

RESOLUCION EXENTA N° 2242

LOS ANDES 02 SET. 2025

Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue:

VISTO: Por necesidades del Centro de Salud Familiar Cordillera Andina, Resolución 1600/08 de la Contraloría General de la República, y en uso de la atribuciones que me confieren el D. L. N°2763/79 modificado por la Ley 19.937/04 y su Reglamento aprobado por el D.S. 140/04 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud, Resolución N°1804/2021 que designa Directora de Consultorio Graf. Urbano N° 2 Los Andes y Resolución Toma Razón N° 62/05 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- RECTIFIQUESE Pautas de Evaluación y Perfil del Proceso de Movilidad Interna Abierta a Establecimientos Dependientes del Servicio de Salud Aconcagua para el cargo **Técnico en Odontología (TONS)** Programa Dependencia Severa y Necesidades Especiales en Salud, en el sentido de modificar el punto 3.2. de las bases en el cual decía lunes 2 de Septiembre y debe decir: **Martes 2 de Septiembre.**

ANOTESE Y COMUNIQUESE
"POR ORDEN DE LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA"

SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
DIRECTORA
(FDO)
DRA. ROMINA ROMAN TOLEDO
DIRECTORA
CESFAM CORDILLERA ANDINA
"Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"
MARTA RAMIREZ ARANCIBIA
MINISTRO DE FE
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CESFAM CORDILLERA ANDINA

Distribución:

- ✓ Subd. Médico
- ✓ Presidenta Gremio Fenats
- ✓ Referente Técnico
- ✓ Of. De Personal Cesfam Cordillera Andina
- ✓ Of. De Partes Cesfam Cordillera Andina

RESOLUCION EXENTA N° **2238**

LOS ANDES **9 AGO. 2025**

Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue:

VISTO: Por necesidades del Centro de Salud Familiar Cordillera Andina, Resolución 1600/08 de la Contraloría General de la República, y en uso de la atribuciones que me confieren el D. L. N°2763/79 modificado por la Ley 19.937/04 y su Reglamento aprobado por el D.S. 140/04 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud, Resolución N°1804/2021 que designa Directora de Consultorio Gral. Urbano N° 2 Los Andes y Resolución Toma Razón N° 62/05 de Delegación de Facultades del Servicio de Salud Aconcagua, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- APRUEBASE Pautas de Evaluación y Perfil del Proceso de Movilidad Interna Abierta a Establecimientos Dependientes del Servicio de Salud Aconcagua para el cargo **Técnico en Odontología (TONS) Programa Dependencia Severa y Necesidades Especiales en Salud.**

- 01 Técnico Grado 22°/44 hrs. semanales, Calidad Jurídica Contrata. Ley 18834

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	01-09-2025
Recepción de los antecedentes	02-09-2025 al 08-09-2025
Evaluación curricular	11-09-2025
Evaluación Técnica	15-09-2025
Evaluación psico laboral	22-09-2026 al 26-09-2025
Entrevista Personal	07-10-2025
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Noviembre 2025

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los/las postulantes.

2.- DIFÚNDASE en la página Web del Servicio de Salud Aconcagua www.serviciodesaludaconcagua@redsalud.gov.cl y correo institucional del Centro de Salud Familiar Cordillera Andina, www.c.cordilleraandina@redsalud.gov.cl

3.-ESTABLÉCESE que la recepción de postulaciones se reciba entregando o enviado directamente los antecedentes requeridos en las bases en la Oficina de Partes del Cesfam Cordillera Andina Los Andes, ubicado en calle San José de las Hermanas Hospitalarias N° 151, Los Andes, Lunes a Jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes 08:00 a 13:00 hrs. **En Sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.**

4.-DÉJASE establecido que este proceso lo llevará a cabo la respectiva Comisión Evaluadora del Proceso designada especialmente para este efecto:

- Jefe Sector Transversal.
- Referente Técnico Coordinador de Procesos de Odontología.
- Jefa Oficina de Personal del CESFAM Cordillera Andina.
- Representante del Gremio APROS el CESFAM Cordillera Andina.

ANÓTESE Y COMUNIQUESE
"POR ORDEN DE LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA"

DIRECTORA

(FDO) DRA. ROMINA ROMAN TOLEDO

DIRECTORA
CESFAM CORDILLERA ANDINA

"Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista"

MINISTRO DE FE
RAMIREZ ARANCIBIA
MINISTRO DE FE

Distribución:

- ✓ Subd. Médico
- ✓ Presidenta Gremio Fenats
- ✓ Referente Técnico
- ✓ Of. De Personal Cesfam Cordillera Andina
- ✓ Of. De Partes Cesfam Cordillera Andina

**PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA ABIERTA A ESTABLECIMIENTOS
DEPENDIENTES SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
CARGO DE TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA (TONS) PROGRAMA DEPENDENCIA SEVERA Y
NECESIDADES ESPECIALES EN SALUD
CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES.**

El presente documento comprende las pautas que regularán el llamado al proceso de Movilidad Interna Abierta a Establecimientos Dependientes SSA del cargo Profesional con funciones de **TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA (TONS) PROGRAMA DEPENDENCIA SEVERA Y NECESIDADES ESPECIALES EN SALUD DEL CESFAM CORDILLERA ANDINA LOS ANDES**.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO A PROVEER

Nombre del Cargo	Técnico en odontología (TONS) Programa Dependencia Severa y Necesidades Especiales en Salud
Número de vacantes	1
Establecimiento	Cesfam Cordillera Andina Los Andes
Ley de Contratación	Ley N° Ley 18.834
Calidad Jurídica	Cargo a Contrata, 44 hrs.
Grado	22°
Remuneración	\$582.379.-
Jefatura superior directa	Jefa Sector Transversal
Inicio Probable del Contrato	Noviembre 2025

2. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta Perfil de Selección del Cargo Técnico en odontología (TONS) Programa Dependencia Severa para el CESFAM de Cordillera Andina Los Andes.

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN

3.1 Destinatarios de la convocatoria

Podrán postular funcionarios se encuentren **con contrato vigente en modalidad contrata** en establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, **durante el período de postulación y que cumplan con los requisitos mencionados en el perfil del cargo.**

3.2 Difusión del Proceso

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponible en el sitio web www.serviciodesaludaconcagua.cl y en correos institucionales de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, desde lunes 02 al 08 de Septiembre del 2025.

3.3 Postulación del Proceso

Los/as interesados (a) deberán postular entregando o enviado directamente los antecedentes requeridos en las bases en la Oficina de Partes del Cesfam Cordillera Andina Los Andes, ubicado en calle San José de las Hermanas Hospitalarias N° 151, Los Andes, lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes 08:00 a 13:00 hrs. **En Sobre cerrado, indicando nombre completo y cargo al que postula.**

Las consultas acerca del proceso de selección, pueden ser realizadas al correo electrónico alma.venegas@redsalud.gob.cl indicando en el Asunto al cargo que se refieren.

3.4 Documentos requeridos para postular

- 1.- Curriculum Vitae.
- 2.- Fotocopia simple de certificado de título Profesional, que acredite nivel Educativo requerido por Ley, señalados en la Pauta de Evaluación. **(OBLIGATORIO)**.
- 3.- Certificado de Inscripción a la Superintendencia de Salud. **(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.
 - b. Fechas (**día, mes y año**) que señale el tiempo desempeñado en cada cargo.
 - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **firma, timbre de jefatura y de la empresa o institución** en la que se acredita la experiencia.

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

- 6.- Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de capacitaciones aprobadas con un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, aprobados y realizados desde el 2020 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección

Toda la documentación debe ser legible.

4. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a) o ser poseedor de un permiso de residencia en caso de extranjeros.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del 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) D.F.L DE PLANTA N°9 /2017 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA LEY N° 18.834:

- i. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este, o,
- ii. Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el ministerio de educación, o,
- iii. Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la autoridad sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

B) FORMACIÓN EDUCACIONAL LEY N° 18.834

- Título Técnico en Odontología debidamente inscrito en la Superintendencia de Salud.

C)CAPACITACIONES

- Capacitación en Modelo de Salud Familiar.

6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

6.1. EXPERIENCIA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 1 año en establecimientos de Atención primaria o secundaria en salud como técnico de odontología • Experiencia de 6 meses o más en programa de Dependencia Severa, Programa de Necesidades Especiales en Salud u otro programa o instancia atingente al cargo, en establecimiento de atención primaria en salud o privados.
6.2. CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en atención clínica odontológica a pacientes con Necesidades Especiales en Salud o similares. 2. Capacitación relacionada con odontología, como Radiografía dental. 3. Reanimación cardiopulmonar (RCP) 4. Infecciones asociadas a atención en salud (IAAS). 5. Otras capacitaciones atingentes al cargo (por ejemplo, habilidades blandas, comunicación asertiva, derechos y deberes de los pacientes, lenguaje de señas, etc.)

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:

- Jefe Sector Transversal.
- Referente Técnico Coordinador de Procesos de Odontología.
- Jefa Oficina de Personal del CESFAM Cordillera Andina.
- Representante del Gremio APROS el CESFAM Cordillera Andina.

8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	01-09-2025
Recepción de los antecedentes	02-09-2025 al 08-09-2025
Evaluación curricular	11-09-2025
Evaluación Técnica	15-09-2025
Evaluación psicolaboral	22-09-2026 al 26-09-2025
Entrevista Personal	07-10-2025
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Concurso	Noviembre 2025

(*) Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.

9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN:

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los/las 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. Los/las 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/las postulantes que se presenten en este proceso.

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 esté participando.

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:

TABLA DE REFERENCIA		PUNTAJE MÁX.
ORDEN DE LAS ETAPAS	FACTORES A EVALUAR	
PRIMERA ETAPA EVALUACION CURRICULAR	Experiencia de al menos 1 año en establecimientos de atención primaria o secundaria en salud como técnico de odontología	6
	Experiencia de 6 meses o más en programa de Dependencia Severa, Programa de Necesidades Especiales en Salud u otro programa o instancia atingente al cargo, en establecimiento de atención primaria en salud o privados.	9
	Capacitaciones y cursos atingentes al perfil de cargo.	5
PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR		20
SEGUNDA ETAPA	EVALUACION TECNICA	20
TERCERA ETAPA	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	15
CUARTA ETAPA	ENTREVISTA PERSONAL	45
PUNTAJE TOTAL		100

10.1 FACTOR EVALUACIÓN CURRICULAR/ PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

El puntaje máximo total del Factor Evaluación curricular será de 20 puntos, que se detallan a continuación:

- A. Experiencia de al menos 1 año en establecimientos de atención primaria o secundaria en salud como técnico de odontología. **PUNTAJE MÁXIMO: 6 PUNTOS.**

Tiempo Desempeñado	Puntaje
De 1 año a 2 años	2
De 2 años un día a 3 años	4
De 3 años un día a o más	6

- B. Experiencia de 6 meses o más en programa de Dependencia Severa, Programa de Necesidades Especiales en Salud u otro programa o instancia atingente al cargo, en establecimiento de atención primaria en salud o privados. **PUNTAJE MÁXIMO: 9 PUNTOS.**

Tiempo Desempeñado	Puntaje
De 6 meses a 1 año	3
De 1 año un día a 3 años	6
De 3 años un día o más	9

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 y sus funciones.
- Fechas (día, mes y año) que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
- 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.

- C. Capacitaciones y cursos atingentes al perfil de cargo. **PUNTAJE MÁXIMO: 5 PUNTOS.**

Número de cursos aprobados	Puntaje
1 a 3 cursos aprobados	1
4 a 6 cursos aprobados	3
7 o más cursos aprobados	5

Serán considerados para dar puntaje, los cursos de capacitación con una vigencia desde el año 2020 con un mínimo de 20 hrs. pedagógicas.

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE PRUEBA TECNICA

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido, en donde el mínimo serán 6 puntos para pasar a la siguiente etapa. Los 6 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el factor de evaluación curricular y cumplan con el puntaje mínimo o superior pasarán a la etapa de prueba técnica. Por lo tanto, todos aquellos que no cumplan con este puntaje no continuarán 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 de al menos 1 año en establecimientos de atención primaria o secundaria en salud como técnico de odontología.
2. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Experiencia de 6 meses o más en programa de Dependencia Severa, Programa de Necesidades Especiales en Salud u otro programa o instancia atingente al cargo, en establecimiento de atención primaria en salud o extrasistema.
3. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Capacitaciones y cursos atingentes al perfil de cargo.

En caso que se mantenga el empate, pasarán todos los postulantes.

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

- 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 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: alma.venegas@redsalud.gob.cl

10.3 PRUEBA TECNICA. PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS

Se realizará una prueba Técnica, con preguntas de alternativas. La prueba técnica evaluará los siguientes contenidos:

- Capacidad de identificar las necesidades del usuario de forma empática y enfocada a su necesidad especial en salud de acuerdo con su condición.
- Comprender el lenguaje habitual de odontología, identificando materiales, instrumentos y fármacos utilizados en el proceso de la atención clínica.
- Conocimiento de normas de bioseguridad y prevención de Infecciones asociadas a atención en salud (IAAS) y Reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Conocimiento y manejo de los distintos programas de atención odontológica que se desarrollan en APS.
- Conocimiento de las patologías GES (Garantías Explícitas en Salud) en Atención Primaria en Salud.
- Manejo en ficha electrónica RAYEN y de herramientas de Salud Familiar.
- Manejo nivel usuario de Word, Excel, Power Point, o similares.

Se evaluará con nota de 1 a 7 donde el puntaje mínimo de aprobación será de 12 puntos, correspondiente a nota 4.0
 A continuación, tabla de puntajes y notas:

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
0.0	1.0	12.0	4.0
1.0	1.3	13.0	4.4
2.0	1.5	14.0	4.8
3.0	1.8	15.0	5.1
4.0	2.0	16.0	5.5
5.0	2.3	17.0	5.9
6.0	2.5	18.0	6.3
7.0	2.8	19.0	6.6
8.0	3.0	20.0	7.0
9.0	3.3		
10.0	3.5		
11.0	3.8		

Los/las 3 postulantes que obtengan los mejores puntajes en la etapa de prueba técnica, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

En caso de empate, se utilizarán los mismos criterios de desempate mencionados en el punto 10.2.

10.4. FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados, 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 recomendable en relación al perfil del cargo.	11 - 15 puntos
Valoración recomendable con observaciones en relación al perfil del cargo	6 - 10 puntos
Valoración no recomendable	1 - 5 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado "Valoración no recomendable" quedarán fuera del proceso de selección.

10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ PUNTAJE 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 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 al perfil del cargo.	30 - 45 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	15 - 29 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 - 14 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de "valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo", quedará fuera del proceso de selección de personal.

11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 puntos de un total de 100**.

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Cesfam Cordillera Andina Los Andes la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en el punto 11 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de entrevistar a los/las postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora.

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 directora del establecimiento, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al/el postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional de Oficina de Personal del establecimiento. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo. La (s) persona seleccionada tendrá un período de evaluación de desempeño por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de 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 establecimiento 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 establecimiento 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.

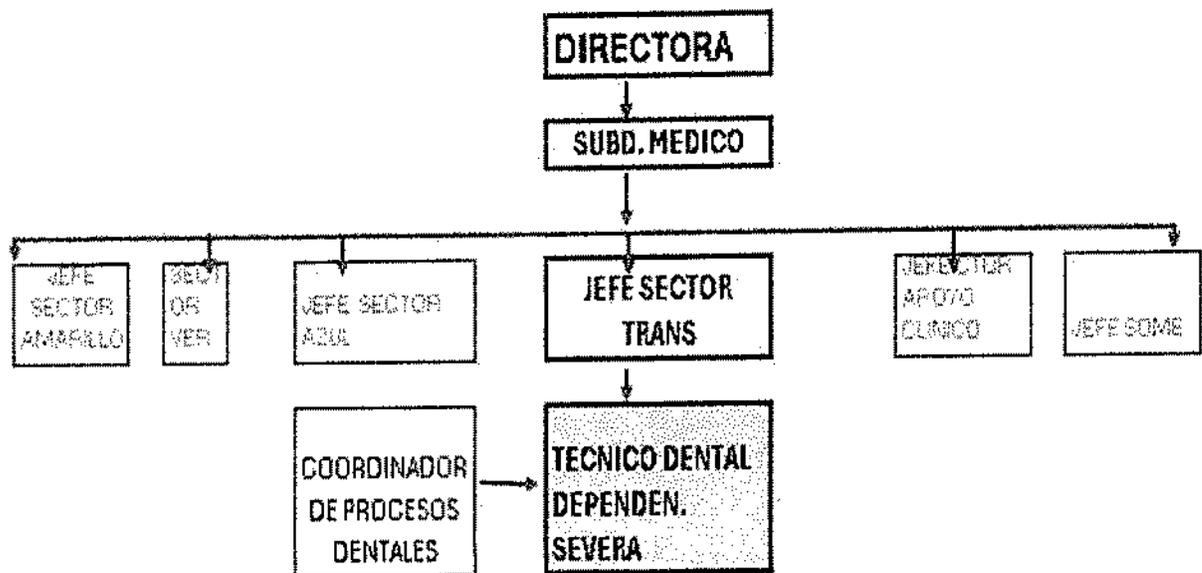
Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.

ANEXO N°1

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Técnico en odontología (TONS) Programa Dependencia Severa y Necesidades Especiales en Salud
Establecimiento	CESFAM Cordillera Andina Los Andes
Departamento	Sector Transversal
Grado	22°
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 hrs.
Estamento	Técnico
Jefatura superior directa	Jefa de sector Transversal

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Realizar apoyo clínico y colaboración directa con el Odontólogo de Programa Dependencia Severa y Necesidades Especiales en Salud (PAD/NES), con el objetivo de garantizar una atención de calidad, integral y centrada en las necesidades de los usuarios del programa de acompañamiento a pacientes con dependencia severa, y el programa odontológico asistencial de usuarios con necesidades especiales en salud. Así mismo realizar trabajo en los ámbitos promocional y preventivo, de acuerdo con lo solicitado por jefe de equipo transversal, odontólogo PAD/NES, coordinador de procesos de Dental, en coordinación con los integrantes de su equipo y a las características epidemiológicas de la población a cargo del centro de salud.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES Y ACTIVIDADES

FUNCIONES PRINCIPALES	FUNCIONES BASICAS
Realizar acciones de promoción y prevención en salud y atención clínica	<ul style="list-style-type: none">• Promover el trabajo en equipo y favorecer las buenas relaciones laborales con todos los miembros del Equipo Transversal, unidad Dental, los Equipos de Cabecera y todos los funcionarios del establecimiento.• Realizar el trabajo clínico y comunitario en los ámbitos promocional, preventivo y curativo en área de salud dental, de acuerdo con las características epidemiológicas de la población a cargo del centro, en coordinación con los integrantes de su equipo y encargado de proceso respectivo.• Otorgar a los usuarios una atención de calidad, trato respetuoso y digno en todas las instancias que desarrolle, sobre todo manejo de habilidades blandas para el trabajo con pacientes de los programas Atención domiciliaria y Necesidades especiales en salud.
Realizar actividades clínicas y gestiones en instancias intramurales y extramurales	<ul style="list-style-type: none">• Distribuir, chequear y organizar el material e instrumentos clínicos, de acuerdo con las normativas vigentes, tanto previo como posterior a la atención odontológica.• Manejo de instrumental contaminado.• Manejo de material cortopunzante.• Limpieza y desinfección del box clínico entre pacientes, al inicio y al final de la jornada.• Respetar y mantener el orden en las distintas áreas de trabajo.• Traslado de instrumental a la central de esterilización.• Mantener stock de insumos e instrumental clínico del box y de maletín de visitas domiciliarias.• Manejo y buen uso de insumos, instrumental y equipos clínicos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la agenda clínica en conjunto con odontólogo Programa Atención Domiciliaria/Necesidades Especiales en Salud (PAD/NES). • Acompañar y asistir al odontólogo Programa Atención Domiciliaria/Necesidades Especiales en Salud (PAD/NES) en las visitas domiciliarias y actividades en territorio, según demande la atención clínica del usuario. • Recepcionar a los usuarios y procurar al odontólogo los datos administrativos, y ficha electrónica para facilitar registro de atenciones clínicas. • Apoyo en registros estadísticos y otros procesos administrativos que requiera el odontólogo PAD/NES y/o jefatura directa.
Desarrollar actividades enmarcadas en Modelo de Salud Familiar	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar instancias de estudios de familia, en caso de ser requerido y coordinado por algún Equipo de Cabecera, orientando a su área de experticia.
Participar e interactuar con el equipo de salud e Inter sector	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las reuniones periódicas del Equipo Transversal • Participar en las reuniones de coordinación de proceso Dental • Participar en las reuniones del programa Dependencia Severa, Adulto Mayor y otros según lo indique y requiera la coordinación de procesos respectiva y su jefatura directa • Participar actividades comunitarias e Inter sector según solicitud de su jefatura directa • Realizar otras tareas de gestión o clínicas, según solicitud de su jefatura directa. • Cumplir con los protocolos Vals (Denuncia de Acoso Laboral, Acoso Sexual y violencia en el Trabajo), Ley 21.643 (Ley Karin), Decálogo de Buen Compañero. • Otras funciones encomendadas por su jefatura

V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o con permiso de residencia en caso de extranjeros.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley N° 18.575 que se señalan a continuación: -

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.

Encontrarse condenado por simple delito.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS

D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

- Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este, o,
- Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el ministerio de educación, o,
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la autoridad sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título Técnico en Odontología debidamente inscrito en la Superintendencia de Salud.

CAPACITACIONES OBLIGATORIAS

Capacitación en Modelo de Salud Familiar.

VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de al menos 1 año en establecimientos de Atención primaria o secundaria en salud como técnico de odontología • Experiencia de 6 meses o más en programa de Dependencia Severa, Programa de Necesidades Especiales en Salud u otro programa o instancia atingente al cargo, en establecimiento de atención primaria en salud o privados.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitación en atención clínica odontológica a pacientes con Necesidades Especiales en Salud o similares. 2. Capacitación relacionada con odontología, como Radiografía dental. 3. Reanimación cardiopulmonar (RCP) 4. Infecciones asociadas a atención en salud (IAAS). 5. Otras capacitaciones atingentes al cargo (por ejemplo, habilidades blandas, comunicación asertiva, derechos y deberes de los pacientes, lenguaje de señas, etc.)

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Capacidad de identificar las necesidades del usuario de forma empática y enfocada a su necesidad especial en salud de acuerdo con su condición.
- Comprender el lenguaje habitual de odontología, identificando materiales, instrumentos y fármacos utilizados en el proceso de la atención clínica.
- Conocimiento de normas de bioseguridad y prevención de Infecciones asociadas a atención en salud (IAAS) y Reanimación cardiopulmonar (RCP).
- Conocimiento y manejo de los distintos programas de atención odontológica que se desarrollan en APS.
- Conocimiento de las patologías GES (Garantías Explícitas en Salud) en Atención Primaria en Salud.
- Manejo en ficha electrónica RAYEN y de herramientas de Salud Familiar.
- Manejo nivel usuario de Word, Excel, Power Point, o similares.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL DESEADO	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para		Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el

APRENDIZAJE PERMANENTE	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	trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones
ORIENTACION A DE RESULTADOS 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.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
PROACTIVIDAD Y AL ADAPTACION 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	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

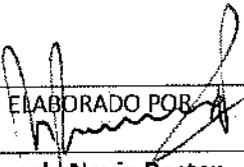
	flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios		
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefatura Equipo Transversal
Equipo de Trabajo directo	Odontólogo Programa Atención Domiciliaria a pacientes con Dependencia Severa /Necesidades Especiales en Salud, y Odontólogos y Técnico de Odontología Nivel Superior de los equipos de cabecera.
Clientes internos	Todo el equipo de salud del establecimiento, usuarios del Programa de Atención Domiciliaria a Pacientes con Dependencia Severa y pacientes con Necesidades Especiales en Salud inscritos en el CESFAM.
Clientes externos	Agrupaciones Comunitarias, Hospitales de la Red, Establecimientos de Larga Estadía Adulto Mayor.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Administrar adecuadamente los recursos disponibles

XI. DIMENSIONES DEL CARGO

Preparación y organización de materiales e insumos dentales para la atención clínica	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mensualmente la solicitud de insumos de Bodega Dental (documento interno de pedido insumos dentales). • Distribuir semanalmente en unidad dental los insumos solicitados por intermedio de documento interno de pedido (entrega a contrafirma). • Entregar, retirar y registrar a diario, o según demanda clínica, el material e insumos que requieran esterilización (entrega a contrafirma).
Gestiones internas PAD	Apoyo en gestión, organización y coordinación de visitas domiciliarias a pactes. Programa de Atención Domiciliaria a Pacientes con Dependencia Severa y pacientes con Necesidades Especiales en Salud. Implica solicitud de movilización y agendamiento de usuarios de manera semanal.

 ELABORADO POR	 APROBADO POR	FECHA
Magaly Navia Pasten Jefa Sector Transversal CESFAM Cordillera Andina	 Dra. Romina Román Directora CESFAM Cordillera Andina	AGOSTO/2025

ANEXO 1

CURRICULUM VITAE ¹

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono	Celular
Correo Electrónico	

II. ANTECEDENTES EDUCACIONALES

Licencia Enseñanza Media	Período de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución

III. TÍTULO (S) TECNICO / PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Título Técnico o Profesional, Licenciatura	Período de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución
Fecha Titulación (dd/mm/aaaa)	Duración de la Carrera (Indicar número de semestres)	Distinción

¹ De conformidad al Código de Buenas Prácticas Laborales, el Curriculum Vitae se solicitará y entregará exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación indicando un número telefónico, correo electrónico o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección.

IV. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Doctorados, Magíster, Diplomados, Pos títulos	Período de Estudio (Desde mm/aaaa - Hasta mm/aaaa)	Institución

V. EXPERIENCIA LABORAL *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Nombre Institución o Empresa	
Departamento/Unidad/Área de Desempeño	
Cargo	
Período de permanencia (desde día/mes /año hasta día/mes /año)	
Tipo de Contrato	
Ciudad	
Descripción general de funciones realizadas	
1.	
2.	
3.	
4.	

VI. CAPACITACIÓN *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Nombre del Curso y/o Seminario				
Nombre de la Institución				
Fecha: desde / hasta		N° de horas		Calificación

VII. OTROS ANTECEDENTES

Aquí Ud. puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc.

VII. REFERENCIAS LABORALES

Mencione nombre, cargo y teléfono de sus tres últimos empleadores. Debe consignar a un superior jerárquico al cargo que ud. ocupó.

ANEXO 3

ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- 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.

FIRMA

FECHA

ANEXO N°3

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que mas abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Nombre de la Empresa o Institución.	Nombre del cargo.	FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

FIRMA JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____

