mensualmente</u></p> <p>1. Cumplimiento del proceso de codificación GRD</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo: Asegurar la codificación completa y precisa de los egresos asignados, dentro de los plazos establecidos.• Indicador: Porcentaje de codificaciones realizadas en relación al total asignado.• Métrica: 100% de los egresos asignados codificados dentro del mes, con calidad y completitud conforme a norma.• Competencias asociadas: <i>orientación a resultados, proactividad y adaptación al cambio, trabajo en equipo</i> <p>2. Registro y validación de datos clínicos en plataforma SIGESA</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo: Garantizar el ingreso y actualización precisa de datos clínicos y administrativos en el sistema GRD.• Indicador: Integridad y exactitud de los registros en TEAMCODER.• Métrica: 100% de los casos codificados ingresados correctamente al sistema, sin observaciones o requerimientos de corrección.• Competencias asociadas: <i>Comunicación efectiva, orientación al usuario.</i> <p><u>Anualmente</u></p> <p>1. Actualización de conocimientos técnicos en codificación GRD</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo: Mantenerse al día en normativas, sistemas de clasificación y actualizaciones ministeriales vinculadas al modelo GRD.• Indicador: Participación en instancias formativas y aplicación de nuevos criterios.• Métrica: Participación en al menos 2 instancias formativas anuales, y aplicación efectiva de cambios en normativa dentro del mismo año.• Competencias asociadas: <i>aprendizaje permanente, proactividad y adaptación al cambio, orientación a resultados</i>
--	--

	<p>2. Evaluación del cumplimiento de calidad y confidencialidad de la codificación</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivo: Evaluar el cumplimiento de estándares técnicos y éticos en el manejo de información clínica.• Indicador: Resultados de auditorías internas o externas sobre calidad y resguardo de información.• Métrica: 100% de cumplimiento en resguardo de confidencialidad• Competencias asociadas: <i>orientación a resultados, trabajo en equipo, comunicación efectiva.</i>
--	--

ELABORADO POR		REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
 EU. Danitza Ponce Figueroa Jefa GRD Hospital San Camilo		 DR. Rodrigo González Escobar Director Hospital San Camilo	Mayo 2025
Asesor Metodológico	Ps. Natalia Velasco Vega Encargada Unidad de Reclutamiento/Selección y Desarrollo Organizacional		

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN MOVILIDAD INTERNA CERRADA AL ESTABLECIMIENTO HOSPITAL SAN CAMILO
CODIFICADOR ESPECIALISTA EN GRUPOS RELACIONADOS POR DIAGNÓSTICO (GRD)

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Hospital San Camilo de San Felipe, de un cargo Profesional de Técnico Nivel Superior en Enfermería y/o Paramédico de Enfermería.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	1
Cargo	:	Codificador Especialista en Grupos Relacionados por Diagnóstico (GRD)
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata
Grado	:	13º E.U.S.
Renta Bruta	:	\$1.724.492
Tipo de Jornada	:	Diurna
Dependencia Directa	:	Jefatura de la Unidad GRD
Lugar de Desempeño	:	Unidad de GRD
Inicio probable de contrato	:	01 de agosto de 2025

2. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta a la presente Pauta, el **Anexo 1** el cual contiene el perfil de selección del cargo de **Codificador Especialista en Grupos Relacionados por Diagnóstico (GRD)**.

3. ETAPA DE DIFUSION Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Destinatarios a los cuales va dirigida esta convocatoria:

Funcionarios/as a Contrata	X
Funcionarios/as Contrata que cubren Reemplazos	X
Funcionarios de Planta o Titulares	X

***Podrán postular todos quienes se encuentren con contrato vigente en Hospital San Camilo, en cualquier calidad contractual de las señaladas anteriormente durante el periodo de postulación.**

3.2 Difusión del proceso:

Este llamado será difundido a partir del **03 de junio de 2025** a través de los sitios web del Hospital San Camilo (www.hospitalsancamilo.cl) y del Servicio de Salud Aconcagua (www.serviciodesaludaconcagua.cl), además de ser enviado por correo electrónico institucional y publicado en el panel mural de la Unidad de Reclutamiento, Selección y Desarrollo Organizacional del Hospital San Camilo.

3.3 Presentación de la postulación:

Los interesados deberán remitir los documentos necesarios para postular, así como los anexos solicitados, los cuales se encuentran publicados en el sitio web www.hospitalsancamilo.cl, www.serviciodesaludaconcagua.cl, junto con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos y cualquier otro antecedente pertinente, a través de la siguiente modalidad:

Mediante la Oficina de Partes del Hospital San Camilo, ubicada en Avenida Miraflores #2085, San Felipe. *El horario de atención es de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas, y los viernes de 8:00 a 16:00 horas.* Los postulantes deberán entregar sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando el nombre completo, RUT, correo electrónico y el cargo al que postula.

La recepción de antecedentes será exclusivamente a través de esta modalidad hasta el **16 de junio de 2025 a las 09:00 horas.**

Para consultas relacionadas con el proceso y los antecedentes, los interesados pueden escribir al correo electrónico **reclutamientoyseleccion@hospitalsancamilo.cl**, indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postulan.

3.4 Documentos requeridos para postular

Para postularse al presente proceso de selección, el interesado deberá presentar los siguientes documentos en el momento de la postulación:

1. Copia Cédula de Identidad (**vigente y por ambos lados**) o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia vigente, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO).**
2. Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653. **(OBLIGATORIO)**
3. Certificado de Registro en la Superintendencia de Salud **(OBLIGATORIO).**
4. Curriculum Vitae formato libre o Formulario de Postulación **(Anexo 2) (OBLIGATORIO).**
5. Certificado de situación militar **al día** para postulantes varones, vigente a la fecha de postulación **(OBLIGATORIO).**
6. Certificado de antecedentes para fines especiales, **vigente a la fecha de postulación.** <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales> **(OBLIGATORIO).**
7. Certificados que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO) (ANEXO N°4)**
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término **(día, mes y año)** 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.
- ❖ Para certificar experiencia laboral específica se puede utilizar **Anexo 4.** Descargable en las siguientes páginas web: <https://www.hospitalsancamilo.cl>, www.serviciodesaludaconcagua.cl
- ❖ Se puede utilizar otro formato, siempre y cuando indique el tiempo (años, meses, días) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.
8. Para certificar experiencia laboral en **Establecimientos de Servicios de Salud Público** se debe adjuntar Relación de Servicio con fecha corte hasta el **02 de junio de 2025.**
9. Para certificar experiencia laboral como **honorario**, solicitar certificado respectivo en Unidad de Gestión de las Personas y/o empleador, la cual deba contener el tiempo trabajado **(años,**

meses, días) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.

10. Para certificar experiencia laboral en **empresa externa** u otro, solicitar certificado en empresa o institución indique el tiempo trabajado (**años, meses, días**) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.

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

11. Certificados posteriores a la obtención del título que acrediten aprobación de capacitaciones que indiquen claramente entidad que impartió capacitación, cantidad de horas, fecha de realización, timbre o sello, nota (cursos válidos desde el 2020 hasta el **02 de junio de 2025, desde 20 horas pedagógicas**).
12. Funcionarios públicos presentar certificado de capacitaciones, firmado y visado por encargada de Capacitación de su establecimiento. En caso de que existan cursos que no estén ingresados, se debe presentar fotocopia simple de certificado.

Toda la documentación debe ser legible.

SE PUEDEN DESCARGAR ANEXOS EN LA PÁGINA WEB <https://www.hospitalsancamilo.cl>.

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico **reclutamientoyseleccion@hospitalsancamilo.cl**, indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postula.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- a. **Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:**
 - Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
 - Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
 - Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
 - Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
 - 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 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).
- b. **No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:**
 - 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL N° 9/2017

Título Profesional de una carrera de, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad Chilena 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,

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.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO:

FORMACION EDUCACIONAL	Título profesional del área clínica de la salud, otorgado por una universidad del Estado o reconocida por éste.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral profesional mínima de un año en el sector público o privado.• Experiencia laboral mínima de seis meses en una Unidad de Gestión de la Red Asistencial (GRD).
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación en competencias técnicas relacionadas con el cargo, tales como GRD y manejo intermedio de herramientas ofimáticas (Word, Excel, entre otras).• Capacitaciones en habilidades blandas, tales como buen trato al usuario, comunicación efectiva, entre otros.• Capacitaciones Institucionales o del quehacer de funcionario público, tales como sumarios administrativos, Inducción Institucional, Estatuto Administrativo, entre otros.

7. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente pauta de evaluación. En el acta final del proceso de selección, se consignará la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, así como los resultados obtenidos por cada uno en cada etapa del proceso de selección.

Además, la comisión evaluadora tiene la responsabilidad de resguardar toda la información obtenida de los postulantes bajo el principio de confidencialidad y reserva. Es necesario que se aclare explícitamente que dicha información será utilizada exclusivamente para los fines del proceso de selección. Para ello, los miembros de la comisión firmarán un compromiso de confidencialidad al momento de su constitución.

Adicionalmente, en cumplimiento del artículo N°12 de la Ley N°19.880, los integrantes de la comisión deberán suscribir una declaración de cumplimiento del deber de abstención, mediante la cual se comprometen a informar cualquier inhabilidad que les impida participar en el proceso de selección, tales como vínculos de parentesco, amistad íntima o enemistad manifiesta con los postulantes.

Asimismo, los miembros de la comisión deberán aplicar las técnicas de selección establecidas en la presente pauta de evaluación.

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

- Jefe/a de GRD
- Representante de Unidad de Unidad de gestión de Personas
- Psicólogo/a Organizacional
- Representante FEDEPREUS

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Publicación del proceso de selección	03 de junio de 2025
Recepción de los antecedentes	Desde el 03 de junio al 16 de junio de 2025
Evaluación Curricular (*)	Semana del 23 de junio de 2025
Evaluación Técnica (*)	Semana del 30 de junio de 2025
Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 14 de julio de 2025
Entrevista Personal (*)	Semana del 21 de julio de 2025
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección (*)	Semana del 28 de julio de 2025
Fecha Probable de ingreso (*)	01 de agosto de 2025

(*) LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CRONOGRAMA SON ESTIMADAS Y PODRÁN ESTAR SUJETAS A MODIFICACIÓN.

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes **aclearar** determinados documentos que fueron presentados en los plazos de recepción establecidos.

9.2. Las y los 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 postulantes que se presenten en este proceso de selección.

9.3. Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos señalados en los puntos 3, 4, 5 y 6 de la presenta Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

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

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje Máximo
Primera Etapa EVALUACION CURRICULAR	Experiencia laboral profesional mínima de 01 año en el sector público o privado.	3
	Experiencia laboral mínima de seis meses en una Unidad de Gestión de la Red Asistencial (GRD).	7
	Capacitación en competencias técnicas relacionadas con el cargo, tales como GRD, manejo de herramientas ofimáticas en otros.	5
	Capacitaciones en competencias blandas (liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de conflictos, Autocuidado con enfoque en prevención de riesgos psicosociales, u otras atinentes al perfil de cargo, etc.)	3
	Capacitaciones Institucionales o del quehacer de funcionario público (Sumarios Administrativos, Inducción Institucional, Estatuto Administrativo, RISS, etc.).	2
	PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR	20
Segunda etapa	PRUEBA TECNICA	30
Tercera Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	20
Cuarta	ENTREVISTA PERSONAL	30
	PUNTAJE TOTAL	100

10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS

10.1.1 Experiencia profesional: 10 puntos

- a) Experiencia laboral profesional mínima de 01 año en el sector público o privado. /03 puntos máximo.

Tiene	Puntaje
No	0
Si	3

- b) Experiencia laboral mínima de seis meses en una Unidad de Gestión de la Red Asistencial (GRD). /7 puntos máximo.

Tiempo desempeñado	Puntaje
Desde 0 meses a 05 meses y 29 días	0
Desde 6 meses a 11 meses y 29 días	5
De 1 año en adelante	7

Para la asignación de puntaje en los puntos a y b, se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en cada uno de los rubros, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado (Ej. Encargado/a de programa o Profesional clínico).
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término que señale tiempo desempeñado en cada cargo. (día, mes y año)
- 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 laboral deberán explicitar, dentro de las funciones del cargo, si cuenta con:

- Experiencia laboral profesional mínima de 01 año en el sector público o privado.
- Experiencia laboral mínima de seis meses en una Unidad de Gestión de la Red Asistencial (GRD).

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

10.1.2. Capacitaciones: 10 puntos.

- a. Capacitación en competencias técnicas relacionadas con el cargo, tales como GRD, manejo de herramientas ofimáticas en otros. **/05 puntos máximo.**

Tiene	Puntaje
No	0
Si	5

- b. Capacitaciones en habilidades blandas, tales como buen trato al usuario, comunicación efectiva, entre otros. **/03 puntos máximo.**

Tiene	Puntaje
Hasta 19 horas	0
De 20 horas a 40 horas	2
Desde 41 horas en adelante	3

- c. Capacitaciones Institucionales o del quehacer de funcionario público, tales como sumarios administrativos, Inducción Institucional, Estatuto Administrativo, entre otros. **/02 punto máximo.**

Tiene	Puntaje
No	0
Si	2

Se consideran las actividades de capacitación (atingentes al perfil de cargo) de un mínimo de 20 horas pedagógicas cada una, cursadas y aprobadas desde el 2020 a la fecha. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Los 03 mejores puntajes en el factor de evaluación curricular, con un mínimo de 12 puntos, pasarán al a etapa de prueba técnica. Los postulantes que obtenga 0 puntos, no integrarán el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán el proceso de selección de personal.

Considerar que:

- La actividad de capacitación será transformadas y consideradas en horas pedagógicas.
- Se le otorgará puntuación sólo a capacitaciones de igual o más de 20 horas.
- Se le otorgará puntuación a diplomados cursado y aprobados de 120 horas en adelante.

10.2. FACTOR EVALUACIÓN TÉCNICA/ PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS

En esta etapa se evaluarán conocimientos aplicados al cargo, los cuales se encuentran señalados en las Competencias Técnicas del Perfil de Selección:

A los candidatos preseleccionados se les aplicará una prueba técnica presencial que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias, donde el puntaje máximo será de 30 puntos y el mínimo de aprobación de **20** puntos. Estará compuesta por preguntas de **selección múltiple y verdadero y falso.**

La prueba evaluará los siguientes temas:

- Manejo de software informático SIGESA.
- Conocimientos en codificación clínica, utilizando CIE-10 para diagnósticos y CIE-9 para procedimientos.

Los 02 mejores puntajes en la prueba técnica, deberán presentarse a una evaluación Psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Los postulantes que pasen a esta etapa deben haber aprobado el puntaje mínimo de la prueba técnica correspondiente 20 puntos equivalente a nota 4.5

Se adjunta escala de puntajes:

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
0.0	1.0	11.0	2.8	22.0	5.0
1.0	1.2	12.0	3.0	23.0	5.3
2.0	1.3	13.0	3.2	24.0	5.5
3.0	1.5	14.0	3.3	25.0	5.8
4.0	1.7	15.0	3.5	26.0	6.0
5.0	1.8	16.0	3.7	27.0	6.3
6.0	2.0	17.0	3.8	28.0	6.5
7.0	2.2	18.0	4.0	29.0	6.8
8.0	2.3	19.0	4.3	30.0	7.0
9.0	2.5	20.0	4.5		
10.0	2.7	21.0	4.8		

10.4. FACTOR EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS.

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Los postulantes que sean evaluados en las categorías: medianamente satisfactoria, satisfactoria y altamente satisfactoria, el evaluador podrá asignar el siguiente rango de puntajes según la tabla:

Escala de valoración cualitativa	Competencias del perfil de cargo	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 6 competencias en el nivel esperado.	16 a 20 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 5 a 4 competencias en el nivel esperado.	11 a 15 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 3 competencias en el nivel esperado.	5 a 10 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	Cumple con 2 a 0 competencias en el nivel esperado.	0 a 4 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado “valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo”, quedarán fuera del proceso de selección.

10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ MAXIMO 30 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del postulante para el cargo concursado, y si cumple con el perfil que el cargo requiere.

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	Puntaje de la entrevista de 22 a 30 puntos
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	Puntaje de la entrevista de 15 a 21 puntos
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	Puntaje de la entrevista de 8 a 14 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 0 a 7 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 **70 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.

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
HOSPITAL SAN CAMILO
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO/SELECCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

12. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión evaluadora del Proceso de Selección, propondrá al Director del Hospital San Camilo, la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente Pauta de Evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora o rechazarlo, teniendo en consideración los resultados del proceso de selección.

El artículo 45 de la ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Se informará al Director del establecimiento si, entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el decreto N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que aprueba el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20422/2010.

13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

13.1. La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo.

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

13.2. De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados en esta última etapa del proceso.

13.3. En el caso que un/a funcionario/a titular resulte seleccionado/a, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata con las condiciones del cargo descritas en la pauta de evaluación.

14. CONSIDERACIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en el Portal de Empleos Públicos, se procederá a consultar si la persona seleccionada 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.