

RESOLUCION EXENTA N° ____/

SAN FELIPE,

VISTOS: 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 selección de movilidad interna, para proveer un cargo de Encargada(o) de la Planificación y Retención de especialistas y Relación Asistencial Docente (RAD), de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua. El profesional seleccionado será contratado por la Ley N° 18.834, estamento profesional a contrata, grado 12° E.U.S.

2.- APRUÉBESE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de selección movilidad interna, para proveer 01 cargo de profesional Encargada(o) de la Planificación y Retención de especialistas y Relación Asistencial Docente (RAD), para desempeñarse en el Departamento de Desarrollo de Personas, de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

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

- Subdirector de Gestión Asistencial DSSA
- Jefa de Departamento de Desarrollo de Personas DSSA.
- Representante de APRUS DSSA.
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA

4.- Este llamado se difundirá a través página web del Servicio de Salud Aconcagua www.serviciodesaludaconcagua.cl y se utilizarán otros medios complementarios de difusión.

5.- Las postulaciones serán recibidas en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud, ubicado en Psje. Juana Ross 928, San Felipe, desde el 11 al 23 de septiembre del presente año, en horario de lunes a jueves de 8:00 a 17:00hrs y los viernes de 8:00 a 16:00hrs. Indicando en el sobre el cargo al cual postula.

DISTRIBUCIÓN.

- Subdirección de Gestión Asistencial DSSA
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas. DSSA
- Depto. de Salud Mental. DSSA
- Depto. Desarrollo de Personas. DSSA
- Oficina de Partes DSSA



PAUTA DE EVALUACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN MOVILIDAD INTERNA
ENCARGADA(O) de la PLANIFICACION y RETENCION de ESPECIALISTAS y de la RELACION
ASISTENCIAL DOCENTE (RAD)

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Establecimiento	:	Dirección Servicio de Salud Aconcagua/Departamento Desarrollo de Personas
Cargo	:	ENCARGADA(O) de la PLANIFICACION y RETENCION DE ESPECIALISTAS y de la RELACION ASISTENCIAL DOCENTE (RAD)
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata
Ley/ Grado	:	Ley Nº18.834, Grado 12 EUS. 44 hrs.
Total Haberes Ley Nº18.834	:	\$ 1.906.087
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Jefatura Depto. Desarrollo de Personas
Lugar de Desempeño	:	Depto. Desarrollo de Personas
Inicio probable de contrato	:	Octubre 2025

2. DESTINATARIOS:

Podrán postular los funcionarios/as y personal contratado a honorarios que, a la fecha de la postulación, se encuentren con contrato vigente en establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua.

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

3.1 Difusión del Proceso

Este llamado se difundirá a través de la página web del Servicio de Salud Aconcagua; <https://www.serviciodesaludaconcagua.cl> y otros medios de difusión complementarios.

3.2 Presentación de la postulación:

La recepción de antecedentes se realizará **por sobre cerrado indicando el cargo al cual postula en Oficina de Partes, ubicada en Psje Juana Ross 928** de lunes a jueves de 08:00 hrs a 17:00 hrs y viernes de 8:00 hrs a 16:00 hrs, a partir del **11.09.2025 hasta el 23.09.2025**.



La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de cédula de identidad en su cara frontal o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**.
4. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**.
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - 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.

5. Fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 180 hrs. pedagógicas realizados desde el 2020 a la fecha y Magister aprobados 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 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.

4.2 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.

5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS.

A) REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA 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 un año, en el sector público o privado; o
- ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

B) FORMACIÓN EDUCACIONAL LEY N° 18.834

Título profesional de Enfermera/a, Matrón /a, Enfermera-matrona, Nutricionista, Terapeuta ocupacional, Tecnólogo médico o Kinesiólogo/a.

6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

6.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">● Experiencia profesional de al menos un año en establecimientos del sector público de salud.● Experiencia profesional como Encargado/a de la Relación Asistencial Docente (RAD).● Experiencia profesional como Encargado de Programas, Jefatura de Unidad o referente técnico de procesos asistenciales.
-------------------------------------	---



6.2. CAPACITACION FORMACION DE POSTITULO	O	Diplomado(s) o Magister en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none">- Gestión en Salud- Redes Integradas de Servicios de Salud- Calidad y seguridad del paciente- Otros atingentes 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/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 los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirector de Gestión Asistencial DSSA.
- Jefa de Departamento de Desarrollo de Personas DSSA.
- Representante de APRUS DSSA.
- Psicólogo/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA.

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapas	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	11.09.2025
Recepción de Postulaciones	11.09.2025 al 23.09.2025
Etapas de Evaluación Curricular (*)	Semana del 22 de septiembre 2025
Etapas de Centro Observación (*)	Semana del 29 septiembre 2025
Etapas de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 6 de octubre 2025
Etapas de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 6 de octubre 2025
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 6 o 13 de octubre 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 señalados en los puntos 4 y 5 de la presente pauta de evaluación.

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



**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. DESARROLLO DE PERSONAS**

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 Los postulantes deberán tener habilitado el correo y número telefónico consignado en el Curriculum con el fin de ser utilizado como único medio de contacto e información.

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 Máximo
Primera Etapa	Experiencia profesional de al menos un año en establecimientos del sector público de salud.	6
	Experiencia profesional como Encargado/a de la Relación Asistencial Docente (RAD).	3
	Experiencia profesional como Encargado de Programas, Jefatura de Unidad o referente técnico de procesos asistenciales.	8
	Actividades de capacitación, Diplomado(s) o Magister	3
	PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR	20
Segunda etapa	CENTRO OBSERVACION	20
Tercera Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	15
Cuarta Etapa	ENTREVISTA PERSONAL	45
	PUNTAJE TOTAL	100

10.1.- ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR/ Puntaje máximo 20 puntos.

Esta etapa se evaluará en base a los siguientes factores:

- a. Experiencia profesional de al menos un año en establecimientos del sector público de salud.
Puntaje máximo 06 puntos.

Tiempo desempeño	Puntaje
Hasta 1 año	0
Desde 1 año 1 día a 2 años	4
Desde 2 años 1 día o más	6



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/YBW6N2-641>

- b. Experiencia profesional como Encargado/a de la Relación Asistencial Docente (RAD). **Puntaje máximo 03 puntos.**

Experiencia profesional	Puntaje
Sin experiencia	0
Con experiencia	3

- c. Experiencia profesional como Encargado de Programas, Jefatura de Unidad o referente técnico de procesos asistenciales. **Puntaje máximo 08 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Hasta un año	2
Desde 1 años un día a 2 años	4
Desde 2 años un día a 3 años	6
Desde 3 años 1 día o más	8

Para la asignación de puntaje en los puntos 10.1/a, b y c 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
- Fechas 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 profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos, no podrán ser considerados.

- d. Aprobación de Diplomados y/o Magister atingentes al cargo. **Puntaje máximo 3 puntos.**

Actividades	Puntaje
2 Diplomados	2
Magister	3

Acreditar con fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 180 hrs. pedagógicas realizados desde el 2020 a la fecha y Magister aprobados en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

Los certificados de Diplomados y Magister 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 postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán obtener **un puntaje mínimo de 6 puntos** en el factor análisis curricular. Por lo tanto, todos aquellos que no cumplan con este puntaje no continuarán en el proceso de selección de personal.

Los 8 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular y cumplan con el puntaje mínimo de 6 puntos, pasarán a la etapa de Centro de observación.

En el caso de existir empate en los puntajes 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 profesional como Encargado de Programas, Jefatura de Unidad o referente técnico de procesos asistenciales.
2. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia profesional como Encargado/a de la Relación Asistencial Docente (RAD).
3. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia profesional en establecimientos del sector público de salud.
4. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Diplomados y/o Magister atingentes al cargo.

En caso 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 con anterioridad como documentos obligatorios los siguientes:

- Certificado de situación militar al día para postulantes varones
- Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>

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.gob.cl indicando en asunto el cargo al cual postulan.



10.3 CENTRO DE OBSERVACIÓN. PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

El Centro de Observación se compone de dos etapas. La primera de ellas corresponde a una prueba técnica que evalúa conocimientos técnicos y normativos, la cual tendrá un total de 10 puntos.

La segunda etapa simula una situación laboral, la cual será abordada por todos los participantes y elaborada por el Subdirector de Gestión Asistencial o su subrogante y Jefa del Departamento de Desarrollo de Personas, con un total de 10 puntos.

El puntaje total del Centro de Observación corresponderá a la suma de los resultados obtenidos en ambas etapas.

ETAPAS CENTRO OBSERVACION	Ptje mínimo aprobación	PUNTAJE máximo
1° Prueba técnica de conocimientos	6 puntos	10 puntos
2° Simulación situación laboral grupal	6 puntos	10 puntos
Puntaje total	12 puntos	20 puntos

Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 6 puntos o más en la prueba técnica, pasarán a la etapa de simulación de situación laboral grupal.

Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo 6 puntos o más en la segunda etapa del Centro de Observación, deberán presentarse a la siguiente etapa de evaluación psicolaboral que será realizado por una consultora externa.

Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo requerido en cada etapa del centro de observación, no continúa en el proceso.

Los contenidos a evaluar en la prueba técnica son los siguientes:

- Ley N° 19.664/2000: Establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Servicios de Salud y modifica la Ley N° 15.076.
- Reglamento Dto. N° 91/2001: Sobre acceso y condiciones de permanencia en Programas de Especialización a que se refiere la Ley N° 19.664.
- Reglamento Dto. N° 507/1990: Reglamento de Becarios de la ley N° 15.076, en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Resolución N°254 del 09.07.2012 que aprueba Norma General Técnica Administrativa que regula la Relación Asistencial Docente y establece criterios para la designación y uso de campos para la formación profesional y técnica en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.



10.4 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/los postulantes preseleccionados(as), 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.	11 -15
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	6 - 10
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-5

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

10.5 ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 45 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.	34-45 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.

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,



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

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 contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual la Jefa del Departamento de Desarrollo de Personas 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



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

de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.

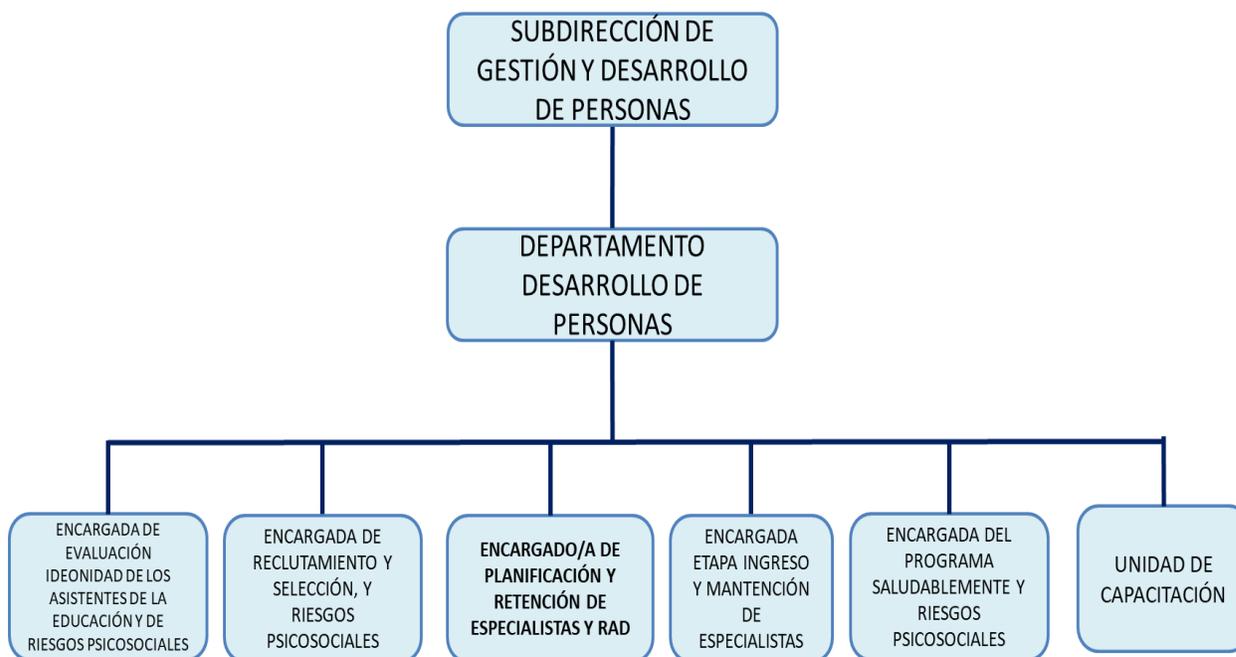


FORMATO DE PERFIL DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	ENCARGADA(O) de la PLANIFICACION y RETENCION DE ESPECIALISTAS y RELACION ASISTENCIAL DOCENTE (RAD)
ESTABLECIMIENTO/SERVICIO/UNIDAD	DIRECCIÓN SERVICIO DE SALUD/DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS
ESTAMENTO	PROFESIONAL GRADO 12 EUS/ LEY N° 18.834
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
JORNADA DE TRABAJO	44 HORAS SEMANALES
CARGO JEFATURA DIRECTA	JEFATURA DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO:

Gestionar los procesos vinculados a la planificación y retención de especialistas según orientaciones MINSAL y normativa vigente, asegurando una planificación estratégica que responda a las necesidades de la red asistencial y liderar la gestión asistencial docente que contribuya a la generación de alianzas de colaboración y desarrollo mutuo, entre los centros formadores y establecimientos asistenciales.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y SUBFUNCIONES DELCARGO: Se refiere a las funciones esenciales en cuanto permiten cumplir cabalmente con el objetivo o propósito

FUNCIONES PRINCIPALES	FUNCIONES BÁSICAS
1. Dirigir el proceso de diagnóstico y levantamiento de brechas de especialidades médicas y odontológicas del Servicio de Salud	Elaborar base de datos e informes estadísticos sobre profesionales que se encuentran en etapa de Destinación, Formación y Periodo Asistencial Obligatorio, dotación actual de especialistas y sub especialistas,
	Analizar la información recopilada considerando variables como horas contratadas, lista de espera, horas médicas vacantes, necesidades emergentes, jubilación, especialidades críticas etc.
	Coordinar mesas de trabajo con equipos clínicos, directivos y referentes técnicos de la red asistencial para levantar y validar necesidades y brechas locales de especialidades y subespecialidades médicas.
	Levantar la necesidad de equipos y equipamiento médico y/o odontológico, para el desarrollo de la especialidad o sub especialidad.
	Desarrollar en conjunto con el Comité de Planificación y Gestión del equipo médico y odontológico, Plan de Formación de especialidades médicas y odontólogos del Servicio de Salud.
	Coordinar el proceso de levantamiento de necesidades de especialistas y subespecialistas que solicita anualmente el MINSAL.
	Coordinar oportunamente con Universidades las instancias para presentar necesidades de especialistas y sub especialistas, para solicitar cupos como retribución ´por uso de campo clínico.



2. Dirigir y ejecutar proceso de inducción de médicos y odontólogos que ingresa a la Etapa de Destinación, Formación y Periodo Asistencial Obligatorio, asegurando una integración efectiva a la red asistencial	Diseñar el plan anual de inducción para profesionales en etapa de destinación y PAO, considerando lineamientos ministeriales y del Servicio de Salud.
	Coordinar y promover la vinculación temprana de los profesionales con sus equipos clínicos, jefaturas y referentes técnicos locales.
	Actuar como referente y canal de apoyo ante dudas administrativas, clínicas o personales de los PAOs.
	Desarrollar contenido del proceso de inducción disponible en formatos digitales.
	Apoyar proceso de inducción local realizado por los establecimientos.
	Aplicar instrumentos de evaluación de satisfacción y retroalimentación al término de cada proceso de inducción.
3. Proponer e implementar las acciones que favorezcan la permanencia de especialistas, una vez que finalicen su periodo asistencial obligatorio o periodo de formación.	Elaborar diagnósticos periódicos sobre las causas de salida o permanencia de médicos especialistas en la red, incluyendo variables contractuales, institucionales y personales.
	Gestionar espacios de diálogo y retroalimentación con los especialistas en proceso de término de PAO, a fin de identificar motivaciones, barreras y oportunidades de mejora institucional.
	Identificar intereses y proyecciones de los profesionales médicos y odontólogos en postular a especialidades primarias y derivadas.
	Organizar encuentros anuales de profesionales PAO con reconocimientos simbólicos, con la finalidad de mejorar la motivación y sentido de pertenencia con la institución.



4. Coordinar y participar de los concursos, para ingreso a becas de especialización y subespecialización e ingreso a la Etapa de Destinación, como de reubicación de profesionales EDF art. 8°.	Identificar los potenciales postulantes que cumplan requisitos, para promover y asesorarlos en su postulación.
	Elaborar bases del proceso de selección en base a las directrices ministeriales y normativa vigente.
	Integrar comisión de selección de los procesos como referente técnico, ejecutando las distintas etapas.
	Apoyar la gestión de procesos de selección realizada por el MINSAL, integrando la comisión de evaluación del CONE SS, CONE APS, CONISS y/o Concurso para EDF.
5. Realizar seguimiento y control del profesional en calidad de Becario durante su proceso de formación.	Gestionar el proceso de renuncia o término anticipado del Programa formativo, gestionado con el profesional, Centro Formador, Depto. Jurídico y Subsecretaría de Redes Asistenciales la documentación requerida para su tramitación.
	Monitorear base de datos de restitución de fondos por renunciadas a Programas de Formación y dar respuesta a reportabilidad anual solicitada por el MINSAL en la materia.
6. Coordinar el ingreso y cumplimiento del Periodo Asistencial Obligatorio (PAO)	Coordinar el ingreso de los profesionales PAO anualmente, contactándose con ellos y con el equipo asistencial del establecimiento al que se destina.
	Informar por oficio con seis meses de anticipación el destino de los profesionales que ingresan al PAO.
	Llevar control semestral del cumplimiento PAO en los establecimientos asistenciales.
	Recepcionar y gestionar las solicitudes de rebaja horaria, reubicaciones de Servicio de Salud, u otras necesidades vinculadas al desempeño o desarrollo del profesional, gestionando las modificaciones de escritura, cesión de derechos u otra acción, según corresponda.
	Desarrollar y aplicar encuestas de satisfacción a profesionales EDF y PAO



7. Gestionar en el rol de Encargado/a de la Relación Asistencial Docente (RAD) la implementación y monitoreo de los procesos asociados a la Relación Asistencial – Docente. (RAD)	Proponer y ejecutar Plan anual de Trabajo de RAD con los Centros Formadores (COLDAS) y establecimientos asistenciales. (CODAS)
	Mantener una relación permanente con los Centros Formadores en convenio velando por la actividad asistencial sobre la docente.
	Dirigir proceso anual de solicitud de campo clínico para el año académico respectivo.
	Evaluar el cumplimiento de los Convenios Asistenciales Docentes vigentes.
	Elaborar y/o actualizar Manual de la Gestión de la RAD que estandarice el funcionamiento de los procesos internos acorde a las directrices del MINSAL y Servicio de Salud
	Levantar la información requerida por el MINSAL para la reportabilidad semestral de la Glosa 6 de Uso de Campos Clínicos por Servicio de Salud y Factor Financiero y Glosa 11 de Retribución percibida por uso de campo clínico.
	Mantener registro actualizado de la ejecución de los procesos asociados a la retribución por uso de campo clínico, definidos en los convenios asistenciales docentes con el centro formador.
	Ejecutar los proceso de selección de becas a actividades de pos título o capacitación que son entregadas como retribución por uso de campo clínico.
Mantener actualizada la gestión documental asociada a los procesos de la RAD: Resolución que respalda la aprobación de capacidad formadora del establecimiento, Resolución que crea del Comité asistencial docente local, resolución que designa del Encargado/a RAD del establecimiento, resolución que autoriza a los funcionarios a realizar docencia en su jornada de trabajo.	
Otras actividades solicitadas por su jefatura en el ámbito de su competencia	



V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS N°16/1996 SERVICIO ACONCAGUA	DFL DE	PLANTA SALUD	
			i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
			ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

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.

FORMACION EDUCACIONAL

Título profesional de Enfermera/a, Matró n /a, Enfermera-matrona, Nutricionista, Terapeuta ocupacional, Tecnólogo médico o Kinesiólogo/a.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional de al menos un año en establecimientos del sector público de salud.Experiencia profesional como Encargado/a de la Relación Asistencial Docente (RAD).Experiencia profesional como Encargado de Programas, Jefatura de Unidad o referente técnico de procesos asistenciales.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Diplomado(s) o Magister en los siguientes ámbitos: <ul style="list-style-type: none">Gestión en SaludRedes Integradas de Servicios de SaludCalidad y seguridad del pacienteOtras actividades atingentes al perfil



VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Ley N° 15076/2001: Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2001 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.076
- Ley N° 19.378/1995: Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- **Ley N° 19.664/2000: Establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los Servicios de Servicios de Salud y modifica la Ley N° 15.076.**
- Ley N° 18.834/1989: Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.816/2015: Perfecciona normativa sobre profesionales y trabajadores del Sector Público de Salud.
- Ley N° 20.707/2013: Establece los incentivos remuneracionales que indica, a favor de los profesionales de los Servicios de Salud que señala.
- Ley N° 20.261/2008: Crea Examen Único Nacional de Conocimientos en Medicina, incorpora cargos que indica al Sistema de Alta Dirección Pública y modifica la Ley N° 19.664.
- Decreto N° 08/2009: Reglamento que establece criterios generales y disposiciones sobre la exigencia, aplicación, evaluación y puntuación mínima para el diseño y aplicación del Examen Único Nacional de Conocimientos en Medicina.
- **Reglamento Dto. N° 91/2001: Sobre acceso y condiciones de permanencia en Programas de Especialización a que se refiere la Ley N° 19.664.**
- **Reglamento Dto. N° 507/1990: Reglamento de Becarios de la ley N° 15.076, en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.**
- Reglamento Dto. N° 788/2000: Reglamento sobre ámbito de aplicación, dotaciones y plantas profesionales, e ingreso a la Etapa de Destinación y Formación de la carrera funcionaria de los profesionales funcionarios afectos a la Ley N° 19.664.
- Reglamento Dto. N° 06/2018: Modifica Decreto N° 91/2001.
- Reglamento Dto. N° 07/2018: Modifica Decreto N° 507/1990.
- Manual sistema FORCAP del MINSAL
- Manual de Procedimientos Formación de Especialistas, aprobado por Resolución Exenta N° 682/26.05.2016 de la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- **Resolución N°254 del 09.07.2012 que aprueba Norma General Técnica Administrativa que regula la Relación Asistencial Docente y establece criterios para la designación y uso de campos para la formación profesional y técnica en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.**
- Ley N° 20.584 sobre Derechos y Deberes de las Personas en su Atención de Salud.



VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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.

**NIVEL 3 de
DESARROLLO**

Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.

ORIENTACIÓN A RESULTADOS DE EXCELENCIA: 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.

**NIVEL 2 de
DESARROLLO**

Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción 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 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.

**NIVEL 2 de
DESARROLLO**

Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.

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.

**NIVEL 2 de
DESARROLLO**

Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.



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.

NIVEL 3 de DESARROLLO 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.

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.

NIVEL 2 de DESARROLLO Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

IX. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefatura Departamento Desarrollo de Personas
Equipo de Trabajo directo	Subdirector de Gestión Asistencial, Jefatura Depto. Desarrollo de Personas, Encargada de Ingreso y Mantención de Especialistas.
Clientes internos	-Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas -Departamentos dependientes de la Subdirección de Gestión Asistencial -Jefatura Depto. Asesoría Jurídica - Jefatura Depto. Finanzas - Jefatura Unidad de Abastecimiento -Jefatura Depto. Gestión de Personas -Directores, Subdirectores Médicos, Jefaturas de Gestión y Desarrollo de Personas de los establecimientos de la red del SSA. -Profesionales Becarios, EDF y PAO.
Clientes externos	- Depto. Capacitación, Formación y Educación Continua, MINSAL - Universidades en Convenio Asistencial Docente - Municipios



X. DIMENSIONES DEL CARGO	
N° profesionales en Etapa de Destinación y Formación (art. 8° Ley N° 19.664.	60 profesionales
N° profesionales en Formación, considera Becarios, Misiones de Estudios, Comisiones de Estudios y Subespecialistas.	102 profesionales
N° profesionales en Periodo Asistencial Obligatorio.	88 profesionales
N° concursos, para acceder a becas y plazas, realizados en nivel central (CONE APS, CONE SS, CONEO, CONISS, CONCURSO ACCESO A BECAS PARA MÉDICOS Y DENTISTAS EDF ART. 8°)	6 concursos anuales
Número de Convenios vigentes Asistenciales Docentes	Universidad de Valparaíso Universidad de Chile. Facultades de Medicina y Facultades de Odontología. Universidad de Playa Ancha Universidad Católica de Valparaíso. Universidad de Aconcagua Instituto Profesional AIEP Colegio Asunta Pallota
Número de Encargados de Relación Asistencia Docente con los que se relaciona.	1 por establecimiento
Número de reportes al MINSAL sobre la gestión asistencial docente. Glosa 6 y Glosa 11	Trimestral y/o semestral
Envío de cobro a los Centros Formadores de la retribución por uso de campo clínico	Semestral

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 Jefa Depto. Desarrollo de Personas	 Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas	Septiembre 2025

