

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CONSULTORIO GENERAL URBANO SAN FELIPE
CESFAM SAN FELIPE EL REAL
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS/
MAT.VGS/CEH/ace

RESOLUCIÓN EXENTA.- N° 1418.

SAN FELIPE, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025

VISTOS: Resolución N°1600/2018 y Resolución N°6/ 2019 de la Contraloría General de la República y en uso de las atribuciones que me confieren el D.L. 2763/79 modificado por la ley 19.937/2004 y su reglamento aprobado por D.S. N°140/2004 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud y Resolución Exenta N° 1199/2023 que Designa Director(s) del Consultorio General Urbano San Felipe y Resolución Toma Razón N° 62/2005 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1.- LLAMESE: a Proceso de selección de personal externo, para proveer un cargo de Profesional **PSICOLOGO/A DEL PROGRAMA DE APOYO EN SALUD MENTAL INFANTIL (PASMI)**, para desempeñarse en el CESFAM SAN FELIPE EL REAL, el profesional seleccionado será contratado por la Ley 18.834, estamento profesional a contrata, grado 16 EUS, 44 hrs. semanales.-

2.- APRUEBASE: El perfil de selección y pauta de evaluación del proceso de selección externo para proveer un cargo de **PSICOLOGO/A DEL PROGRAMA DE APOYO EN SALUD MENTAL INFANTIL (PASMI)**, para desempeñarse en el CESFAM SAN FELIPE EL REAL.-

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

- Jefatura sector azul, CESFAM SAN FELIPE EL REAL.
- Referente Técnico PASMI, CESFAM SAN FELIPE EL REAL
- Subdirectora de Gestión de Personas, CESFAM San Felipe El Real o referente técnico de selección de la Dirección del Servicio de Salud como subrogante
- Representante del gremio APROS, CESFAM SAN FELIPE EL REAL

4.- Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de comunicaciones internas de la Dirección del Servicio de Salud a establecimientos dependientes, página del CESFAM SAN FELIPE EL REAL <https://cesfamsanfelipeelreal.cl> y portal de Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl>.-

5.- La recepción de las postulaciones será a través del Portal de Empleos Públicos desde el 25.09.2025 hasta 01.10.2025 a las 23:59 hrs.-

ANOTESE Y COMUNIQUESE

"POR ORDEN DE LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA"

DR. JORGE KLARIAN ADVIS

DIRECTOR (S)

**CONSULTORIO GENERAL URBANO SAN FELIPE
CESFAM SAN FELIPE EL REAL**

Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"

NATALIA SALGADO CALDERON

Ministro de Fe

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas.
- Oficina de partes

PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO
PSICÓLOGO/A PROGRAMA APOYO SALUD MENTAL INFANTIL (PASMI)
CESFAM SAN FELIPE EL REAL

El presente documento comprende la pauta de evaluación que regula el proceso de selección externo convocado por el CESFAM SAN FELIPE EL REAL, para proveer el cargo de Psicólogo/a Programa Apoyo Salud Mental Infantil (PASMI)

1. CARACTERISTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	1 cargo
Nombre del Cargo	:	Psicólogo/a Programa Apoyo Salud Mental Infantil (PASMI)
Estamento	:	Profesional
Calidad Jurídica	:	Contrata, renovable en función del cumplimiento de objetivos, con período de evaluación del desempeño previo de 4 meses.
Ley/Grado	:	Ley N° 18.834 – Grado 16° EUS.
Total Haber	:	\$ 1.342.691Total Haber
Tipo de Jornada	:	Diurna 44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Jefatura Sector Azul
Lugar de Desempeño	:	CESFAM SAN FELIPE EL REAL
Inicio probable de Contrato	:	27.10 2025

2. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 DIFUSION DEL PROCESO

Este llamado se difundirá a través de la página web del CESFAM SAN FELIPE EL REAL; <https://cesfamsanfelipeelreal.cl>, página web del Servicio de Salud Aconcagua <https://serviciodesaludaconcagua.cl/> y Portal de Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl>. Además se complementará difusión a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones de la Dirección de Servicio a establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACION

La recepción de antecedentes se realizará sólo a través del Portal de Empleos Públicos, <https://www.empleospublicos.cl>, desde el 25.09.2025 hasta el 01.10.2025 a las 23:59 horas.

Los antecedentes de la postulación serán considerados en primer lugar para la admisibilidad y posteriormente para el análisis curricular (asignación de puntaje).

Admisibilidad: Documentos obligatorios que confirmen requisitos señalados por DFL N°9 del Servicio de Salud Aconcagua y los requisitos de ingreso a la administración pública, ambos mencionados en pauta de evaluación y en el perfil del cargo. Estos documentos son obligatorios para continuar con la revisión de los demás antecedentes.

Análisis curricular: Documentos que permitan asignación de puntajes de requisitos valorados para el cargo, mencionados en pauta de evaluación y en perfil del cargo.

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. **Curriculum Vitae** formato libre.
2. Fotocopia simple de **Certificado de título profesional (admisibilidad)**.
3. Fotocopia simple de **Cédula de identidad vigente** o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros (**admisibilidad**).
4. Certificados o Documentos que acrediten **Experiencia Profesional se sugiere anexo** adjunto en esta pauta y también disponible en la página web: www.serviciodesaludaconcagua.cl, que cumpla a cabalidad con la siguiente información:

- a) Nombre del cargo desempeñado.
- b) Descripción detallada de las funciones realizadas.
- c) Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que indique día, mes y año.
- d) 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.

NOTA: Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar puntaje en la Etapa de Evaluación Curricular.

5. Fotocopia simple de **Certificados que acrediten aprobación de diplomados** con un mínimo de 180 horas pedagógicas. Los temas que serán considerados para su aprobación se encuentran establecidos en el punto 6.3 de la presente pauta de evaluación.

6. Fotocopia simple de **Certificados que acrediten capacitaciones o cursos aprobados**, que tengan una duración mínima de 20 horas pedagógicas, desde el 2021 a la fecha de cierre de las postulaciones del presente proceso de selección relacionados en el perfil del cargo.

Cabe señalar que, tanto para Diplomados como cursos o capacitaciones, se considerarán únicamente aquellas certificaciones atingentes al cargo y finalizadas , que indiquen claramente los siguientes elementos:

- a. Entidad que impartió la capacitación.
- b. Cantidad de horas cursadas.
- c. Fecha de realización.
- d. Presencia de un timbre o sello oficial.
- e. La aprobación con nota de este.

NOTA: Las capacitaciones o cursos que no cumplan con este requisito no serán considerados para la asignación de puntaje.

3. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

3.1 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.

3.2 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.

4. REQUISITOS OBLIGATORIOS

A) REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL D.F.L DE PLANTA Nº9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA PARA LEY Nº 18.834:

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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

B) FORMACION EDUCACIONAL: Título Profesional de Psicólogo/a

5.- REQUISITOS VALORADOS PARA EL CARGO:

FORMACION EDUCACIONAL:	Título Profesional de Psicólogo/a
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia profesional en el área Clínica y/o educacional como psicólogo/a de al menos 6 meses con población infantil.
ACTIVIDADES DE CAPACITACION	Modelo Salud Familiar Terapia breve o sistémica. Abordaje integral de familias con niños, niñas y adolescentes. Abordaje interdisciplinario con familias y neuro divergencias. Deseable diplomado en salud mental infanto-juvenil Otras actividades atinentes al cargo.

6. COMISIÓN EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si las y los 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, rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas. 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 integrantes o sus subrogantes:

- Jefatura sector azul, CESFAM SAN FELIPE EL REAL.
- Referente Técnico PASMI, CESFAM SAN FELIPE EL REAL
- Subdirectora de Gestión de Personas, CESFAM San Felipe El Real o referente técnico de selección de la Dirección del Servicio de Salud como subrogante
- Representante del gremio APROS, CESFAM SAN FELIPE EL REAL

7. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapas	Fecha
Publicación del proceso de selección	25.09.2025
Recepción de los antecedentes	Del 25 al 01.10.2025
Evaluación curricular *	02 al 06 de octubre 2025
Evaluación Técnica*	09 de octubre 2025
Evaluación Psicolaboral *	13.10.2025
Entrevista Personal*	22.10.2025
Fecha probable de notificación a postulantes *	24.10.2025
Fecha probable de inicio de funciones *	27.10.2025

***Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.**

8. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE SELECCIÓN

8.1. 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 3, 4 y 5 de la presente pauta de evaluación.

8.2. Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este Proceso de Selección.

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

9. 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
ETAPA 1 EVALUACION CURICULAR	Experiencia profesional en el área clínica y/o educacional como psicólogo/a de al menos 6 meses con población infantil.	20
	Capacitaciones mencionadas en el perfil del cargo	4
	Diplomados atingentes al cargo	6
	Total	30
ETAPA 2	Prueba Técnica	20
ETAPA 3	Evaluación Psicolaboral	10
ETAPA 4	Entrevista Personal	40
	PUNTAJE TOTAL	100

10. PUNTAJES DE LOS FACTORES A EVALUAR

10.1 ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR. Puntaje máximo 30 puntos.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX. 20 PUNTOS)

Se evalúa la experiencia profesional en el área clínica y/o educacional como psicólogo/a, de al menos 6 meses, con población infantil.

Experiencia Profesional	Puntaje
Menos de 6 meses	0
Más de 6 meses a 1 año	6
De 1 año 1 día a 3 años	12
Más de 3 años	20

Para la asignación de puntaje 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.
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término que señale tiempo desempeñado en cada cargo. (día, mes y año)
- Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia 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.

B. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (MAX. 4 PUNTOS)

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	Puntaje
Hasta 5 actividades de capacitación relacionadas con el perfil del cargo.	2
Más de 5 actividades de capacitación relacionadas con el perfil del cargo.	4

Se debe presentar fotocopia simple de certificados que acrediten capacitaciones o cursos aprobados, que tengan una duración mínima de 20 horas pedagógicas, desde el 2021 a la fecha de cierre de las postulaciones del presente proceso de selección relacionados en el perfil del cargo. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

C. DIPLOMADOS (MAX.6 PUNTOS)

Cada Diplomado atingente al cargo de 180 horas y más, tendrá un puntaje de 3 puntos.

Para acreditar este rubro se debe presentar fotocopia simple de Certificados que acrediten aprobación de diplomados con un mínimo de 180 horas pedagógicas. Los Diplomados menores de 180 hrs horas pedagógicas se sumarán al factor de capacitación,

Cabe señalar que, tanto para Diplomados como cursos o capacitaciones, se considerarán únicamente aquellas certificaciones atingentes al cargo y finalizadas , que indiquen claramente los siguientes elementos:

- a. Entidad que impartió la capacitación.
- b. Cantidad de horas cursadas.
- c. Fecha de realización.
- d. Presencia de un timbre o sello oficial.
- e. La aprobación con nota de este.

Las capacitaciones o cursos que no cumplan con este requisito no serán considerados para la asignación de puntaje.

• CRITERIOS DE PRESELECCION PARA AVANZAR A LA ETAPA DE LA PRUEBA

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 10 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular pasarán a la etapa de prueba técnica.

En el caso de empate en el puntaje de corte, se aplicarán los siguientes criterios:

- 1.- Pasará el/la postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor Experiencia profesional. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo factor de desempate:
 - 2.- Pasará el postulante que acredita el mayor número de Diplomados atingentes al perfil del cargo. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el tercer factor de desempate:
 - 3.- Pasará el postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor de actividades de capacitación.
- Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal.

Los postulantes que resulten preseleccionados para pasar a la etapa de Prueba Técnica 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>

Los postulantes tendrán como máximo 24 horas contadas desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: caroline.escobar@redsalud.gob.cl

10.2 PRUEBA TÉCNICA. (MAX. 20 PUNTOS)

Se aplicará una prueba técnica de manera presencial y escrita, que aborda la aplicabilidad del conocimientos en las siguientes materias:

- Modelo de Salud Familiar. Evaluación del nivel de funcionalidad familiar
- Manejo de técnicas psicoterapéuticas ya sea de terapia sistémica o cognitiva conductual para el trabajo con familias con niños y niñas.
- Manejo de guía clínica GES de salud mental de Depresión.

El puntaje máximo de la prueba será de 20 puntos y el mínimo de aprobación de 12 puntos.

Los 4 postulantes que obtengan los mejores puntajes en la prueba técnica y que hayan alcanzado el mínimo de 12 puntos, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

En el caso de empate en el puntaje de corte de la prueba técnica,, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1.- Pasará el/la postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor Evaluación Curricular. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo factor de desempate:
- 2.- Pasará el postulante que acredita el mayor número de Diplomados atingentes al perfil del cargo. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el tercer factor de desempate:
- 3.- Pasará el postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor de actividades de capacitación.

Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal.

10.3 EVALUACIÓN PSICOLABORAL (MAX. 10 PUNTOS)

Los/los 4 postulantes preseleccionados(as), deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	6-10 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo	3 – 5 puntos
Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo	0 puntos

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

10.4 ENTREVISTA PERSONAL (MAX. 40 PUNTOS)

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

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	21– 40 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación con el perfil del cargo.	11–20 puntos
Valoración no satisfactoria en relación con el perfil del cargo	1-10 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación con el 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 DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión Evaluadora propondrá a la Directora del CESFAM San Felipe el Real a nómina del (los) postulantes considerados(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 CESFAM San Felipe El Real, 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 CESFAM San Felipe El Real 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 Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito y/o por correo de su aceptación al cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato inicial de evaluación del desempeño de cuatro meses, durante el cual su jefatura directa 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 DE DEUDORES 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 la Director/a del CESAFM San Felipe el Real, podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

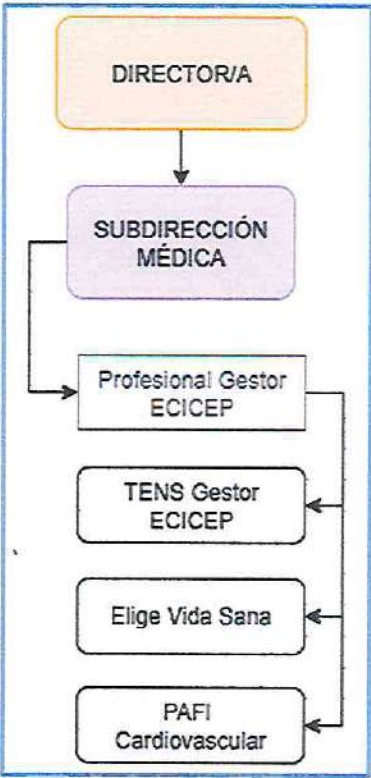
Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces la Director/a del CESAFM San Felipe el Real , podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión 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 naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.-

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I.IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	PROFESIONAL GESTOR DE ESTRATEGIA DE CUIDADOS INTEGRALES CENTRADO EN LA PERSONA (ECICEP)
Establecimiento	CESFAM San Felipe el Real
Estamento / Grado	PROFESIONAL 13° EUS
Remuneración bruta	Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata 44 Horas
Jefatura superior directa	SUBDIRECTOR MÉDICO

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar junto a los equipos de los sectores del CESFAM y en conjunto con la SDM, la implementación, ejecución y monitoreo de la Estrategia Cuidados Integrales Centrados en la Persona para la Promoción, Prevención y Manejo de la Cronicidad en Contexto de Multimorbilidad en el CESFAM San Felipe el Real. Esta estrategia se enmarca en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario y el instrumento MAISF, enfocándose en pacientes con enfermedades crónicas (G1, G2 y G3), con proyección de incluir G0.

Liderar y apoyar a los equipos dependientes de su gestión, para el logro de sus metas y actividades, considerando a su vez la planificación estratégica, las metas sanitarias, IAAPS, indicadores de PRAPS relacionados a su competencia y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

FUNCIONES PRINCIPALES	SUBFUNCIONES
1. Liderar la estrategia de cuidados integrales centrada en la persona dentro del establecimiento.	Gestionar y coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a los estándares de acreditación como prestador de salud, Planificación Estratégica del establecimiento, Compromisos de Gestión, Metas Colectivas, Indicadores del Índice de actividad de la atención primaria (IAAPS) y otros indicadores de gestión asociados a la gestión del cuidado.
	Coordinar y gestionar los planes de cuidados integrales cuando corresponda
	Coordinar la información y monitorear referencias y contrarreferencias de pacientes ingresados a la ECICEP en conjunto con médica/o contralor y encargada/o de contrarreferencias.
	Apoyar y supervisar el automanejo de patologías crónicas de las personas.
	Realizar visitas domiciliarias o atenciones en box cuando sea necesario.
	Gestionar visitas del Programa de atención domiciliaria a pacientes de la ECICEP.
	Liderar las reuniones del comité local de la ECICEP.
	Levantar y analizar la información necesaria para reportar a Dirección del CESFAM y Dirección de Servicio, los indicadores relacionados a la estrategia ECICEP requeridos por las instancias correspondientes, ello de manera coordinada con encargada de gestión de la información.
	Gestionar y articular las agendas de los profesionales que entregan prestaciones de controles e ingresos a la ECICEP

	Gestionar casos ECICEP: Hacer seguimiento a casos de sector relacionados con la ECICEP según la demanda y/o requerimientos. Realizar seguimiento telefónico ECICEP a los casos en seguimiento por dupla gestora.
	Participar activamente en el proceso de programación, con los encargados de ciclo que corresponda.
	Desarrollar y promover una gestión integradora y colaborativa con las subdirecciones y sectores del CESFAM San Felipe El Real, para dar continuidad a la estrategia ECICEP.
	Participar activamente en los consejos técnicos consultivos y articular su trabajo con los coordinadores de proceso y encargados de ciclo, según corresponda.
	Participar activamente del equipo directivo, asesorando a la dirección y proponiendo acciones de mejora continúa relacionadas a su rol.
	Realizar la gestión administrativa de sus funcionarios a cargo: autorización de permisos, feriado legal, coordinar reemplazos cuando corresponda, manteniendo el buen funcionamiento de los distintos equipos a su cargo. Además, de realizar el proceso calificadorio correspondiente.
	Velar por el buen clima laboral de su equipo, generando las estrategias necesarias para mantener ambientes de trabajo basados en el respeto y las relaciones laborales adecuadas entre sus integrantes y con los otros miembros del equipo.
	Cumplir con los procesos e indicadores de Calidad relacionados a su cargo. Velar por el cumplimiento de los mismos del personal a su cargo.
	Mantener una constante comunicación tanto horizontal como vertical para armonizar las actividades de atención de pacientes y coordinar las diferentes áreas de acción de los servicios en conjunto con otras jefaturas. Con una visión centrada al usuario.
	Gestionar la adecuada satisfacción del usuario con los equipos a su cargo. Impulsando y fomentando en el personal una actitud permanente de atención humanizada y personalizada con el usuario velando por mantener un trato amable y respetuoso.
	Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar permanentemente el funcionamiento de los equipos a su cargo. Generando instancias de reunión, por lo menos mensual.
	Supervisar y controlar el buen uso de los recursos del CESFAM, correspondiente a su área.
	Procurar la existencia y gestión de agendas que respondan al trabajo de las distintas áreas a su cargo, así como también los registros pertinentes.

	Visualizar usuarios G2 y G3 que debieran ser parte del programa.
	Coordinar acciones mediante una mirada territorial.
7. Otras acciones	Detectar, evaluar y proponer requerimientos y necesidades del personal, para el adecuado funcionamiento de los equipos que lidera. Detectar, proponer y propiciar la capacitación continua del personal a su cargo. Participar en actividades de tipo comunitario y educación en salud según sea requerido (Gobiernos en terreno, difusión radial, etc). Dar respuesta oportuna a los requerimientos de OIRS, relacionado a su área.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS:

DFL Nº 9 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	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 este 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, 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.
FORMACION EDUCACIONAL	Título profesional de salud enfermera/o, Nutricionista, Matrn/a, Kinesiólogo/a. de a lo menos ocho semestres otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Debidamente inscrito y registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de acuerdo con normativa vigente.

5.1 Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº12 de la Ley Nº18.834.

-
- 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.

5.2. 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.

Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe adjuntar la Declaración Jurada Simple, que será solicitada a los postulantes preseleccionados en la etapa de análisis curricular.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

Título profesional de salud enfermera/o, Nutricionista, Matró/a, Kinesiólogo/a. de a lo menos ocho semestres otorgados por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Debidamente inscrito y registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud de acuerdo con normativa vigente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia en Área Clínica, en Servicios o Unidades de Establecimientos de Atención primaria de al menos 3 años.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

Diplomado en Salud Familiar, Gestión en salud o salud pública.
Capacitación en Liderazgo, trabajo en equipo y temas afines al manejo de equipo.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Modelo de salud familiar y comunitario.
- Gestión en atención primaria.
- Cuidados en pacientes crónicos.
- Salud pública y epidemiología.
- Manejo programa Rayen, RNI y plataformas asociadas a su cargo.
- Conocimiento Problemas de Salud GES.
- Conocimiento en gestión./ Conocimiento office nivel intermedio./Conocimiento general en Estatuto Administrativo Ley N° 18.834.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
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.	3	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la	2	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.

	organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios		
TRABAJO EN EQUIPO	EN	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 participantes de la red.	3 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. DIMENSIONES DEL CARGO

SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA	- Realizar seguimiento mensual de los usuarios ingresados a la estrategia y controles realizados. - Monitoreo del estado de los seguimientos telefónicos realizados por TENS gestora ECICEP y TENS de sectores. - Coordinar y realizar reuniones mensuales de la ECICEP, convocando al comité implementador y duplas de atención según corresponda. - Informar sobre tiempos de espera para ingresos a la SDM de forma mensual.
------------------------------	--

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	SUBDIRECTOR MÉDICO CESFAM SAN FELIPE EL REAL
Equipo de Trabajo directo	TENS ECICEP, EQUIPO VIDA SANA, PAFI ENCARGADO MAISF.
Clientes internos	JEFES DE SECTOR, EQUIPOS DE SECTOR, COORDINADORES DE PROCESOS, ENCARGADOS DE CICLO, ENCARGADOS DE PROGRAMAS DEL CESFAM Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO. SDM. SDGP. SDA. DIRECCIÓN CESFAM.
Clientes externos	USUARIOS DE TERRITORIO A CARGO. DSSA, ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA Y DE MUNICIPIOS. SEREMI.

 ELABORADO POR Jorge Karian SDM CESFAM SAN FELIPE EL REAL	 VISADO POR Caroline Escobar Subdirectora Gestión de las Personas CESFAM SAN FELIPE EL REAL	FECHA <u>AGOSTO 2025</u>
	 APROBADO POR Vaninia Gaete Serrano Directora CESFAM SAN FELIPE EL REAL	FECHA <u>AGOSTO 2025</u>