

RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_/

SAN FELIPE,

**VISTOS:** Resolución Exenta N° 1775 del 26.08.2025, 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.- EXTIÉNDASE** el plazo de postulación del proceso de selección del cargo profesional con asignaciones de funciones de Jefatura de Experiencia Usuaría aprobado por Resolución Exenta N° 1775 del 26.08.2025. El nuevo plazo de postulación se extenderá hasta el lunes 08.09 a las 23:59 hrs. a través del correo electrónico: [aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl](mailto:aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl), indicando en el asunto del correo el cargo al cual postulan.

**2.- ACTUALÍCESE** el calendario del proceso descrito en el punto 8.0 de la Pauta de evaluación del proceso, como se señala a continuación:

| Etapas                                       | Fecha                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|
| Difusión del Proceso de Selección            | 26 de agosto de 2025                     |
| Recepción de Postulaciones                   | 26 de agosto al 08 de septiembre de 2025 |
| Etapas de Evaluación Curricular (*)          | Semana del 08 de septiembre de 2025      |
| Etapas de Centro de Observación (*)          | Semana del 15 de septiembre de 2025      |
| Etapas de Evaluación Psicolaboral (*)        | Semana del 15 de septiembre de 2025      |
| Etapas de Entrevista con la Comisión (*)     | Semana del 22 de septiembre de 2025      |
| Notificación a postulante seleccionado/a (*) | Semana del 22 de septiembre de 2025      |
| Inicio probable de funciones                 | Septiembre de 2025                       |

**3.-** En todo lo no modificado, queda a firme en todos sus puntos la Resolución Exenta N° 1775 del 26.08.2025 de este Servicio de Salud.

SUSAN PORRAS FERNÁNDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

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.



**SAN FELIPE,**

## RESOLUCION



**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**

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



**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.

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia Profesional de al menos 2 años, en establecimientos de salud del Sector Salud Público o Privado.</li> <li>- Experiencia en cargos de jefatura o coordinación de equipos, de al menos 2 años en establecimientos de salud pública o privada.</li> <li>- Experiencia profesional atinentes al cargo de al menos 2 años en sector público o privado.</li> </ul> |
| <b>6.2.-CAPACITACIÓN<br/>FORMACIÓN DE POSTÍTULO</b> | <b>O</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en normativas de salud e instrumentos de planificación territorial.</li> <li>- Manejo Avanzado de Herramientas informáticas y estadísticas, especialmente Excel.</li> <li>- Diplomado y/o Postítulo atinentes al cargo.</li> <li>- Otras atinentes al cargo.</li> </ul>                                                                            |

## 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.
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas.





|  |               |     |
|--|---------------|-----|
|  | 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 atinentes 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 atinentes 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>



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.

| Escala de valoración cualitativa | Rango de puntaje |
|----------------------------------|------------------|
| Valoración satisfactoria         | <b>9 - 15</b>    |
| Valoración no satisfactoria      | <b>1 - 8</b>     |

#### 10.4 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL / PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

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

### 10.5 ENTREVISTA PERSONAL / MÁXIMO 50 PUNTOS

| Escala de valoración cualitativa                                       | Rango de puntaje      |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.              | <b>34 – 50 puntos</b> |
| Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo. | <b>21 – 33 puntos</b> |
| Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo            | <b>1 – 20 puntos</b>  |

### 11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO



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

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.

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.

### 13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

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.

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.

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.

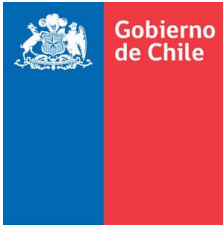
Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del Servicio de Salud Aconcagua podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión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





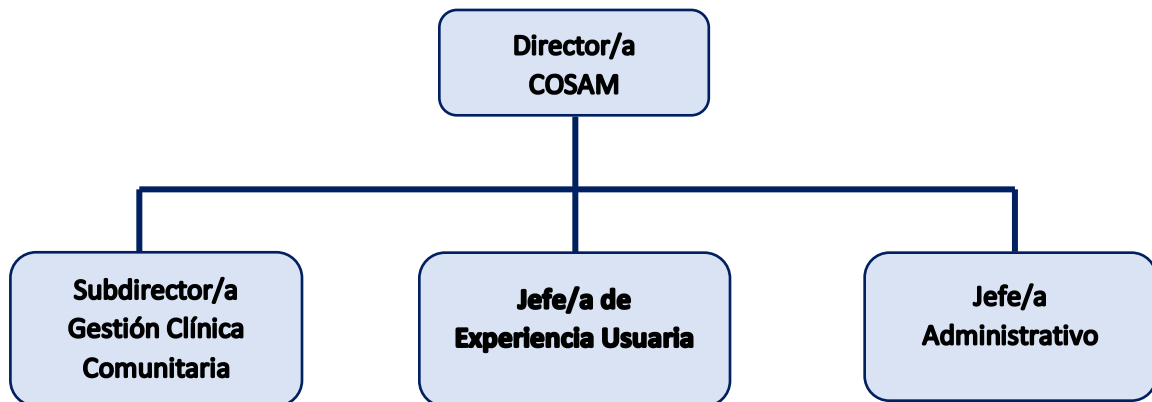
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
DIRECCION DE SERVICIO  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

## 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:

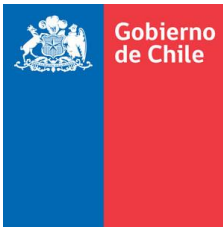
Gestionar y coordinar eficientemente las políticas, programas y sistemas de información en salud del establecimiento, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos del Servicio de Salud Aconcagua (SSA) y las expectativas de la comunidad. Esto se logrará mediante la implementación de sistemas 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/4111445363>



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/XJNIRW53E3>

|                                                                   |                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | 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.                                                                           |

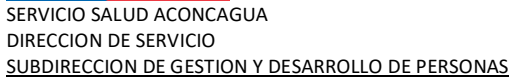
## V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

- **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.

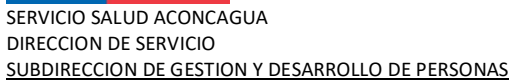




- Título Profesional de carreras del área de la salud, Asistente Social o Trabajador/a Social, Antropólogo o Sociólogo.

- 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.





- ## VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

## VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- 

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NUNRR4V5853>

- 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                                                                                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>   | Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.               | 2     | Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.       |
| <b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>    | Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad 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.            |
| <b>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</b> | Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios. | 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. |



## ORIENTACIÓN AL USUARIO

## X. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE JEFATURAS

### COMPETENCIA

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NEGOCIACIÓN EFECTIVA</b>    | 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. |
| <b>MANEJO DE CONTINGENCIAS</b> | 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

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Superior directo</b>          | Director/a del Centro de Salud Mental Comunitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Equipo de trabajo directo</b> | Equipo Comunitario COSAM compuesto por equipos administrativos y profesionales de su unidad.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Clientes Internos</b>         | Equipos Directivos, profesionales, Servicios Clínicos y de Apoyo del Establecimiento.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Clientes Externos</b>         | 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. |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|



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/XJ1J1R4W5Z33>



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

| ELABORADO POR                                                                                          | APROBADO POR                                                                                                               | FECHA         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| David Mally G.<br>Encargado de Satisfacción Usuaría y<br>OIRS<br>Dirección Servicio de Salud Aconcagua | Julio González A.<br>Jefe Departamento de Comunicaciones y<br>Relaciones Públicas<br>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/M1N1R1W5233>

**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                    |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

\_\_\_\_\_  
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/MUNIRW533>