

APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO DEL CARGO "PROFESIONAL ATENCIÓN SALUD MENTAL" PARA DESEMPEÑARSE EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM) MIRAFLORES DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO SALUD MAGALLANES.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3431

Punta Arenas, 09 de mayo de 2022.

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° 6692/12.08.2021, que establece nueva 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; Decreto N° 69/2004, Reglamento sobre concursos del 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 Exento 59/13.09.2021 del Ministerio de Salud que pone término y establece nuevo orden de subrogancia al cargo de Director 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, 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.

3) Que, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, que otorga orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando:

- ✓ Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y
- ✓ Garantizar que las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.

4) Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y Resolución Exenta N° 6952 del 25 de agosto de 2021 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, que modifica el Manual de Reclutamiento y Selección de este Servicio de Salud.

5) Que, mediante Resolución Exenta N° 3307 de fecha 03 de mayo de 2022 se aprueba perfil de cargo de Profesional Atención Salud Mental para desempeñarse en Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) Miraflores dependiente de la Subdirección de Gestión Asistencial de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

6) Que, conforme a lo informado por la Unidad de Remuneraciones, en correo electrónico de fecha 09 de mayo de 2022, las Asociaciones Gremiales con mayor representación son la FENATS y FENPRUSS DSSM.

7) Que, con fecha 12 de mayo de 2022, será publicado en la Página del Servicio Salud Magallanes, murales, afiches y medios de difusión, el Proceso de Selección Interno al Cargo de Profesional Atención de Salud Mental, Contrata, grado 15° EUS, Ley N° 18.834, para desempeñarse en Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) Miraflores, dependiente de la Subdirección de Gestión Asistencial de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.

8) 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;

R E S O L U C I Ó N:

1. LLÁMESE, a Proceso de Selección "Interno" para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo, Profesional, Ley N° 18.834, para desempeñarse en Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM) Miraflores dependiente de la Subdirección de Gestión Asistencial de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.

N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Profesional Atención Salud Mental	15° EUS	COSAM MIRAFLORES	Dirección Servicio Salud Magallanes

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

BASES PARA LLAMADO A SELECCIÓN INTERNO CARGO "PROFESIONAL ATENCIÓN SALUD MENTAL" PARA DESEMPEÑARSE EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM) MIRAFLORES DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO SALUD MAGALLANES.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Profesional Atención Salud Mental	Director/a COSAM Miraflores	COSAM MIRAFLORES	Profesional	44 horas

II.- PERFIL DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar cuidados integrales y especializados al usuario en cualquier etapa del ciclo vital, familia y comunidad en la atención ambulatoria de salud mental, asegurando una atención oportuna y que cumpla con los estándares de calidad exigidos desde nivel central, siguiendo los lineamientos ministeriales y locales, y las respectivas normas y orientaciones técnicas de la materia.

FUNCIONES

- ✓ Realizar Consulta de Ingreso Integral a salud mental recopilando la mayor cantidad de información y antecedentes de la persona ingresada y valorando su condición actual y la de su familia o cuidador/a para apoyar el proceso diagnóstico (anamnesis, examen físico y mental, hipótesis y confirmación diagnóstica, indicación terapéutica, solicitud de exámenes).
- ✓ Evaluar en Consulta de Atención de Enfermería, la condición clínica actual de usuario a través de examen físico y mental, el control y seguimiento de indicaciones y evolución, refuerzo de adhesión al tratamiento, psicoeducación, apoyo emocional, educación para el autocuidado, y aquellos procedimientos clínicos definidos en el Plan de Cuidado Integral de la persona.
- ✓ Colaborar en la elaboración de Plan Terapéutico Individual con el usuario como parte del equipo de salud mental.
- ✓ Valorar en Consulta de Salud Mental de enfermería, la satisfacción de las necesidades relacionadas a: percepción/manejo de salud, nutricional metabólico, eliminación, actividad/ejercicio, sueño/descanso, cognitivo/perceptual, autopercepción /auto concepto, rol/relaciones, sexualidad/reproducción, adaptación/tolerancia al estrés, valores/creencias. Incluye intervenciones de enfermería individual, familiar, grupal o comunitario que favorecen la conciencia de enfermedad a través de la adherencia al tratamiento farmacológico, a través del control y seguimiento de los efectos terapéuticos y reacciones adversas a los medicamentos. Los cuidados están presentes en los ámbitos de promoción, prevención, tratamiento, rehabilitación e inclusión social de las personas.
- ✓ Participar de Visita Domiciliaria Integral en el lugar donde reside el usuario conociendo y evaluando la estructura, dinámica familiar, condiciones socio habitacionales e identificando factores de riesgo, desencadenantes y factores protectores, realizando intervenciones terapéuticas de acuerdo al Plan Individual o realizar seguimiento posterior al alta.
- ✓ Participar y colaborar de Visita Integral de salud mental realizada en el ámbito laboral, educacional y comunitario por integrantes del equipo de Salud mental de COSAM, a personas en tratamiento por una enfermedad mental, sus familias y/o red de apoyo, con el propósito de: conocer, obtener, evaluar, verificar y ampliar información valiosa, identificando factores de riesgo y factores protectores orientados a la recuperación de la persona o para efectuar intervenciones terapéuticas en el contexto natural en que las personas se desenvuelven, de acuerdo a Programa. Incluye las acciones con el intersector relacionado con la persona y su familia.
- ✓ Proporcionar apoyo al usuario realizando acciones de Intervención en crisis a fin de estabilizar y contener emocionalmente a la persona en crisis durante su periodo de inestabilidad, previniendo riesgos para sí mismo y para otros. Esta intervención puede ser realizada tanto en COSAM o en otro lugar de la comunidad.
- ✓ Brindar procedimientos Clínicos de atención de enfermería según cartera de prestaciones de COSAM, como Toma de muestra de exámenes pertinentes, solicitados por profesional médico, de acuerdo a la cartera de prestaciones y normativa vigente, entre otros.
- ✓ Participar activamente y cuando sea programado de Intervención Psicosocial grupal a fin de proporcionar apoyo emocional, educación para el autocuidado, desarrollo de habilidades y capacidades, refuerzo de adhesión al tratamiento, refuerzo de las capacidades de la familia para cuidar de la persona, apoyo para la rehabilitación psicosocial e inclusión social, identificando y potenciando los recursos familiares.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

- ✓ Participar en actividades de promoción, prevención en salud mental, favoreciendo la inclusión social y comunitaria de las personas con enfermedad mental.
- ✓ Realizar actividades comunitarias, como parte del Plan de Cuidado Integral del usuario, identificando recursos comunitarios, disminuyendo estigma y favoreciendo la participación social en los ámbitos de interés de la persona, haciendo participe a la comunidad del proceso de recuperación de la persona, manteniendo o evitando la pérdida de habilidades cognitivas, sociales, académicas y profesionales.
- ✓ Participar y colaborar en la realización de actividades de con organizaciones de usuarios y familiares de servicios de atención en salud mental con el promoviendo el intercambio de información en temáticas de salud mental, de acuerdo a sus necesidades y solicitudes. Incluye la coordinación de iniciativas que apoyen a la organización, potencien sus procesos de inclusión social y orienten la gestión de proyectos específicos en salud mental.
- ✓ Colaborar tanto en la formación como en la mantención de grupos de autoayuda vinculados o no al establecimiento, de acuerdo a lo establecido en un plan de trabajo colaborativo definido en conjunto.
- ✓ Colaborar y realizar labores Administrativas derivadas de la atención del usuario, la gestión y requerimientos en la institución, propias del desempeño de su rol.
- ✓ Coordinar y realizar actividades de difusión y promoción en Salud mental.
- ✓ Participar activamente de las convocatorias a Reunión Administrativa de Equipo, Reunión Clínica de Equipo, Reunión de gestor de la Red (Cuidados Compartidos y Gestión del Cuidado), del intrasector (Consejo Técnico y con el Servicio de Salud), del intersector (Con otros sectores y con la red territorial).
- ✓ Participar y colaborar en actividades de capacitación en temática de salud mental y propias del desempeño de la profesión.
- ✓ Participar y colaborar en actividades de autocuidado del equipo de Salud Mental.
- ✓ Desempeñar activamente actividades relacionadas a la docencia asistencial, de apoyo y colaboración en Investigación, pertinentes al desempeño de su profesión.
- ✓ Elaborar, actualizar y/o colaborar en la realización de protocolos, normativas internas y/ o manuales pertinentes a las acciones y estrategias derivadas de la atención asistencial u otras que estime su jefatura.
- ✓ Otras funciones que estipule su jefatura.

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)

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.

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)

Deseable Título Profesional:

- Profesional Enfermera/o.

Experiencia Deseable:

- De dos a cinco años tanto en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en Salud Mental.

Capacitación Deseable:

- Curso o Diplomado en Salud Mental.
- Curso o Diplomado en Calidad y seguridad del paciente.
- Curso o Diplomado en IAAS.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo perteneciente a COSAM Miraflores.
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<ul style="list-style-type: none"> • Usuario, Familia y comunidad que accede a la atención Ambulatoria de Salud mental en COSAM Miraflores. • Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares perteneciente a los distintos dispositivos que acceden a la atención en COSAM Miraflores. • Referentes Técnicos del Servicio de Salud Magallanes. • Directivos y asesores de Salud mental y Participación ciudadana de Subdirección de APS. • Profesionales de otras Instituciones, usuarios de la red asistencial.

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.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Conciérne 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. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 15° E.U.S.
 - ✓ 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.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: "Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Específica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Profesional).
 - ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada " Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Salud Magallanes".
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Cuando Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.
- 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 etapa de admisibilidad y continuará la siguiente etapa de 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 al correo electrónico postulaciones.ssm@redsalud.gov.cl, señalando en el Asunto: "**Cargo Profesional Atención Salud Mental**", desde el 12 de mayo 2022 al 23 de mayo de 2022 hasta las 12:00 horas del mediodía, horario de la región de Magallanes y la Antártica Chilena.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarlas al correo electrónico: postulaciones.ssm@redsalud.gov.cl o a los siguientes números telefónicos: (61) 2291164 – 2291102 – 2291145 - 2291146.

Para obtener información sobre los requisitos de postulación y documentos a presentar dirigirse al link de la página del Servicio Salud Magallanes: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>.

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 correo de 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.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirector/a de Gestión Asistencial del Servicio Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Director/a COSAM Miraflores, Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENATS y FENPRUSS DSSM.
- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

La conformación del Comité de Selección se efectuará a través de acta que levantará el Jefe/a de Personal o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, aportando una perspectiva institucional a la transparencia de los procedimientos, encontrándose entre sus funciones a los menos las siguientes:

- Ministro de fe del proceso.
- Identificación de cargo a proveer.
- 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.
- Registrar Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

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.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases.

Para poder sesionar la Comisión de Selección deberá contar con el 100% de concurrencia de sus integrantes 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.

El Comité de Selección se reserva el derecho de salvar errores por omisiones o inconsistencias en las presentes bases durante el desarrollo del proceso, las que serán informadas a través de la página del Servicio Salud Magallanes.

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.- Factor de Admisibilidad		
• Admisible	15	15
• No Admisible	0	
II.- Evaluación Curricular		
Experiencia Laboral:		
• Experiencia Laboral	20	20
• Experiencia Laboral Calificada	10	
Capacitación:		
• Capacitación atingente	20	
III.- Evaluación Psicolaboral:		
• Recomendable para el cargo	20	10
• 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		55

VII.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

ETAPA I: ADMISIBILIDAD

Conciene 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. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 15° E.U.S.
 - ✓ 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.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). Anexo N° 1: "Concurso Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

- La experiencia laboral deberá ser acreditada mediante los siguientes documentos:
 - ✓ Anexo N° 2 Certificado Experiencia Laboral Especifica emitido por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula (Profesional).
 - ✓ Certificado de Relaciones de Servicio, emitido por el Sistema de Recursos Humanos SIRH y para Servidores Estatales a Honorarios Suma Alzada " Certificado emitido por Gestión de las Personas de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Salud Magallanes".
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Cuando Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).

Admisible : 15 puntos
No Admisible : 0 Puntos

PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA ES DE 15 PUNTOS.

ETAPA II: 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	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
Evaluación Curricular	Experiencia Laboral	20	20
	Experiencia Laboral Calificada	10	
	Capacitación Atingente al cargo	20	
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 laboral.	20	20
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	15	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	10	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	05	
Experiencia Laboral Calificada	Más de 5 años de experiencia laboral.	10	10
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	03	

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 dichos 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	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 136 y 162 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 109 y 135 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 82 y 108 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 55 y 81 horas de capacitación en el área de desempeño.	08	
	Entre 27 y 54 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Menos de 27 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	

LOS Y LAS POSTULANTES, QUE CUMPLAN CON EL PUNTAJE MÍNIMO DE LA ETAPA II PASARÁN A LA ETAPA III. EL QUE SERÁ DE 20 PUNTOS MÍNIMOS.

ETAPA III: EVALUACIÓN 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 competencias 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 Mínimo 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	

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.**

AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO LOGREN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPERADO DE 10 PUNTOS NO PASARÁN A LA EVALUACIÓN FINAL.

ETAPA IV: 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.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

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 Curriculum 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 Máximo
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	15
	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. 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. De no poder completarse dicha terna, la nómina se confeccionará con aquellos postulantes que obtuvieron los más altos puntajes finales, aunque éste número sea inferior a 3. El máximo 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 **55 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.

IX. SELECCIÓN Y ASUNCIÓN DE FUNCIONES

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, él o los nombres de candidatos que hubieren obtenido los más altos puntajes, dicha nómina no podrá ser superior a 5.

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.

X. 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 Servicio Salud Magallanes correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atinentes 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 la página del Servicio: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas encargado del proceso, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a 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.

XI. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 23 de junio de 2022, en el evento que el Servicio de Salud Magallanes por razones fundadas no pueda dar cumplimiento a esta fecha, se informará por las distintas plataformas.

XII. 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: PROFESIONAL ATENCIÓN SALUD MENTAL PARA DESEMPEÑARSE EN CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM) MIRAFLORES DEPENDIENTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO SALUD MAGALLANES.	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	12 de mayo de 2022 al 23 de mayo de 2022 <i>Hasta las 12:00 horas del mediodía, horario de la Región de Magallanes y la Antártica Chilena.</i>
Evaluación de antecedentes curriculares	24 de mayo de 2022 al 26 de mayo 2022
Entrevista Psicolaboral	27 de mayo de 2022 al 09 de junio de 2022
Entrevista con el Comité de Selección	10 de junio de 2022 al 15 de junio de 2022
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	16 de junio de 2022 al 17 de junio de 2022
Entrega de resultados	20 de junio de 2022 al 22 de junio de 2022
Asume funciones	23 de junio de 2022 o fecha a convenir

El calendario se encuentra expuesto a modificaciones las que serán informadas en la página del Servicio: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>, siendo deber del postulante, informarse de las variaciones.



Subd. G° y D° de Personas
Departamento Desarrollo Organizacional

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


D. RICARDO CONTRERAS FAÚNDEZ
DIRECTOR (S) SERVICIO SALUD MAGALLANES

RCF/SVM_AGR/FRG/CDM/psq

N° 2097 //

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- 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.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección de Recursos Físicos.
- Subdirección de Gestión Asistencial.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Subdirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental.
- Departamento Asesoría Jurídica.
- Departamento de Auditoría.
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Pública.
- FENPRUSS- DSSM.
- FENPRUSS- Hospital de Porvenir.
- FENPRUSS- HCM.
- FENATS.
- ASENF.
- Departamento Desarrollo Organizacional.
- Oficina de Partes.



ANEXO N°1

**ANEXO CONCURSO INGRESO A LA CONTRATA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA



ANEXO N°2

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

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

VISADO POR: _____
(Jefe o Encargado donde desempeñó las funciones)

Firma y timbre

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____
(Jefe de Personal o Jefe de RRHH)

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____

Firma y timbre

Lugar, fecha _____

