

RESOLUCION EXENTA N° ____/

SAN FELIPE,

VISTOS: Decreto presupuestario 724 de fecha 24 de junio del 2025, Decreto de cargos N°8 del 2025, Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, ORD C71 N°615 del 15.04.2025 y Decreto N°03/2025 que ratifica nombramiento de Directora Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- LLÁMESE a proceso de selección de movilidad interna, para proveer cuatro cargos de Técnico Social para el área clínica, en el marco de la futura implementación del Centro de Salud Mental Comunitaria (COSAM) de San Esteban y Centro de Salud Mental Comunitaria (COSAM) de Rinconada, ambos de dependencia del Servicio de Salud Aconcagua. Los seleccionados serán contratados por la Ley N° 18.834, estamento Técnico, contrata, grado 21° E.U.S.

2.- APRUÉBESE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del proceso de selección movilidad interna, para proveer 02 cargos de Técnico Social para el área Clínica para el Centro de Salud Mental Comunitaria (COSAM) de San Esteban y para el Centro de Salud Mental Comunitaria (COSAM) de Rinconada, respectivamente.

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

- Directora COSAM de Rinconada
- Directora COSAM de San Esteban
- Representante de FENATS DSSA.
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas.

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

5.- Los/as interesados/as podrán enviar su postulación al correo electrónico: aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl, indicando el cargo al cual postulan, desde el 19 hasta el 25 de noviembre del presente año, hasta las 12:00 hrs.



Firmado por:
Susan Andrea Porras Fernández
Directora Servicio de Salud
Aconcagua
Fecha: 18-11-2025 17:54 CLT
Servicio de Salud Aconcagua

DISTRIBUCIÓN.

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

ECCV CREC



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/VVA5LH-762>

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MOVILIDAD INTERNA PARA
CARGOS TECNICO SOCIAL de EQUIPO CLINICO
COSAM SAN ESTEBAN Y COSAM RINCONADA

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	02 cargos de Técnico Social de equipo clínico COSAM de Rinconada. 02 cargos de Técnico Social de equipo clínico COSAM de San Esteban.
Calidad contractual	:	Ley 18.834, Estamento Técnico Grado 21
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Subdirector/a de Gestión Clínica
Lugar de Desempeño	:	COSAM de Rinconada o COSAM de San Esteban
Inicio probable de contrato	:	Diciembre de 2025.
Evaluación de Desempeño	:	Periodo de evaluación de desempeño de cuatro meses.

2. DESTINATARIOS

Podrán postular todos los funcionarios en calidad de titular o funcionarios en modalidad a contrata, que se desempeñan en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, al momento de la postulación.

3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA POSTULAR

La postulación tendrá que contener el siguiente documento:

- Formulario único de postulación (anexo N°1)
- Certificado de experiencia laboral (anexo N°2) u otro documento que acredita la experiencia laboral.

4. PLAZOS DE POSTULACION

Los/as funcionarios/as deberán enviar **el FORMULARIO UNICO DE POSTULACION Y CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL, CON LAS FIRMAS RESPECTIVAS** al correo aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl, indicando en el **Asunto del correo el cargo al cual postula, desde el 19 hasta el 25 de noviembre 2025, hasta las 12:00 hrs.**

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se difundirá en el sitio web www.serviciodesaludaconcagua.cl y en otros medios de difusión complementarios.



5. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA Nº 9/noviembre 2017

Título de Técnico Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
Título de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.

6. REQUISITOS FORMACION EDUCACIONAL DEL PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS OBLIGATORIOS FORMACION EDUCACIONAL	Técnico nivel medio en Trabajo Social o Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social.
---	--

La comisión de selección verificará a través del SIRH, que el postulante cumpla con la formación respectiva según cargo que postule.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral en funciones descritas en el perfil del cargo,Experiencia laboral en otras áreas administrativas en el sector público
CAPACITACION	Actividades de capacitación en temáticas atinentes al cargo, tales como: Intervención psicosocial, salud mental comunitaria, enfoque de género y derechos, intervención familiar y comunitaria, manejo de metodologías participativas u otras temáticas afines y aplicables al perfil del cargo.

8.- COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Directora COSAM de San Esteban
- Directora COSAM de Rinconada
- Representante de FENATS DSSA.
- Psicólogo/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas.

9.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	19 de noviembre de 2025
Recepción de Postulaciones	Del 19 al 25 de noviembre de 2025 12:00 hrs.
Verificación documentos obligatorios y evaluación curricular. Notificación a postulantes que pasan a la entrevista personal.	25 de noviembre de 2025
Etapas de Entrevista con la Comisión	26-27 de noviembre de 2025
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	27-28 de noviembre de 2025
Inicio probable de funciones	1 de Diciembre de 2025

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



10.- CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN

- 10.1.** La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos obligatorios del Proceso de Selección. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia y/o verificar información de los postulantes en el sistema de registro de recursos humanos (SIRH).
- 10.2.** Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informar en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este Procesos de Selección.
- 10.3.** Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) mencionado en la ficha de postulación de su postulación al cargo con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que esté participando.

11. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos/as los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos obligatorios de la presente Pauta de Evaluación, se les aplicará los siguientes Factores de Evaluación:

Factores a Evaluar	Factores a Evaluar	Puntaje
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral en funciones descritas en el perfil del cargo.	20
	Experiencia laboral en otras áreas administrativas en el sector público	15
ACTIVIDADES DE CAPACITACION	atingente	5
PUNTAJE TOTAL EV.CURRICULAR		40
ENTREVISTA PERSONAL		60
PUNTAJE TOTAL		100

12.- ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR. Máximo 40 puntos.

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

- a. Experiencia laboral en funciones descritas en el perfil del cargo, **Puntaje máximo 20 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Hasta 6 meses	12
De 6 meses un día a 1 año	15
De 1 años 1 día a 2 años	18
Desde 2 años 1 día o más	20



b. Experiencia laboral en otras áreas administrativas en el sector público. **Puntaje máximo 15 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Hasta 6 meses	10
De 6 meses un día a 1 año	12
De 1 años 1 día a 2 años	14
Desde 2 años 1 día o más	15

Para la asignación de puntaje se debe presentar los respectivos certificados de experiencia laboral.

c. Capacitaciones atingentes al cargo. **Puntaje máximo 5 puntos.**

Capacitación	Puntaje
De 1 a 5 actividades de capacitación	3
Más de 5 actividades de capacitación	5

Para asignar este puntaje, la comisión evaluadora solicitará el certificado histórico de capacitación disponible en el SIRH, del módulo de capacitación, por lo tanto, **los postulantes no deben acreditar este ítem.**

Los 10 postulantes que obtengan los mejores puntajes en el Factor de Evaluación Curricular, pasarán a la entrevista personal.

En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- 1° Pasa el postulante con mayor puntaje en experiencia laboral atingente al perfil del cargo
- 2° Pasa el postulante con mayor puntaje en experiencia laboral en otras áreas administrativas. Si se mantiene el empate, se aplica el tercer factor:
- 3° Pasa el postulante con mayor puntaje en el factor de Capacitación.

13.- ENTREVISTA PERSONAL. Puntaje máximo 60 puntos

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias técnicas y transversales de cada postulante para el cargo concursado.

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

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo	41 – 60 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	21 – 40 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 – 20 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.



14.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **51 de un total de 100**.

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

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

La Comisión Evaluadora propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua, la nómina del (los) postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección.

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

El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto N°65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

16. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La notificación a la persona seleccionada será por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo. 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.

El funcionario/a seleccionado comenzará sus nuevas funciones a partir del 01 de diciembre de 2025 o cuando el COSAM respectivo, inicie su funcionamiento.

La persona seleccionada tendrá un periodo inicial de evaluación del desempeño de cuatro meses, durante el cual la Directora del COSAM respectivo o su Jefatura directa, realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste. En caso de no ser prorrogado su contrato en el COSAM, el funcionario en calidad contractual de contrata, no podrá ser contratado nuevamente en el establecimiento de origen.

En el caso que un/a funcionario/a titular resulte seleccionado/a, tendrá la opción de mantener su titularidad o renunciar a ella y aceptar el cargo a contrata. Si el funcionario decide mantener su titularidad, se solicitará autorización a la Subsecretaría de Redes Asistenciales, para asignar el correlativo del cargo a contrata, al establecimiento al cual pertenece el funcionario seleccionado. Si el funcionario en calidad de titular presenta una evaluación del desempeño no satisfactoria, se evaluará la posibilidad de que retorne al establecimiento de origen o se genera un plan de mejora del desempeño en el COSAM.

17. 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.



18. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS

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

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

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

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

19. RESPECTO DEL ACCESO A DISPOSITIVOS DE CUIDADO INFANTIL

En relación al acceso a dispositivos de cuidados infantiles de Jardín infantil y club escolar, el/ la funcionaria/o seleccionada/o podrá gestionar cupo si lo requiere, en los establecimientos del Servicio de Salud que dispongan de ello, en contexto de complementariedad.



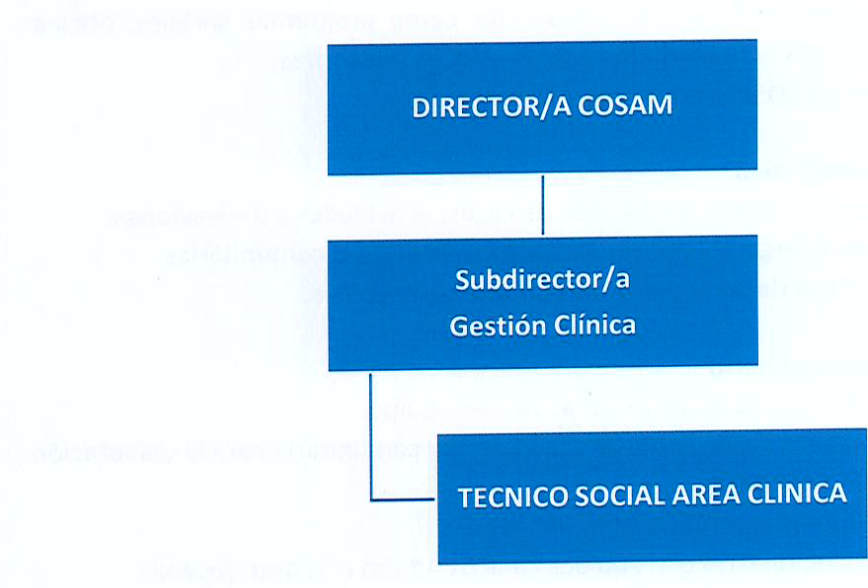


SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

PERFIL DE SELECCIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	TECNICO SOCIAL DEL AREA CLINICA
ESTABLECIMIENTO/SERVICIO/UNIDAD	COSAM San Esteban y COSAM de Rinconada Servicio de Salud Aconcagua
ESTAMENTO	TECNICO
GRADO	Ley Nº18.834, Grado 21 EUS
CALIDAD JURÍDICA	Contrata
JORNADA DE TRABAJO	44 horas semanales
CARGO JEFATURA DIRECTA	Subdirector/a Gestión Clínica

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO
Brindar apoyo técnico y operativo en la atención psicosocial de usuarios y usuarias del COSAM, contribuyendo a la continuidad del tratamiento, la coordinación con redes sociales y comunitarias, y la ejecución de actividades territoriales y administrativas. Su labor se orienta a fortalecer la adherencia, la inclusión y el bienestar de las personas atendidas bajo un enfoque de derechos, trato humanizado y trabajo interdisciplinario.





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

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO
<div><div>1. Acompañamiento y Gestión Psicosocial</div><div>Realizar visitas domiciliarias de apoyo, supervisión y monitoreo. Acompañar a usuarios/as en trámites, derivaciones o gestiones sociales cuando lo requieran. Detectar necesidades psicosociales y canalizarlas con los profesionales responsables. Realizar seguimiento telefónico en caso de ausencia de hora de atención y gestionar nueva hora con Admisión en caso de ser necesario, para mejoramiento de adherencia a los tratamientos.</div></div> <div><div>2. Participación Comunitaria</div><div>Participar y coordinar talleres, actividades grupales y acciones territoriales de promoción y prevención. Apoyar la convocatoria y coordinación con organizaciones comunitarias, educativas y municipales. Levantar información del territorio y facilitar la integración comunitaria de usuarios/as.</div></div> <div><div>3. Coordinación con Redes</div><div>Apoyar instancias de coordinación con el extrasector como programas sociales, oficinas municipales, establecimientos educacionales y otros actores relevantes. Favorecer la articulación del COSAM con la red intersectorial.</div></div> <div><div>4. Registro y Gestión Administrativa</div><div>Mantener archivos y documentación actualizada de casos, actividades y derivaciones. Brindar apoyo logístico en la organización de actividades internas o comunitarias. Apoyar coordinación logística de actividades comunitarias y grupales.</div></div> <div><div>5. Trabajo en Equipo Interdisciplinario</div><div>Participar en reuniones clínicas, técnicas y operativas del equipo. Aportar información relevante desde la perspectiva social y comunitaria para la elaboración de los Planes de Cuidados Integrales. Coordinar intervenciones junto a profesionales del equipo. Integrarse a trabajo interdisciplinario con equipos clínicos Adulto o infanto-juvenil.</div></div> <div><div>6. Trato Humanizado y Enfoques Transversales</div><div>Garantizar un trato respetuoso, inclusivo y centrado en la persona en todas las interacciones. Aplicar enfoque de derechos, género, interculturalidad y no discriminación. Resguardar la confidencialidad de datos e información sensible.</div></div>



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/VVA5LH-762>



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

7. Apoyo en Situaciones Críticas

Colaborar con profesionales en intervenciones en crisis.
Detectar señales de riesgo social y reportarlas de inmediato al equipo correspondiente.
Facilitar gestiones urgentes asociadas a casos de vulnerabilidad social.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

- Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el estatuto administrativo y la organización.
- Participar en todas las actividades asistenciales y no asistenciales del Centro, que contribuyan a mantener una positiva relación entre los funcionarios/as y la organización, dentro del marco de las políticas de buen trato.
- Llevar a cabo actividades administrativas pertinentes al quehacer del Centro de Salud Mental según corresponda (registros diarios estadísticos, inventario de insumos administrativos y todo lo derivado de gestión administrativa relacionada con la atención de usuarios y sus familias)
- Cumplir con otras actividades además de las definidas que se encuentran dentro de la naturaleza de sus funciones de acuerdo a lo que instruya su superior directo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS	
REQUISITOS DFL PLANTA N°09/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	Título de Técnico Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, Título de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N°12 de la Ley N°18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
FORMACIÓN EDUCACIONAL	Técnico nivel medio en Trabajo Social o Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia laboral atingente a las funciones del perfil de cargo. Experiencia laboral en otras áreas administrativas del sector





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

	público.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	Actividades de capacitación en temáticas atinentes al cargo, tales como: Intervención psicosocial, salud mental comunitaria, enfoque de género y derechos, intervención familiar y comunitaria, manejo de metodologías participativas u otras temáticas afines y aplicables al perfil del cargo.

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS
Conocimiento respecto a la Ley 20.584 de Derechos y Deberes de los usuarios. Trato al usuario. Modelo de salud mental comunitaria

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan.
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.
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la	2	Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los





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

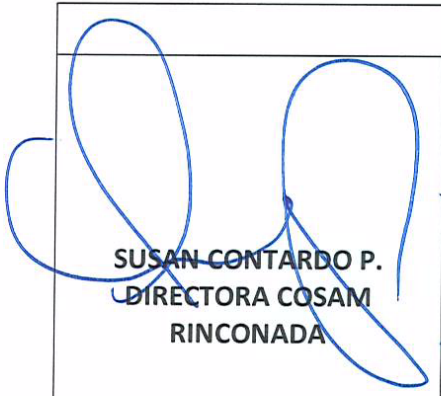

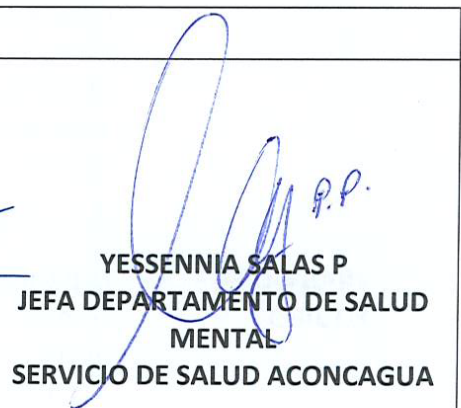
	capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.		requerimientos de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario 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 ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	1	Realiza su trabajo para cumplir con sus tareas y nuevos requerimientos, dentro del marco de su función.
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.





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

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	
Superior directo	Subdirector/a de Gestión Clínica COSAM Rinconada / San Esteban
Equipo de trabajo directo	Equipo Clínico COSAM
Clientes Internos	Funcionarias y funcionarios de COSAM
Clientes Externos	Usuarios y sus familias

APROBADO POR		
 SUSAN CONTARDO P. DIRECTORA COSAM RINCONADA	 PAULA CACCIUTTOLO A. DIRECTORA COSAM SAN ESTEBAN	 YESENNIA SALAS P JEFA DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



Formulario de Postulación – COSAM

Cargo al cual postula	
-----------------------	--

1. DATOS DEL POSTULANTE

Campo	Información
RUT	
Nombres	
Apellidos	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Establecimiento de desempeño actual	
Estamento	
Grado / Calidad Jurídica actual	
Unidad en la que se desempeña actualmente	
Antigüedad en el Servicio de Salud Aconcagua Complete fechas con formato dd/mm/aaaa	Desde : __/__/__ A __/__/__

2. MOTIVACION PARA POSTULAR AL CARGO: Explique su motivación para desempeñarse en el cargo al cual postula y su interés en el enfoque comunitario de salud mental.



3. EXPERIENCIA LABORALL (desde y hasta – día/mes/año)

Describa su experiencia en el ejercicio de su profesión: Complete fechas con formato dd/mm/aaaa.

Experiencia Profesional #1

Cargo			
Institución / Dispositivo			
Estamento			
Desde (dd/mm/aaaa)		Hasta (dd/mm/aaaa)	
Principales funciones			

Experiencia Profesional #2

Cargo			
Institución / Dispositivo			
Estamento			
Desde (dd/mm/aaaa)		Hasta (dd/mm/aaaa)	
Principales funciones			

Experiencia Profesional #3

Cargo			
Institución / Dispositivo			
Estamento			
Desde (dd/mm/aaaa)		Hasta (dd/mm/aaaa)	
Principales funciones			



MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
DIRECCION DE SERVICIO

La comisión de selección tendrá la atribución de verificar los antecedentes declarados en el punto anterior.

4. ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA (Marque con una X)

- ☐ COSAM SAN ESTEBAN
- ☐ COSAM RINCONADA
- ☐ AMBOS

FIRMA DEL POSTULANTE	Fecha (dd/mm/aaaa)



CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL/PROFESIONAL

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	
Tiempo efectivo total de desempeño				Años	
				Meses	
				Días	

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.

ESTABLECIMIENTO A LA QUE PERTENECE LA JEFATURA: _____

CARGO DE LA JEFATURA: _____

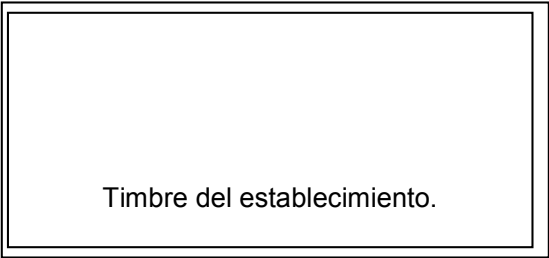
NOMBRE JEFATURA: _____

RUT: _____

FIRMA DE LA JEFATURA: _____

TELEFONO DE CONTACTO_____

Como jefatura directa del postulante declaro que la información proporcionada es fidedigna con las referencias indicadas.



Lugar, fecha_____

La Comisión del proceso de selección tendrá la facultad de corroborar los datos entregados por el postulante.

