

RESOLUCION EXENTA N° ____/

SAN FELIPE,

VISTOS: Decreto presupuestario 724 de fecha 24 de junio del 2025, Decreto de cargos N°8 del 2025, Resolución N°36/2024 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, ORD C71 N°615 del 15.04.2025 y Decreto N°03/2025 que ratifica nombramiento de Directora Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- LLÁMESE a proceso de movilidad interna abierta, para proveer dos cargos de profesionales con asignación de funciones de Jefatura de Experiencia Usuaría, en el marco de la futura implementación del Centro de Salud Mental Comunitaria (COSAM) de San Esteban y Centro de Salud Mental Comunitaria (COSAM) de Rinconada, ambos de dependencia del Servicio de Salud Aconcagua. Los profesionales seleccionados serán contratados por la Ley N° 18.834, estamento profesional a contrata, grado 10° E.U.S.

2.- APRUÉBESE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de movilidad interna abierta para proveer 02 cargos de profesionales, para desempeñarse en el COSAM de Rinconada y en el COSAM de San Esteban respectivamente, con asignación de funciones de Jefatura de Experiencia Usuaría.

3.- DÉJASE establecido que la Comisión del proceso de selección estará integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Jefatura del Depto. de Salud Mental DSSA.
- Subdirectora de Gestión Usuaría Hospital San Camilo.
- Encargado de Satisfacción Usuaría y OIRS DSSA.
- Representante de APRUSS Dirección de Servicio.
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas. DSSA

4.- Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones Internas de la Dirección de Servicio a establecimientos dependientes del Servicio de Salud y página web del Servicio de Salud Aconcagua www.serviciodesaludaconcagua.cl.

5.- Los/as interesados/as podrán enviar su postulación al correo electrónico: aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl, indicando el cargo al cual postulan, desde el 26 de agosto del 2025 hasta el 01 de septiembre del mismo año, hasta las 23:59 hrs.

DISTRIBUCIÓN.

- Depto. de Comunicaciones y Relaciones Públicas. DSSA
- Depto. de Salud Mental. DSSA
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas. DSSA
- Depto. Desarrollo de Personas. DSSA
- Oficina de Partes DSSA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA A LOS ESTABLECIMIENTOS
DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA DE
JEFATURA EXPERIENCIA USUARIA
COSAM SAN ESTEBAN Y COSAM RINCONADA**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por la Dirección de Servicio de Salud Aconcagua de un cargo Profesional con **funciones de JEFATURA EXPERIENCIA USUARIA para el COSAM San Esteban y para el COSAM Rinconada.**

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	2
Cargo	:	Profesional con asignación de funciones de Jefatura Experiencia Usuaría
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata, renovable con función del cumplimiento objetivos, con periodo de prueba previo de cuatro meses.
Grado	:	10°EUS
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales de lunes a viernes
Dependencia Directa	:	Director/a del COSAM de Rinconada y Director/a del COSAM de San Esteban
Lugar de Desempeño	:	COSAM de Rinconada o COSAM de San Esteban
Inicio probable de contrato	:	Septiembre de 2025.

2. PERFIL DE SELECCIÓN.

El Perfil de Cargo 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 de Evaluación el correspondiente Perfil de Cargo de profesional con asignación de funciones de JEFATURA EXPERIENCIA USUARIA para el COSAM de Rinconada y para el COSAM de San Esteban

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1.- Destinatarios de la Convocatoria

Podrán postular en el presente Proceso de Selección los funcionarios que a la fecha de postulación estén contratados en alguno de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua.

3.2.- Difusión del Proceso

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se difundirán en el sitio web www.serviciodesaludaconcagua.cl y a través de Comunicaciones Internas de la Dirección de Servicio, desde el **26 de agosto de 2025 hasta el 01 de septiembre de 2025 a las 23:59 hrs.**

3.3.- Postulación del Proceso

Los/as interesados/as podrán enviar su postulación vía correo electrónico a: aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl, indicando en el asunto el cargo al cual postulan hasta las 23:59 horas del lunes 01 de septiembre de 2025.

3.4.- Documentos Requeridos para Postular

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:



1. Curriculum Vitae.
2. Ficha de postulación (Anexo N°1).
3. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**
4. Fotocopia simple de cédula de identidad o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO).**
5. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO).**
 - a. Nombre del cargo desempeñado y sus funciones. **En caso de acreditar experiencia como jefatura debe consignar el número de personas a cargo.**
 - b. Fechas **(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.

Los certificados de experiencia profesional 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.

6. Fotocopia de certificado de cursos de capacitación aprobados y con un mínimo de 20 hrs pedagógicas y Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. Pedagógicas realizados desde el 2020 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Toda la documentación debe ser legible.

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:

- 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;
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley:
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- 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 y 56 de la ley N° 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



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

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.

5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS

A) DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA LEY N° 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 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.

B) FORMACIÓN EDUCACIONAL LEY N° 18.834:

- Título Profesional del área de la salud, Asistente Social o Trabajador/a Social, Antropólogo o Sociólogo.

6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

6.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	- Experiencia Profesional de al menos 2 años, en establecimientos de salud del Sector Salud Público o Privado. - Experiencia en cargos de jefatura o coordinación de equipos, de al menos 2 años en establecimientos de salud pública o privada. - Experiencia profesional atinentes al cargo de al menos 2 años en sector público o privado.
6.2.-CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	- Conocimiento en normativas de salud e instrumentos de planificación territorial. - Manejo Avanzado de Herramientas informáticas y estadísticas, especialmente Excel. - Diplomado y/o Postítulo atinentes al cargo. - Otras atinentes al cargo.

7.- COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora verificará si los o las 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 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 los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Jefatura del Depto. de Salud Mental DSSA.
- Encargado de satisfacción Usuaría y OIRS DSSA.
- Subdirectora de Gestión del Usuario del Hospital de San Camilo.
- Representante de APRUS DSSA.
- Psicólogo/a Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas.



8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapas	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	26 de agosto de 2025
Recepción de Postulaciones	26 de agosto al 01 de septiembre de 2025
Etapas de Evaluación Curricular (*)	02 de septiembre de 2025
Etapas de Centro de Observación (*)	Semana del 08 de septiembre de 2025
Etapas de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 08 de septiembre de 2025
Etapas de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 15 de septiembre de 2025
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 15 de septiembre de 2025
Inicio probable de funciones	Septiembre 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, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos del Proceso de Selección. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia.
- 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 informar 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 Procesos de Selección.
- 9.3. Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) desde la cual se envió la postulación al cargo con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que esté participando.
- 9.4. Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación del proceso de selección.
- 9.5. La recepción de antecedentes será vía correo electrónico mencionado anteriormente, desde el **26 de agosto al 01 de septiembre del 2025 a las 23:59 horas**. Los demás plazos son estimados y podrán sufrir modificaciones.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos/as los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 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 uno de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje
Primera Etapa EVALUACIÓN CURRICULAR	Experiencia Profesional de al menos 2 años, en establecimientos de salud del Sector Público o Privado.	5
	Experiencia en cargos de jefatura o coordinación de equipos, de al menos 2 años en establecimientos de salud pública o privada.	9
	Experiencia profesional atinentes al cargo de al menos 2 años en sector público o privado.	6
	Diplomado y/o Postítulo atinentes al cargo.	3
	Capacitaciones atinentes al cargo	2
	PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR	25
Segunda etapa	CENTRO DE OBSERVACIÓN	15
Tercera Etapa	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	15
Cuarta	ENTREVISTA PERSONAL	45



	PUNTAJE TOTAL	100
--	---------------	-----

10.1.- ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR.

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

- a. Experiencia Profesional de al menos 2 años, en establecimientos de salud del Sector Público o Privado. **Puntaje máximo 5 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
De 2 a 4 años	1
De 4 años 1 día a 5 años	3
Desde 5 años 1 día o más	5

- b. Experiencia en cargos de jefatura o coordinación de equipos, de al menos 2 años en establecimientos de salud pública o privada. **Puntaje máximo 9 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
De 2 a 4 años	3
De 4 años 1 día a 5 años	6
Desde 5 años 1 día o más	9

- c. Experiencia profesional atingentes al cargo de al menos 2 años en sector público o privado. **Puntaje máximo 6 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
De 2 a 4 años	2
De 4 años 1 día a 5 años	4
Desde 5 años 1 día o más	6

Para la asignación de puntaje en los puntos 10.1/a. 10.1/b y 10.1/c se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en cada uno de los rubros, que contenga la siguiente información:

- o Nombre del cargo desempeñado y sus funciones. **En caso de acreditar experiencia como jefatura debe consignar el número de personas a cargo.**
- o Fechas (**día, mes y año**) que señale tiempo desempeñado 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 alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

- d. Diplomado y/o Postítulo atingentes al cargo. **Puntaje máximo 3 puntos.**

Capacitación	Puntaje
1 diplomado y/o Postítulo.	1
2 o más diplomado y/o Postítulo	3



e. Capacitaciones atingentes al cargo. **Puntaje máximo 2 puntos.**

Cantidad de cursos	Puntaje
De 6 a 9	1
10 o más	2

Para la asignación de puntajes se considerarán los cursos de capacitación aprobados y con un mínimo de 20 hrs pedagógicas realizados desde el 2020 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Se considerará como cursos de capacitación los Diplomados aprobados con menos de 120 hrs pedagógicas realizados desde el 2020 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

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

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE CENTRO DE OBSERVACIÓN

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

Los 8 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de centro de observación, garantizando que existan a lo menos 4 postulantes para cada COSAM.

Los postulantes para pasar a la siguiente etapa, deberán obtener un puntaje mínimo de 7 puntos en el factor análisis curricular. Por lo tanto, todos aquellos que no cumplan con este puntaje no seguirán en el proceso de selección de personal.

En el caso de existir empate en el puntaje de corte, los criterios serán los siguientes:

1. Pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia en cargos de jefatura o coordinación de equipos, de al menos 2 años en establecimientos de salud pública o privada.
2. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el puntaje en el factor: Experiencia Profesional de al menos 2 años, en establecimientos de salud del Sector Salud Público o Privado.
3. Si el empate se mantiene, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el puntaje en el factor: Experiencia profesional atingentes al cargo de al menos 2 años en sector público o privado.
4. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Diplomado y/o Postítulo atingentes al cargo.

En caso de que se mantenga el empate, pasarán todos los postulantes a la siguiente etapa.

Los postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la etapa de centro de observación, tendrán que presentar como documentos obligatorios los siguientes:

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



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
Los postulantes tendrán como máximo 24 horas hábiles, contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl

10.3 CENTRO DE OBSERVACIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS.

El Centro de Observación simula una situación laboral, la cual será abordada por todos los participantes y elaborada por Encargado de satisfacción usuaria y OIRS, Subdirectora de Gestión Usuaria del Hospital San Camilo y Jefa del Departamento de Salud Mental del Servicio de Salud Aconcagua.

La escala de valoración se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria	9 - 15
Valoración no satisfactoria	1 - 8

Los postulantes que obtengan valoración no satisfactoria, quedarán fuera del proceso de selección. **Los 6 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el centro de observación, deberán presentarse a la siguiente etapa** de evaluación psicolaboral.

10.4 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL / PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/los postulantes preseleccionados(as), serán deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.
La tabla de valoración y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	14 - 15
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	10 - 13
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1 - 9

Los postulantes que obtengan como resultado una valoración “no satisfactoria para el cargo” quedarán fuera del proceso de selección.

10.5 ENTREVISTA PERSONAL / MÁXIMO 50 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 satisfactoria en relación al perfil del cargo.	34 – 50 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	21 – 33 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 – 20 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(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 de un total de 100.**



Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

12.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión Evaluadora propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua la nómina del (los) 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 o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección.

Para estos efectos, la Directora del Servicio de Salud Aconcagua podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

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 la Directora del Servicio de Salud Aconcagua 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 Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de 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 periodo inicial de evaluación del desempeño de cuatro meses, durante el cual la Jefatura del Departamento de Salud Mental del Servicio de Salud Aconcagua realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

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.

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. SOBRE LEY 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 el cargo, 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

Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del "Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos".

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del Servicio de Salud Aconcagua podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del Servicio de Salud Aconcagua podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

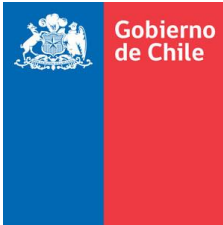
Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.





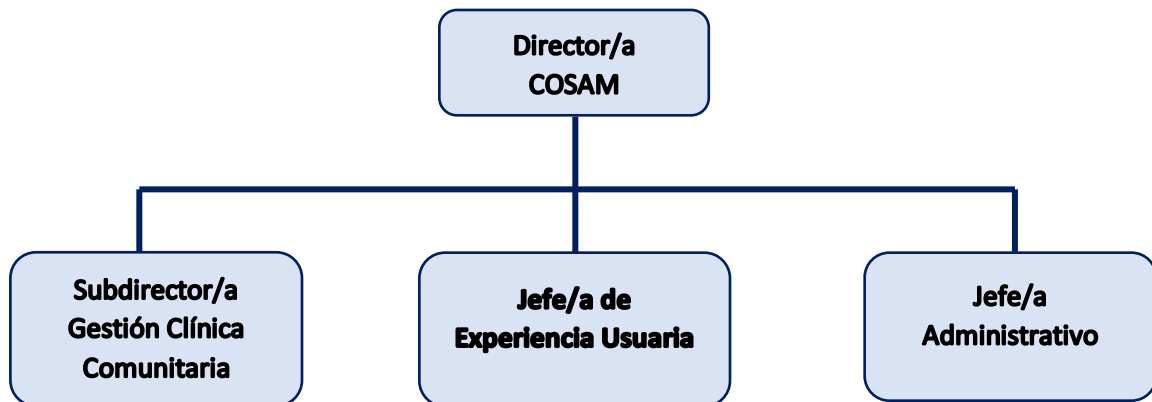
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

FORMATO DE PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Profesional con asignación de funciones de Jefe/a de Experiencia Usuaría
ESTABLECIMIENTO/SERVICIO/UNIDAD	COSAM de San Esteban y COSAM de Rinconada
GRADO	Grado 10 EUS.
ESTAMENTO	Profesional
CALIDAD JURÍDICA	Contrata, Ley N° 18.834.
JORNADA DE TRABAJO	44 Horas
CARGO JEFATURA DIRECTA	Director/a COSAM

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO:

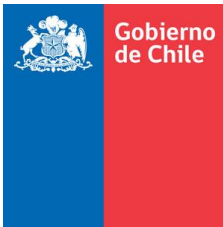
Gestionar y coordinar eficientemente las políticas, programas y sistemas de información en salud del establecimiento, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos del Servicio de Salud Aconcagua (SSA) y las expectativas de la comunidad. Esto se logrará mediante la implementación de sistemas de información para la optimización de la referencia y contrareferencia, programación médicas y no médicas, y el desarrollo de la Sección de Orientación Médica y Estadística, incorporando mecanismos de evaluación continua de la satisfacción usuaria y



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

participación ciudadana, entre otros. El fin es brindar respuestas oportunas, de calidad y centradas en las necesidades tanto institucionales como de la población, promoviendo una gestión transparente y cercana a las personas.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y SUBFUNCIONES DEL CARGO:

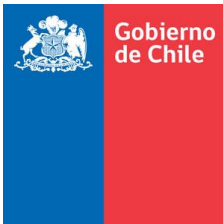
FUNCIONES PRINCIPALES	FUNCIONES BÁSICAS
1. Gestionar y coordinar las políticas y programas de salud	1.1. Interpretar y aplicar políticas, normas y programas de salud del establecimiento, alineados con los objetivos del SSA.
	1.2 Elaborar informes y reportes para directivos sobre el desarrollo e implementación de iniciativas de salud.
	1.3 Responder eficientemente a requerimientos de la jefatura superior, garantizando cumplimiento de plazos y calidad.
2. Optimizar el sistema de información y agendas.	2.1 Gestionar y mantener agendas médicas y no médicas, asegurando su eficiencia y oportunidad.
	2.2 Administrar el Sistema SIGGES y otros sistemas estadísticos, monitoreando garantías explícitas (GES) y actualizando datos.
	2.3 Capacitar y asesorar a digitadores en el uso correcto de plataformas como SIGGES.
3. Desarrollar la Sección de Orientación Médica y Estadística	3.1. Supervisar la Sección de Orientación Médica, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos del SSA.
	3.2 Generar estadísticas e indicadores (tasas de atención, listas de espera, Programa de Prestaciones Valoradas) para la toma de decisiones.
	3.3 Elaborar informes mensuales (Resumen Estadístico Mensual) y apoyar en censos bianuales.
4. Coordinar procesos interdisciplinarios y mejora continua	4.1 Participar en reuniones técnico-administrativas con equipos multidisciplinarios para optimizar procesos clínicos y administrativos
	4.2 Identificar nudos críticos en registros, solicitudes ciudadanas, mecanismos de



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

	participación y proponer medidas de mejora de procesos (capacitaciones, herramientas informáticas).
	4.3 Gestionar interconsultas, enlaces con establecimientos de salud y supervisar el trabajo del personal asignado.
5. Gestionar el desempeño, colaboración y capacitación del equipo	5.1 Supervisar y evaluar el desempeño del personal asignado.
	5.2 Promover trabajo colaborativo entre áreas clínicas y administrativas para mejorar la experiencia usuaria.
	5.3 Desarrollar iniciativas de capacitación y actualización de las normativas para el equipo.
6. Gestión de la experiencia Usuaria y participación social.	6.1 Evaluar de forma continua la satisfacción usuaria y otros componentes asociados a la calidad de la atención, junto con la elaboración de planes de mejora.
	6.2 Supervisión de las oficinas OIRS y de requerimientos ciudadanos.
	6.3 Asesoría técnicas a grupos colaborativos y mecanismos de participación vigentes.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

- **D.F.L de PLANTA N° 9/noviembre 2017 para Ley N°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 tres años, en el sector público o privado; o

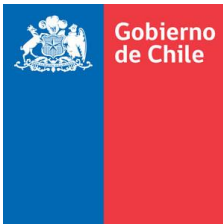
ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

- **Formación Educacional**

- Título Profesional de carreras del área de la salud, Asistente Social o Trabajador/a Social, Antropólogo o Sociólogo.

VI. REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

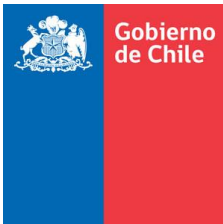
- Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>



SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

- 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.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA PROFESIONAL	- Experiencia Profesional de al menos 2 años, en establecimientos de salud del Sector Público o Privado. - Experiencia en cargos de jefatura o coordinación de equipos, de al menos 2 años en establecimientos de salud pública o privada. - Experiencia profesional atinentes al cargo de al menos 2 años en sector público o privado.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	- Conocimiento en normativas de salud e instrumentos de planificación territorial. - Manejo Avanzado de Herramientas informáticas y estadísticas, especialmente Excel. - Diplomado y/o Postítulo atinentes al cargo. - Otras atinentes al cargo.

VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Conocimiento Decreto GES, manejo de herramientas SIGES. - Conocimientos específicos en Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario. - Gestión en Salud Pública. - Conocimientos de Ley N° 21.331 del reconocimiento y protección de las personas en la atención de Salud Mental. - Conocimientos de Ley N° 20.584 que Regula los Derechos y Deberes que tienen las Personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud. - Conocimientos de Modelo de Gestión Red Temática de Salud Mental en la Red General de Salud. - Conocimiento Estatuto Administrativo. - Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado. - Ley N° 20.285 de Transparencia y su reglamento. - Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; Decreto N12/2016. - Ley N° 21.545 sobre la promoción de la inclusión, atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista. - Ley N° 21.372 conocida como Ley Mila asegura el derecho de los niños, niñas y adolescentes (NNA) y las mujeres gestantes a estar acompañados en momentos críticos de su atención médica.
--



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

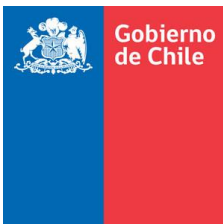
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>

- Ley N° 21.380 de Cuidadores, reconoce a los cuidadores/as el derecho a la atención preferente en el ámbito de la salud.
- Ley N° 21.168 sobre de Acceso preferente y oportuna en salud a toda persona mayor de 60 años, como también a las personas con discapacidad.
- Normas Generales en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Modelo de Gestión de Centros Comunitarios de Salud Mental
- Conocimiento de estadísticas en el área de la Salud.
- Conocimiento Normativa de Garantías Explicitas en Salud.
- Capacidad de confeccionar reportes e indicadores locales.
- Manejo de Microsoft Office Avanzado.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN 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 de 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.
ORIENTACIÓN 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.	3	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.





SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

ORIENTACIÓN 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. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definitiva.	3	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN 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 de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.	3	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pro 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 participantes de la red.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

X. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE JEFATURAS

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
LIDERAZGO EFECTIVO	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 alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.	2	Facilita la alineación y participación de sus colaboradores para generar compromiso con los resultados, tanto individuales como del área.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>

NEGOCIACIÓN EFECTIVA	Es la capacidad para llegar a acuerdo con otras personas, pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.	2	Se anticipa a los acontecimientos, considerando posibles escenarios. Utiliza variadas estrategias adecuadas al contexto, para llegar a los mejores acuerdos.
MANEJO DE CONTINGENCIAS	Es la capacidad para resolver situaciones contingentes que pudieran impedir el otorgamiento de un servicio adecuado a las demandas de los usuarios, considerando los lineamientos y parámetros de atención definidos por el Servicio.	3	Anticipa la solución a situaciones de contingencia, prediciendo demandas y gestionando los recursos para brindar una adecuada atención a los usuarios.

XI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Director/a del Centro de Salud Mental Comunitario.
Equipo de trabajo directo	Equipo Comunitario COSAM compuesto por equipos administrativos y profesionales de su unidad.
Clientes Internos	Equipos Directivos, profesionales, Servicios Clínicos y de Apoyo del Establecimiento.
Clientes Externos	Usuarios de la población adscrita y la comunidad. Profesionales de otros Establecimientos, Servicios de derivación, Servicio de salud Aconcagua Servicios de referencia, visitas y parientes de Usuarios, fundaciones, universidades, intersector, organizaciones de usuario, tales como: CGU, CODELOS, voluntariados, grupos de autoayuda, etc.

XI. DIMENSIONES DEL CARGO

Indicadores sectoriales	Compromiso de gestión, POA, SIMPO, Solicitudes ciudadanas, transparencia, ley del lobby, entre otros.
-------------------------	---





SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
David Mally G. Encargado de Satisfacción Usuaría y OIRS Dirección Servicio de Salud Aconcagua	Julio González A. Jefe Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas Dirección Servicio de Salud Aconcagua	Agosto, 2025.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>

Anexo n1

FICHA DE POSTULACIÓN

JEFE/A DE EXPERIENCIA USUARIA

COSAM RINCONADA - SAN ESTEBAN

Nombre del postulante: _____

Rut: _____

Establecimiento al que postula: Marque con una X

COSAM RICONADA	COSAM SAN ESTEBAN	AMBOS
☐	☐	☐

Nombre y Firma del postulante



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XUMRRW-773>