

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 personal de movilidad interna, para proveer dos cargos de profesionales de Químico Farmacéutico, 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 respectivamente, ambos de dependencia del Servicio de Salud Aconcagua. Los profesionales seleccionados serán contratados por la Ley N° 19.664, 44 hrs. semanales.

2.- APRUÉBESE el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del Proceso de selección de movilidad interna para proveer 01 cargo de profesional Químico Farmacéutico, para desempeñarse en el COSAM de Rinconada y proveer 01 cargo de profesional Químico Farmacéutico, para desempeñarse en el COSAM de San Esteban.

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

- Directora COSAM de San Esteban
- Directora COSAM de Rinconada
- Asesora de Farmacia - Farmacovigilancia DSSA
- Representante de Capítulo de Químicos Farmacéuticos Provincial Aconcagua.
- Psicóloga Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA.

4.- Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones Internas de la Dirección de Servicio a establecimientos dependientes del Servicio de Salud y en la página web del Servicio de Salud Aconcagua www.serviciodesaludaconcagua.cl

5.- La recepción de las postulaciones será a través del correo aconcagua.selección@redsalud.gob.cl, indicando en el asunto el nombre del cargo al que postula, desde el 18 al 24 de noviembre, hasta las 12:00 hrs.



Firmado por:
Susan Andrea Porras Fernández
Directora Servicio de Salud
Aconcagua
Fecha: 18-11-2025 09:38 CLT
Servicio de Salud Aconcagua

DISTRIBUCIÓN.

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



==

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MOVILIDAD INTERNA
CARGOS de QUIMICOS FARMACEUTICOS
COSAM SAN ESTEBAN Y COSAM RINCONADA

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	1 Cargo de Químico Farmacéutico COSAM de Rinconada. 1 Cargo de Químico Farmacéutico COSAM de San Esteban.
Calidad contractual	:	Ley N° 19.664
Tipo de Jornada	:	44 horas semanales
Dependencia Directa	:	Subdirector/a de Gestión Clínica del COSAM de Rinconada y Director/a del COSAM de San Esteban.
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 profesional (anexo N°2) u otros que acrediten experiencia profesional.

4. PLAZOS DE POSTULACION

Los/as funcionarios/as deberán enviar el **FORMULARIO UNICO DE POSTULACION Y CERTIFICADO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, CON LAS FIRMAS RESPECTIVAS** al correo **aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl**, indicando en el **Asunto del correo el cargo al cual postula, desde el 18 de noviembre hasta el 24 de noviembre de 2025, hasta las 12:00hrs.**

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 LEY N°19.664

- I) Título profesional de Químico Farmacéutico otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- II) Tener nacionalidad chilena o con nacionalidad extranjera con residencia definitiva en Chile.
- III) Estar inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud

La comisión de selección verificará a través del SIRH, que el postulante cumpla con el título profesional respectivo según cargo que postule.



6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

6.1.- Experiencia Profesional Clínica	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional en centros de salud público o privado de a lo menos 1 año.• Experiencia en manejo de personal y atención a usuarios
6.2.-Diplomados Capacitaciones y/o	Diplomados y/o Capacitaciones atingentes al perfil del cargo.

7.- COMISIÓN EVALUADORA

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

- Directora COSAM San Esteban y
- Directora COSAM de Rinconada
- Referente Técnico de Farmacia DSSA
- Representante del Capítulo de Químicos Farmacéuticos Provincial Aconcagua
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas.

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	18 de noviembre de 2025
Recepción de Postulaciones	Del 18 al 24 de noviembre de 2025 hasta las 12:00 hrs
Verificación documentos obligatorios	24 de noviembre de 2025
Etapas de Entrevista con la Comisión	25-26 de noviembre de 2025
Notificación a postulante seleccionado/a	26-27 de noviembre de 2025
Inicio probable de funciones	1 de Diciembre de 2025

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

9.- CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos 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).

9.2. Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán 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.

9.3. 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.



10. 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	Puntaje
Experiencia profesional en centros de salud público o privado	15
Experiencia en manejo de personal y atención a usuarios	20
Actividades de Diplomados y/o capacitación atingentes al cargo.	10
PUNTAJE TOTAL	45
ENTREVISTA PERSONAL	55
PUNTAJE TOTAL	100

11.- ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR. **Máximo 45 puntos.**

Este factor se evaluará en base a los siguientes criterios:

- a. Experiencia profesional en centros de salud público o privado. **Puntaje máximo 15 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 año 1 día a 2 años	4
Desde 2 años 1 día a 3 años	8
Desde 3 años 1 día a 4 años	12
Más de 4 años	15

- b. Experiencia en manejo de personal y atención a usuarios. **Puntaje máximo 20 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
De 1 año 1 día a 2 años	8
Desde 2 años 1 día a 3 años	12
Desde 3 años 1 día a 4 años	16
Más de 4 años	20

Para la asignación de puntaje en los puntos 10.1/a. y 10.1/b se debe presentar el certificado de experiencia profesional.

- c. Diplomados y/o Capacitaciones atingentes al cargo. **Puntaje máximo 10 puntos.**

Capacitación	Puntaje
De 1 a 5 actividades de capacitación	3
De 6 a 10 más actividades de capacitación	5
Más de 10 actividades de capacitación	8
1 diplomado aprobado 120 hrs pedagógicas	8
2 diplomados aprobado	10 puntos

El puntaje en este factor es sumativo, hasta completar el máximo de 10 puntos.
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.**
Se evaluarán las actividades de Diplomado aprobado de al menos 120 hrs. pedagógicas. Se evaluarán las actividades de capacitación de 20 hrs. pedagógicas o más, aprobados desde el 2020 a la fecha.



Los 6 postulantes con los mejores puntajes en la etapa de evaluación curricular pasarán a la siguiente etapa.

En caso de empate, si aplicarán los siguientes factores de desempate:

- 1º Pasa el postulante con mayor puntaje en experiencia profesional en centros de salud público o privado. Si se mantiene el empate se aplica el segundo criterio
- 2º Pasa el postulante con mayor puntaje en Experiencia profesional en centros de salud público o privado. Si se mantiene el empate se aplica el tercer criterio
- 3º Pasa el postulante con mayor puntaje en el factor de capacitación/Diplomados.

10.- ENTREVISTA PERSONAL

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.	38 – 55 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20 – 37 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 – 19 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.

11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 de un total de 100**.
Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

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

La Comisión Evaluadora propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua, la nómina del (los) postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección.
Para estos efectos, la Directora del Servicio de Salud Aconcagua, podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.
El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.
Se informará a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto N°65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.



13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La notificación a la persona seleccionada será 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 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.

14. SOBRE LEY DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en el cargo, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS

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

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

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

Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina 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.

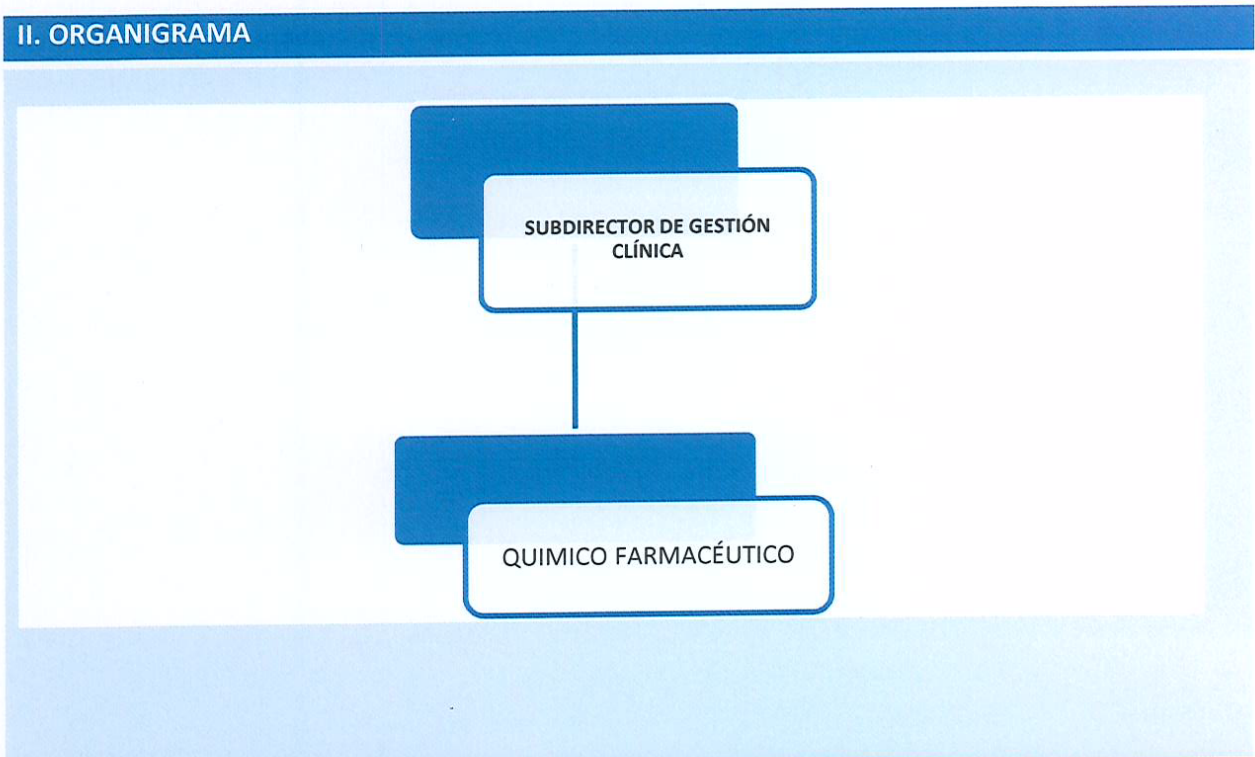
16. RESPECTO DEL ACCESO A DISPOSITIVOS DE CUIDADO INFANTIL

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.



PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I.IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Químico farmacéutico
Establecimiento	Centro de Salud Mental Comunitaria Rinconada y San Esteban
Grado	LEY 19.664
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 hrs.
Jefatura superior directa	Subdirector/a de Gestión Clínica



III.OBJETIVO DEL CARGO

Ejercer la dirección técnica del botiquín de farmacia, asegurando el uso seguro, eficaz y racional de los medicamentos y productos farmacéuticos en el Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM). Velar por el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente y los protocolos institucionales, contribuyendo a la continuidad del tratamiento farmacológico de los usuarios mediante una gestión eficiente del stock, la supervisión de la dispensación y la educación sanitaria. Todo ello orientado a promover la calidad y seguridad en la atención integral de salud mental, dentro de un marco de respeto y buen trato hacia los usuarios del centro.



IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Funciones principales

1. Supervisar el funcionamiento del botiquín, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en el ámbito farmacéutico y de las disposiciones emanadas desde el Ministerio de Salud y la Dirección del Servicio de Salud.
2. Ejercer la supervisión técnica y administrativa del personal asignado a la unidad de farmacia.
3. Garantizar la capacitación y actualización permanente de los funcionarios bajo su responsabilidad.
4. Velar por el uso eficiente y seguro de los medicamentos, participando activamente en programas como farmacovigilancia, promoción de buenas prácticas de prescripción y dispensación, almacenamiento y distribución, manejo de vencimientos, entre otros.
5. Brindar asesoría y colaboración técnica a la Dirección, participando en el Comité de Farmacia y Terapéutica como secretario y cumpliendo con las obligaciones asociadas a su funcionamiento, incluyendo la actualización del arsenal farmacológico.
6. Mantener registros estadísticos relacionados con la dispensación de recetas, metas colectivas, compromisos de gestión y otros requerimientos institucionales.
7. Ser responsable ante la Autoridad Sanitaria (SEREMI) por el manejo de fármacos estupefacientes y psicotrópicos.
8. Mantener actualizados los libros de control de psicotrópicos y estupefacientes, asegurando la concordancia entre el stock físico, los registros y el sistema informático.

Gestión organizacional

- Liderar reuniones técnico-administrativas en la unidad de farmacia, asegurando una coordinación eficiente.
- Participar activamente en comités técnicos, clínicos y administrativos cuando sea convocado.
- Difundir y proporcionar retroalimentación sobre la información recibida en reuniones internas y de la red asistencial.
- Gestionar la entrega oportuna de la información solicitada en respuesta a requerimientos ciudadanos.
- Elaborar y actualizar documentos, protocolos, manuales y normas locales, en concordancia con la normativa legal vigente y las necesidades del servicio y del establecimiento, especialmente en el ámbito de acreditación en calidad.
- Colaborar en el programa de inducción del personal nuevo, garantizando su integración adecuada.

Gestión clínica asistencial

- Realizar actividades asociados al modelo de atención comunitario en el ámbito de farmacia: educación en el uso racional de medicamentos, visitas domiciliarias y atención farmacéutica.
- Realizar atención farmacéutica individual a usuarios del establecimiento en tratamiento farmacológico, identificando problemas relacionados con medicamentos (PRM) y resultados negativos asociados a la medicación (RNM).



- Elaborar y aplicar seguimiento farmacoterapéutico a pacientes priorizados (polifarmacia, uso de psicotrópicos, comorbilidades, riesgo de reacción adversa y baja adherencia entre otros).
- Participar en la elaboración y seguimiento de planes de tratamiento farmacológico en conjunto con el equipo de salud.
- Colaborar en la generación de material educativo para usuarios y sus familias, profesionales del equipo y participantes de capacitaciones.
- Gestionar las necesidades clínicas de la población a cargo, al momento de la referencia y contrareferencia.
- Gestionar contingencias clínicas asociadas a la población bajo control con las distintas unidades del COSAM.
- Participar en atenciones conjuntas con el equipo clínico, aportando recomendaciones sobre optimización de la farmacoterapia.
- Educar a usuarios y familia/cuidadores en el uso seguro y racional de medicamentos, considerando adherencia, efectos adversos, interacciones y medidas de autocuidado.
- Liderar y colaborar en la detección y notificación de reacciones adversas a medicamentos (farmacovigilancia), en especial lo asociado al programa de Clozapina.
- Apoyar en la prevención de riesgos de dependencia y uso indebido de medicamentos psicotrópicos y otros medicamentos de bajo control.
- Capacitar periódicamente al equipo clínico y técnico en temas relacionados con farmacoterapia en salud mental como efectos adversos, interacciones y ajustes en poblaciones especiales.
- Participar en actividades de promoción y prevención en salud mental con foco en farmacoterapia, por ejemplo talleres comunitarios sobre adherencia y autocuidado.

Gestión de abastecimiento

- Gestionar el ciclo logístico de medicamentos en el establecimiento: selección, programación, adquisición, almacenamiento, dispensación y control de inventario, asegurando la disponibilidad de medicamentos, especialmente los GES.
- Realizar la programación anual de compras de los fármacos que pertenecen al Arsenal Farmacológico de la institución, considerando el presupuesto.
- Intermediar de acuerdo a indicaciones ministeriales en CENABAST la adquisición de fármacos.
- Elaborar bases técnicas y evaluar técnicamente las compras de fármacos en el Portal Mercado Público por parte de abastecimiento.
- Implementar y supervisar el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente en manejo de medicamentos (Ley N°20.000, DS N°404, DS N°405, normativas ISP y MINSAL).
- Coordinar el sistema de despacho seguro de medicamentos a pacientes, incluyendo estrategias de entrega a domicilio o dispositivos comunitarios cuando corresponda.
- Velar por la trazabilidad y control de los medicamentos psicotrópicos y estupefacientes, con auditorías internas y generación de reportes.
- Gestionar de forma adecuada el préstamo o intercambio de medicamentos que se puedan generar en la red, evitando con ello las mermas por vencimiento.
- Diseñar e implementar protocolos de almacenamiento y conservación de medicamentos, asegurando condiciones óptimas que den garantía de calidad y seguridad de los productos.



Gestión de la red

- Participar en consultorías programadas junto a equipos clínicos.
- Participar en reuniones y mesas intersectoriales que favorezcan los cuidados de la población usuaria.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos de gestión y metas sanitarias determinados para la institución de acuerdo a las funciones y responsabilidades asignadas.
- Integrar la gestión farmacéutica del COSAM a la red de salud mental del servicio de salud Aconcagua, en particular la conciliación farmacéutica para evitar eventos adversos.
- Coordinar y articular la red farmacéutica de hospitales, APS y farmacias comunales para dar continuidad al tratamiento farmacológico de los usuarios.

Gestión administrativa

- Administrar el recurso humano asignando los perfiles de cada cargo.
- Autorizar permisos, feriados legales y capacitaciones al personal.
- Calificar al personal a cargo de acuerdo a las formas y plazos establecidos.
- Solicitar materiales, insumos y equipamiento para el adecuado funcionamiento de la unidad.
- Participar en los procesos de selección de los miembros de su equipo.
- Reconocer meritoriamente al personal a su cargo.
- Denunciar o sancionar, si corresponde, el incumplimiento o faltas a la probidad administrativa.
- Aprobar prórrogas del personal a cargo a contrata o en modalidad de reemplazo.

Responsabilidad administrativa

- Cumplir con las normas y reglamentos establecidos por el estatuto administrativo y la organización.
- Participar en actividades del COSAM que contribuyan a mantener una relación cordial y respetuosa entre los funcionarios y con la organización, dentro de las políticas de buen trato.
- Llevar a cabo actividades administrativas pertinentes a centro de salud mental según corresponda: registros diarios estadísticos, completar ficha clínica 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 LEY N°19.664

- I) Título profesional de Químico Farmacéutico otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- II) Tener nacionalidad chilena o con nacionalidad extranjera con residencia definitiva en Chile.
- III) Estar inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud

VI. REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

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.

VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

- Título Profesional de Químico Farmacéutico

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia profesional en centros de salud público o privado.
- Experiencia en manejo de personal y atención a usuarios

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

Actividades de capacitación atingentes al cargo, tales como: curso en buenas prácticas de dispensación y almacenamiento. curso en atención farmacéutica, curso en Farmacovigilancia, conocimiento de computación nivel usuario, y otras temáticas afines.



VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de la legislación vigente, Código Sanitario, Ley 20.000.
- Conocimiento y manejo de condiciones de mantención y conservación de medicamentos.
- Manejo de gestión de inventario de medicamentos.
- Conocimientos en computación nivel usuario.
- Conocimiento y habilidades en: trabajo en equipo, trato al usuario.
- Conocimiento de atención farmacéutica.

IX. 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	Buscar oportunidades de 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	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
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	2	Planificar su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.

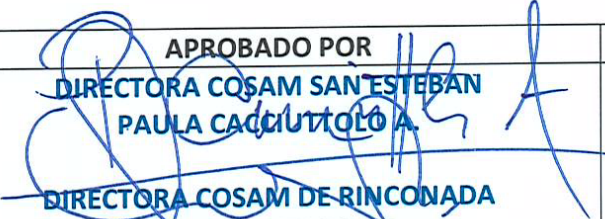

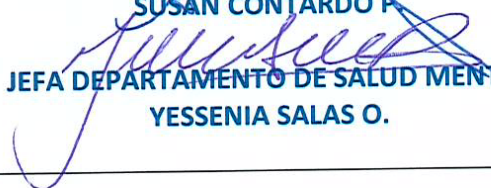


	capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios		
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Responde a los requerimientos de los usuarios con amabilidad y cortesía, derivando las consultas que no están en su ámbito de responsabilidad.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera auto motivada, 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.	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.
TRABAJO 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 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

Jefatura directa	Subdirector/a de Gestión Clínica
Equipo de Trabajo directo	Técnico de Farmacia y equipo clínico COSAM
Clientes internos	Funcionarios/as Centro de Salud Mental Comunitario Los Andes
Clientes externos	Usuarios, su familia y comunidad

APROBADO POR	FECHA
<div> DIRECTORA COSAM SAN ESTEBAN PAULA CACCIUTOLO A.</div>	Noviembre 2025
<div> DIRECTORA COSAM DE RINCONADA SUSAN CONTARDO P.</div>	
<div> JEFA DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL YESSENIA SALAS O.</div>	



Formulario de Postulación – COSAM

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	--/--/----

2. MOTIVACION PARA POSTULAR AL CARGO: Explique su motivación para trabajar en el COSAM y su interés en el enfoque comunitario de salud mental.

3) EXPERIENCIA PROFESIONAL (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 y logros (breve síntesis)			



Experiencia Profesional #2

Cargo			
Institución / Dispositivo			
Estamento			
Desde (dd/mm/aaaa)		Hasta (dd/mm/aaaa)	
Principales funciones y logros (breve síntesis)			

Experiencia Profesional #3

Cargo			
Institución / Dispositivo			
Estamento			
Desde (dd/mm/aaaa)		Hasta (dd/mm/aaaa)	
Principales funciones y logros (breve síntesis)			

La comisión de selección tendrá la atribución de verificar los antecedentes declarados en el punto 2.

4. ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA

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

FIRMA DE JEFATURA DIRECTA	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: _____

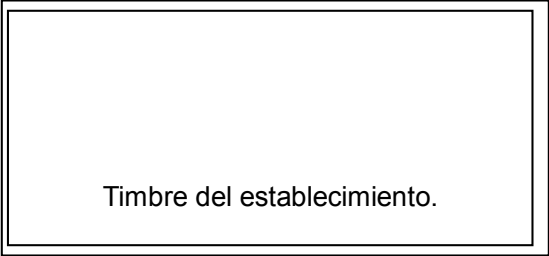
NOMBRE JEFATURA: _____

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.

