



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Unidad Planificación, Control Gestión y Dotación
NRS/ATV_SVML_AGR/MBU/POM/koo

**APRUEBA BASES PARA LLAMADO
SELECCIÓN DE ANTECEDENTES,
PSICÓLOGO/A ENCARGADO/A CLIMA
ORGANIZACIONAL PARA LA DIRECCIÓN
SERVICIO SALUD DE MAGALLANES.**

RESOLUCION EXENTA N° 9667

Punta Arenas, 21 de diciembre de 2020

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto Supremo N° 140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, que establece Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución Exenta N° 7323/27.08.2019, que establece estructura orgánica del Servicio de Salud Magallanes; El DFL N°29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; La Resolución N° 06/29.03.2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Supremo 14/08.03.2019 del Servicio de Salud Magallanes, y

CONSIDERANDO

- 1° Que, el artículo 4° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deberán velar siempre por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.
- 2° Que, el Decreto N° 140 de año 2005 "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud", en el artículo 8, acápite II, letra a) establece, que el Director del Servicio de Salud podrá "organizar la estructura interna de la Dirección del Servicio y de sus establecimientos dependientes, asignar los cometidos y tareas a sus dependencias"; y letra f) que permite "Dictar normas de funcionamiento interno para los establecimientos bajo su dependencia, conforme a las leyes y reglamentos vigentes y a las directrices ministeriales que se impartan al respecto", ambas letras en virtud de las facultades del Director del Servicio de Salud.
- 3° Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49 del DFL N° 1/19.653, que contiene la Ley N° 18.575, solo la ley puede conferir la calidad de cargo de exclusiva confianza a los empleos de los tres primeros niveles jerárquicos del respectivo órgano o servicio; el art. 7° de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, por su parte, señala que serán cargos de la exclusiva confianza de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, entre otros, en los servicios públicos, los

jefes superiores de los servicios, los subdirectores, los directores regionales o jefaturas de niveles jerárquicos equivalentes o superiores a dichas jefaturas, existentes en la estructura del servicio, cualquiera sea su denominación; y lo dispuesto el art. 37° de la Ley 19.882, sobre Política de Persona a los Funcionarios Públicos que indica, señala que detentarán la calidad de segundo nivel jerárquico de un servicio público, los titulares que pertenezcan a la planta de directivos y dependan en forma inmediata del jefe superior o corresponder a jefaturas de unidades organizativas que respondan directamente ante dicho jefe superior, cualesquiera sea el grado o nivel en que se encuentren ubicados en la planta de personal. Los subdirectores de servicio y los directores regionales serán siempre cargos del segundo nivel jerárquico.

- 4° Que, Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.
- 5° Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.
- 6° La contingencia de contar con la provisión de un cargo de Psicólogo/a Encargado/a de Clima Organizacional para la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, con fecha 23 de noviembre de 2020 se realizará el llamado a selección de antecedentes externo a través del portal de empleos públicos, toda vez que en la Dotación de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes no cuenta con un profesional que cumpla con los requisitos establecidos para el perfil de cargo.
- 7° Que, mediante la Resolución Exenta N° 9663, de fecha 21 de diciembre de 2020 se aprueba el perfil de cargo de Psicólogo/a Encargado/a Clima Organizacional para la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.
- 8° Llamado Selección de Antecedentes, Cargo Psicólogo/a Encargado/a Clima Organizacional, contrata, grado 13° EUS, Ley N°18.834, para desempeñar funciones en la Dirección del Servicio Salud de Magallanes, el que será publicado el día 27 de noviembre de 2020, en los diarios "El Pingüino" y "El Mercurio";
- 9° Que, el Decreto N° 140 de año 2005 "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud", en el artículo 23, letra a) que considera "Proponer políticas para el Servicio de provisión de Recursos Humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia", como funciones de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, dicto la siguiente;

RESOLUCIÓN

1. **LLAMESE**, a Proceso de Selección de Antecedentes para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo Profesional, Ley N° 18.834, para desempeñarse en la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Establecimiento
01	Profesional "Psicólogo/a Encargado/a Clima Organizacional"	13° EUS	Dirección Servicio Salud de Magallanes

2. **APRUEBASE**, las Bases que regirán el Proceso de Selección para proveer el cargo señalado en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:

- BASES CONCURSO CARGO CONTRATA, PSICÓLOGO/A ENCARGADO/A CLIMA ORGANIZACIONAL, DIRECCIÓN SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Nº de Cargos	Denominación del Cargo	Grado	Establecimiento
01	Profesional "Psicólogo/a Encargado/a Clima Organizacional"	13º EUS	Dirección Servicio de Salud Magallanes

II.- PERFIL DEL CARGO:

PSICÓLOGO/A ENCARGADO CLIMA ORGANIZACIONAL

OBJETIVO DEL CARGO

Conocer la percepción del clima organizacional y niveles de satisfacción de los funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes (DSSM) y establecimientos de mediana y baja complejidad, con el fin de elaborar y realizar propuestas sistematizadas en base a los resultados obtenidos en las mediciones de clima laboral que permitan diseñar, desarrollar e implementar planes de acción a corto, mediano y largo plazo. También deberá de orientar, informar y capacitar en temáticas de enfermedades profesionales asociadas a Salud Mental, además estará a cargo de los programas de Riesgos Psicosociales de los establecimientos dependientes de la Dirección de Servicio, de acuerdo a la normativa vigente y lineamientos Ministeriales.

FUNCIONES

- ✓ Coordinar y constituir "Mesa de Clima Laboral" para la implementación de programa de Clima Organizacional en la DSSM.
- ✓ Confeccionar un plan de comunicación que prevea, planifique y ejecute conversaciones necesarias para dar contexto y sentido a la Gestión del Clima Laboral, transmitiendo por medios de comunicación interna la información del proceso que se desea llevar a cabo, dando a conocer el sentido y utilidad del procedimiento de trabajo que se requiere implementar.
- ✓ Realizar un diagnóstico previo a la medición que de orientación al desarrollo del estudio, considerando las particularidades de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes (DSSM).
- ✓ Conocer el clima organizacional de la institución a través de instrumentos que se encuentren estandarizados para la población nacional o ajustarlos los mismos a las necesidades de la Institución.
- ✓ Asegurar la confidencialidad de los datos obtenidos en las distintas etapas del proceso de Gestión de Clima Laboral, donde participen los funcionarios de la DSSM.
- ✓ Evaluar la incorporación de medidas cualitativas que complementen la aplicación de la encuesta realizada.
- ✓ Informar los resultados generales a los involucrados del estudio de Clima Organizacional, dando a conocer los indicadores más relevantes.
- ✓ Implementar y ejecutar planes de mejora según los resultados obtenidos del diagnóstico de clima organizacional dando a conocer las medidas paliativas que se pretenden desarrollar.

- ✓ Efectuar monitoreo a través de medios de verificación el estado del Clima Organizacional con el fin de observar la efectividad de las estrategias de mejora realizadas.
- ✓ Confeccionar informe con los detalles de cada una de las etapas del Diagnóstico de Clima Laboral.
- ✓ Proponer alternativas de solución a las necesidades de diseño y problemas emergentes que se produzcan durante la planificación, implementación, ejecución y seguimiento de la evaluación de Clima Laboral.
- ✓ Realizar intervenciones focalizadas en segmentos críticos de la organización utilizando técnicas de resolución y mediación de conflictos.
- ✓ Orientar a los funcionarios en temáticas enfermedades profesionales establecidas en la ley 16.744 con énfasis en el área de la salud mental.
- ✓ Confeccionar y dictar charlas preventivas de enfermedades profesionales que dictan relación con el área de la Salud Mental.
- ✓ Difundir por medio de canales internas de comunicación, información con temáticas relacionadas a enfermedades profesionales de índole de la Salud Mental en coordinación con el Departamento de comunicaciones.
- ✓ Implementar y ejecutar Protocolo de Riesgos Psicosociales y/o Programa de Vigilancia Psicosocial, según normativa vigente a los establecimientos dependientes de la DSSM.
- ✓ Realizar cualquier otra función que le sea encomendada por su jefatura y que dicte relación con su trabajo.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)

Alternativamente

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)

Requisitos deseables:

- Título Profesional de Psicólogo(a).
- Manejo básico de Microsoft Office.
- Conocimientos de estadísticas.
- Experiencia laboral a lo menos de 2 años en implementación, aplicación, entrega de resultados e intervención de Climas Organizacionales.

- Cursos y/o diplomados orientados al Clima Organizacional, trabajo en equipo y gestión de conflictos.
- Conocimiento de la ley 16.744 en lo que refiere a enfermedades profesionales en el área de la salud mental.
- Conocimientos en leyes normativas de seguridad, salud ocupacional y prevención de riesgos, como también de las normativas asociadas a protocolo y programa de vigilancia de riesgos psicosociales.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> • Depto. Salud Ocupacional y Gestión Ambiental.
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<p>Usuarios Internos: Equipos Directivos, Subdirectores, Asociaciones Gremiales, Dirección del Servicio de Salud Magallanes, Salud Mental, Servicio Atención Médica de Urgencia (SAMU) y establecimientos de mediana y baja complejidad.</p> <p>Usuarios Externos: Organismo Administradores de la ley 16.744.</p>

COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X

Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X
	Planificación			X
	Pensamiento Analítico			X
	3.3 Técnico			
	Experticia técnica			
	Ejecución			
	Adaptación al cambio			
	3.4 Administrativo			
	Manejo de Información			
	Organización			
	Colaboración			
	3.5 Auxiliar			
	Calidad de Trabajo			
	Autocontrol			
	Disciplina			

III.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

- Fotocopia cedula identidad VIGENTE por ambos lados.
- Copia certificado de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Copia Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 13° E.U.S:
 - Acreditar Título Profesional de una carrera de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la Legislación Vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
 - Acreditar Título Profesional de una carrera de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la Legislación

Vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo VIGENTE. (seis meses a la fecha de postulación).
- Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) VIGENTE. (seis meses a la fecha de postulación).
- La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y término, calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).

Los documentos antes mencionados son requisitos excluyentes en el proceso de postulación.

Aquel postulante que cumpla con los requisitos legales establecidos en los cuerpos normativos vigentes, señalados también en el perfil del cargo, aprobará la evaluación de este factor y continuará a la evaluación curricular de antecedentes. De lo contrario, no avanzará a la siguiente etapa.

IV.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación, desde el 23 de diciembre de 2020 al 04 de enero de 2021 hasta las 08:00 horas del día, en el Portal de Empleos Públicos mediante la modalidad de "Postulación en Línea", <http://www.empleospublicos.cl/>

Para consultas telefónicas en cuanto al proceso, contactarse a los siguientes números: (61) 2291164 – 2291145 - 2291102. Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar en el link "Trabaje con nosotros" de la página web del Servicio, <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/> y en el Portal de Empleos Públicos del Servicio Civil, <http://www.empleospublicos.cl/>

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este proceso de selección (art. 7° Ley N° 20.422). En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en esta convocatoria.

V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, para este proceso, estará integrado por las personas que cumplan las siguientes funciones, los cuales serán identificados en la primera Acta de sesión del comité:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio o del Estamento respectivo, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirector/a del Área correspondiente a la vacante del proceso, Subrogante legal o quien designe.
- Jefatura directa del cargo a proveer, Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, que tenga mayor representación de afiliados en el estamento profesional, en el presente caso FENPRUSS.
- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

Funciones del Comité:

- Los miembros del comité, en cuanto tomen conocimiento de que se configure alguna inhabilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederá en abstenerse de participar en él, conforme a lo establecido en el Artículo N° 12 de la Ley N° 19.880.
- Revisar las postulaciones recibidas; realizar evaluación curricular y entrevistas, así como otorgar los puntajes y definir quienes pasan a las etapas siguientes.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases.
- Para poder sesionar deberá contar con el ciento por ciento (100%) de concurrencia de los integrantes del Comité de Selección con derecho a voz y voto.
- El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso.
- Los representantes de las asociaciones de funcionarios, participarán desde la evaluación curricular hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.

Funciones del Ministro de Fe:

- Entregar resumen proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Registrar en el acta respectiva del día de sesiones, los acuerdos tomados para resolver las situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Firma de acta por sesión, de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y entrega final a cada uno de los integrantes del Comité al finalizar la sesión.
- Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

ETAPAS	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa
I.- Admisibilidad	15	15
II.- Evaluación Curricular		30
Experiencia Laboral:		
• Experiencia Laboral	10	
• Experiencia Laboral Calificada	20	
Capacitación:		
• Capacitación atingente	10	
• Especialización y Perfeccionamiento	10	
III.- Evaluación Psicolaboral:		10
• Recomendable para el cargo	20	
• Recomendable con Observaciones	10	
• No recomendable	0	

IV.- Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo		
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	10
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	
Puntaje mínimo para ser considerado elegible		65

VII.- FACTORES DE EVALUACION:

ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Admisible : 15 puntos

No Admisible : 0 Puntos

- Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa es de 15 puntos.

ETAPA I EVALUACIÓN CURRICULAR

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes según tabla que se indica:

Factor	Subfactor	Pje. Máximo	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
EVALUACION CURRICULAR	Experiencia Laboral	10	30
	Experiencia Laboral Calificada	20	
	Capacitación Atingente	10	
	Especialización y Perfeccionamiento	10	
Total		50	

I.1. SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

Se considera la **Experiencia Laboral** cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo al momento de la obtención de su certificado título profesional; y como **Experiencia Laboral Calificada**, cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo, al momento de la obtención de su certificado de título profesional, que sea atingente al cargo a postular.

Toda la información, deberá ser acreditada con certificados respectivos, los que deberán contener los siguientes datos para ser considerados válidos:

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que el certificado no presente fecha de término se entenderá la fecha de emisión del documento como fecha de corte.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.

- Calidad Jurídica y/o Documentación que acredite el Vínculo Laboral con el empleador.
- Nombre de la Institución, empresa, etc. y firma del encargado/a.

La falta de unos de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (30 puntos).

Tabla de Asignación de Puntajes:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Experiencia Laboral	Más de 5 años de experiencia	10	10
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00	
Experiencia Laboral Calificada	Más de 5 años de experiencia laboral.	20	20
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	15	
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral.	10	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00	

I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:

La capacitación: estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas como se indica:

- a) La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta un Título distinto o capacitación que no sea atingente al cargo, no será considerado.
- b) Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida, en dichos textos legales.
- c) Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo dicho números de horas por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
- d) Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

La pertinencia de las actividades presentadas serán evaluadas por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Capacitación Atingente al cargo (considera actividades de no más de 5 años de antigüedad)	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10	10
	Entre 136 y 162 horas de capacitación, en el área de desempeño.	08	
	Entre 109 y 135 horas de capacitación en el área de desempeño.	06	
	Entre 82 y 108 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Entre 55 y 81 horas de capacitación en el área de desempeño.	02	
	Menos de 54 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	
Estudios de Especialización y Perfeccionamiento Atingente al Cargo	<u>Especialización</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años. (Magister y Doctorado)	10	10
	<u>Perfeccionamiento:</u> Actividades de 160 horas a 1920 horas. (Diplomado)	05	

Los y las postulantes, que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la Etapa II, el que será de 30 puntos mínimos.

ETAPA II: EVALUACION PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de la evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que:

- Hayan aprobado el Factor Admisibilidad.
- Y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares.

Se contactarán a los postulantes, vía telefónica y correo electrónico con el objeto de citarlos a la evaluación psicolaboral. Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la Evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin.

El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación de manera presencial y sólo en casos justificados se realizará por video conferencia y/o en línea, siendo responsabilidad del postulante contar con los medios propicios para su realización en línea.

Esta etapa está comprendida por la medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes a los cargos llamados. Consiste en la aplicación de pruebas psicológicas, que permitirán obtener un perfil de personalidad y competencial generales del evaluado, según lo señalado anteriormente.

Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:

- **Aplicación de pruebas de personalidad individual:** Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.

- **Actividades de índole individual:** Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.
- **Actividades de índole Grupal:** Tales como el desarrollo de actividades de tipo conjunto con los demás postulantes presentes en la entrevista o Assessment Center (entrevistas de evaluación situacional), actividad que permite predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que pueden resultar críticas en su puesto de trabajo, lo que permite al evaluador observar al postulante, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante un tipo determinado de situaciones reales.

Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla de puntajes:

Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mín. de Aprobación Etapa
Evaluación Psicolaboral	Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil	Recomendable para el cargo	20	10
		Recomendable con observaciones	10	
		No recomendable	0	

Aquellos candidatos que no logren el puntaje mínimo esperado de 10 puntos no pasarán a la Evaluación Final.

La Evaluación Psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para el perfil del cargo, a contar de la fecha de la misma.

En caso de que el postulante decida someterse a otro proceso de selección con un perfil de cargo distinto, y pase a esta etapa, deberá ser evaluado nuevamente.

El contenido y herramientas de las Evaluaciones Psicolaboral tendrán el carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes ciudadanas de acceso a la información u otra vía. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Una vez finalizada la aplicación y revisión de las pruebas realizadas, el profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de determinar la nómina de personas que avanzan a la etapa final de evaluación.

**** Etapa de evaluación, que deberá ser ejecutada por un Psicólogo Laboral.**

ETAPA III: EVALUACIÓN FINAL: "ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS".

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con las respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la Comisión previamente con las respuestas esperadas.

Esta etapa, pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

La entrevista podrá ser presencial o a distancia.

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Currículum Vitae.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante del Comité de Selección, con derecho a voz y a voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en algunas de las siguientes categorías, de esta tabla de puntajes:

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mínimo
Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0)	15	10
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 - 6.49)	10	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 - 5.99)	05	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 - 4.99)	00	

El puntaje mínimo de aprobación de la Evaluación de Entrevista será de 10 puntos.

VIII.- ATRIBUCIONES DELEGADAS AL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección se reserva el derecho de salvar errores por omisiones o inconsistencias en las presentes bases durante el desarrollo del proceso.

VIX.- PUNTAJE DE POSTULACIÓN CANDIDATO IDÓNEO:

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.

Si no existieran candidatos que cumplan con lo anterior, el proceso será declarado desierto.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe Superior del Servicio o del Establecimiento, establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **65 puntos** y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa. El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

X.- SELECCIÓN Y ASUNCION DE FUNCIONES

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieren obtenido los más altos puntajes.

El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume funciones.

En el evento que no existan candidatos elegibles, el proceso debe declararse desierto por la autoridad del establecimiento, teniendo como plazo máximo 6(seis) meses para iniciar un nuevo proceso de llamado a concurso.

XI.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cal se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atingentes para la aceptación del cargo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la fecha de notificación.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en el portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento con relación al cargo, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/ha seleccionado/a. En caso de que éste no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a unos de los postulantes restantes de la lista elegible.

XII.- FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el **23 de febrero de 2021**.

XIII.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El presente proceso se regirá por el siguiente cronograma, sin embargo, el Comité de Selección podrá modificar el Cronograma del proceso, lo que será informado a la totalidad de los postulantes al correo electrónico señalado en el Currículum Vitae.

CRONOGRAMA: PSICÓLOGO/A ENCARGADO CLIMA ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN SERVICIO SALUD DE MAGALLANES	
Publicación y difusión	23 de diciembre de 2020 al 04 de enero de 2021 hasta las 08:00 horas del día.
Recepción de antecedentes	23 de diciembre de 2020 al 04 de enero de 2021 hasta las 08:00 horas del día.
Evaluación de antecedentes curriculares	05 de enero de 2021 al 22 de enero 2021
Entrevista Psicolaboral	25 de enero de 2021 al 05 de febrero de 2021
Entrevista con el Comité de Selección	08 de febrero de 2021 al 12 de febrero de 2021
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	15 de febrero de 2021 al 17 de febrero de 2021

Entrega de resultados	18 de febrero de 2021 al 22 de febrero de 2021
Asume funciones	23 de febrero de 2021 o fecha a convenir

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



Nº 4757

DISTRIBUCION DIGITAL

- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Subdirección de Recursos Físicos y Financieros
- Subdirección de Gestión Asistencial
- Departamento Jurídico
- Departamento Auditoría
- Dirección Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales
- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams
- S.A.M.U.
- Salud Mental
- Unidad Planificación, Control de Gestión y Dotación SGDP
- Oficina de Partes

