

**APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN
INTERNO AL CARGO PROFESIONAL
"REFERENTE DE LA RED SECUNDARIA LEY
TEA – TERAPEUTA OCUPACIONAL" PARA
DESEMPEÑARSE EN EL CENTRO
COMUNITARIO DE SALUD MENTAL
MIRAFLORES (COSAM) INFANTO
ADOLESCENTE PERTENECIENTE AL
DEPARTAMENTO DE SALUD MENTAL DE LA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL
DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DEL**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 5616

PUNTA ARENAS, 01 de diciembre de 2025.

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 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; 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; 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° 36/19.12.2024 de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre extensión del trámite de toma de razón; Resolución número 7/14.03.2025, que fija normas sobre tramitación en línea de actos administrativos relativos a las materias de personal que señala; Resolución Exenta N° 123/06.01.2025, que Establece la nueva Estructura Orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes; Resolución Exenta N° 124/06.01.2025, que complementa Resolución Exenta N°123/06.01.2025 que Establece la nueva Estructura Orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, con descripción de las funcionalidades de sus respectivas Subdirecciones, Departamentos, Unidades y Asesorías respectivas; y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Afecto N°04/15.02.2023 del Ministerio de Salud;

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, la 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 14 de agosto de 2025 se aprueba el Manual de Reclutamiento y Selección, mediante Resolución Exenta N° 4106 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.

5) Que, mediante Resolución Exenta N° 4780 de fecha 02 de octubre de 2025 se aprueba perfil para el cargo profesional de "Referente de la Red Secundaria ley TEA – Terapeuta Ocupacional" para desempeñarse en el Centro Comunitario de Salud Mental Miraflores (COSAM) Infante Adolescente perteneciente al Departamento de Salud Mental de la Subdirección de Gestión Asistencial dependiente de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

6) Que, conforme a lo informado por la Unidad de Remuneraciones, en correo electrónico de fecha 07 de noviembre de 2025, las Asociaciones de Funcionarios con mayor representación son la Federación Nacional de Trabajadores de la Salud FENATS BASE DSSM y Federación Nacional de Profesionales Universitarios de los Servicios de Salud, FENPRUSS, en planilla correspondiente al corte del mes de octubre de 2025.

7) Que, el Decreto N° 140 de año 2005 "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud", en el artículo 23, letra a) Considera "Proponer políticas para el Servicio de provisión de Recursos Humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección y orientación funcionaria, de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia", como funciones de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

R E S O L U C I Ó N:

1. LLÁMESE, a proceso de reclutamiento y selección "Interno" para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo profesional de "Referente de Red Secundaria Ley TEA – Terapeuta Ocupacional", Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Centro Comunitario de Salud Mental Miraflores (COSAM) Infante Adolescente perteneciente al Departamento de Salud Mental de la Subdirección de Gestión Asistencial dependiente de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.

N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Referente de la Red Secundaria Ley TEA – Terapeuta Ocupacional	13° E.U.S.	Jefe/a Equipo COSAM Infante Adolescente	Dirección Servicio de 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 PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL CARGO PROFESIONAL CONTRATA DE "REFERENTE DE LA RED SECUNDARIA LEY TEA – TERAPEUTA OCUPACIONAL", DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.

I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Referente de la Red Secundaria Ley TEA – Terapeuta Ocupacional	Jefatura Equipo COSAM Infante Adolescente	Dirección Servicio Salud Magallanes	Profesional	44 horas

II.- PERFIL DEL CARGO:

OBJETIVO DEL CARGO

- Evaluar, atender e intervenir terapéuticamente a niños, niñas y adolescentes en el espectro autista, brindando una atención integral de salud mental y apoyo a sus cuidadores; esto mediante el uso de herramientas profesionales y técnicas clínicas, en cumplimiento con la Ley 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en concordancia con el modelo de atención de Salud Mental Comunitaria.

FUNCIONES

- Participar activamente en reuniones clínicas, administrativas y del intersector, según indicaciones de la jefatura.
- Participar de Consultorías de Salud Mental.
- Apoyar en la continuidad de cuidados en la red de salud, según normativa interna y protocolos vigentes.
- Colaborar en la derivación a otros dispositivos de la Red de Salud, según requerimiento técnico y protocolos vigentes.
- Participar con el equipo multidisciplinario en el proceso de diagnóstico y tratamiento integral de los usuarios.
- Proporcionar una atención con altos estándares de calidad a usuarios y familiares, en concordancia con las directrices impulsadas desde la institución.
- Orientar a usuarios, cuidadores y/o grupos familiares para el aprendizaje y desarrollo de habilidades para afrontar conflictos en la convivencia diaria.
- Realizar educaciones incidentales, bajo el modelo de atención comunitaria del Centro.
- Asegurar el completo registro de las atenciones realizadas, de acuerdo con la normativa vigente y protocolos locales.
- Garantizar el cumplimiento de la programación de atención ambulatoria de especialidad establecida.
- Facilitar la continuidad de atención y de cuidados para asegurar la resolución de casos clínicos considerando los protocolos, comité e instancias institucionales disponibles.
- Apoyar en la elaboración y revisión de protocolos internos o de la red asistencial, cuando sea necesario.
- Reportar oportunamente información y novedades relevantes a la jefatura.
- Apoyar en la elaboración y revisión de protocolos internos, según necesidad.
- Resguardar y velar por el respeto de los derechos y deberes de los usuarios atendidos, consagrados en proyecto de ley 20.584, la Ley de Salud Mental 21.331 y Ley 21.545.
- Mantener mecanismos de comunicación y coordinación efectivos con el equipo de COSAM y con la Red de Salud Mental.
- Participar en el corte poblacional semestral y anual según requerimiento jefatura directa.
- Diseñar, planificar y ejecutar talleres grupales según necesidad.
- Diseñar y elaborar material audiovisual educativo según necesidad.
- Realizar denuncias, gestiones y acciones pertinentes frente a la develación de vulneración de derechos y delitos, en instancias e instituciones que correspondan, según lo establecido en flujograma de dirección de COSAM y Servicio de Salud Magallanes.
- Colaborar en la elaboración de informes para el Registro Nacional de Discapacidad u otras entidades que lo requieran.
- Velar por el cuidado y mantención del mobiliario a su cargo.
- Otras funciones pertinentes al cargo, encomendadas por su jefatura directa o superior jerárquico.

Especificaciones técnicas:

- Realizar detección precoz, tamizajes y apoyar la confirmación diagnóstica en coordinación con el equipo multidisciplinario.
- Planificar, ejecutar y evaluar los procesos intervención de Terapia Ocupacional de los usuarios pertenecientes al COSAM Miraflores, específicamente en población asociada al

Espectro Autista.

- Realizar formación y capacitación en Trastornos del Espectro Autista en el intersector.
- Elaborar en conjunto con el usuario y/o familia, el Plan de Cuidado Integral (PCI), según lo establecido en los protocolos de atención del Centro de Salud.
- Realizar evaluación de usuarios, específicamente en población infantojuvenil, enfocada en usuarios en el Espectro Autista.
- Utilizar pruebas estandarizadas para evaluar, desde las distintas áreas de ocupación, a los usuarios cuando se requiera, entregando los informes pertinentes al equipo médico, educativo, social y/o judicial. Lo anterior con el respectivo Feedback a familiares o cuidadores.
- Realizar evaluación de integración sensorial y otras evaluaciones específicas del área infanto adolescente, a fin de generar estrategias que permitan mejorar los niveles de autonomía e independencia.
- Realizar intervención grupal y/o realización de talleres con usuarios, basados en las necesidades detectadas y en las áreas de ocupación y destrezas de ejecución. (Sensorio perceptual, Motor y Praxis, Cognitivas, Regulación Emocional y Habilidades Sociales y de la Comunicación).
- Orientar y facilitar la implementación de rutinas, desempeño de roles, resolución de problemas, elección ocupacional, manejo del estrés y desarrollo de confianza personal a los usuarios, según necesidad.
- Elaborar y emitir certificados y/o informes de Terapia Ocupacional, a solicitud de jefatura directa.
- Elaborar informes de evaluaciones propias de la Terapia Ocupacional en el área infanto adolescente.
- Fortalecer la participación de la familia en los procesos terapéuticos de los usuarios, a través de la entrega de herramientas que permitan un mejor manejo conductual y parental.
- Realizar talleres y trabajo grupales con niños y familias, según requerimientos del equipo técnico.
- Establecer contacto con los establecimientos educacionales e instituciones pertenecientes a la red de atención del menor, para determinar estrategias de intervención que favorezcan el desarrollo integral del usuario.
- Apoyar y colaborar desde su ámbito de acción en la resolución de la demanda programada para usuarios en el espectro autista.
- Apoyar al equipo de trabajo, con la elaboración y desarrollo de actividades orientadas al ámbito de discapacidad, inclusión educacional, social y comunitaria.
- Ayudar al usuario a reconocer síntomas y signos de descompensación y contribuir a que el usuario identifique estrategias para manejar situaciones ambientales que le generan estrés.
- Realizar visitas domiciliarias con mirada integral a usuarios con diagnóstico de espectro autista y sus familiares.
- Colaborar al equipo técnico con manejo teórico y práctico de intervenciones con NNAJ específicamente en población asociada al Espectro Autista.
- Coordinar con referentes de Ley TEA dependientes del Servicio de Salud Magallanes las actividades necesarias para implementar estrategia ministerial, de acuerdo con los canales establecidos.
- Colaborar a referentes TEA respecto de supervisiones clínicas y de visitas al territorio según la necesidad para abordar barreras que impidan la adecuada implementación de ley TEA, bajo lineamientos establecidos con equipo de trabajo.
- Realizar cualquier otra actividad o función que la Jefatura directa le asigne.

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, 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)

Deseables:

- Experiencia profesional mínima de 1 año en el sector público o/privado, en población Infante juvenil.
- Formación en diagnóstico y/o evaluación e intervención de niños y adolescentes en el EspectroAutista.
- Capacitación y/o pasantía específica relacionada con evaluación de salud mental y manejo de personas con Trastornos del Espectro Autista y otras alteraciones del neurodesarrollo.
- Conocimiento de la Ley 20.584 sobre derechos y Deberes de los pacientes.
- Conocimiento de la Ley 21.545 TEA.
- Conocimiento y Formación en Modelo de atención Comunitario de Salud Mental.
- Conocimiento en Modelo de Gestión de la Red Temática de Salud Mental.
- Formación en Instrumentos de Evaluación estandarizada como M-CHAT/ADOS-2/ADI-R/ Floortime u otros.
- Conocimiento y aplicación de Perfil Sensorial.
- Conocimiento y aplicación de Modelo de Ocupación Humana.
- Formación en Modelo de Integración Sensorial.

Excluyente:

- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad otorgado por el Registro Civil e Identificación.
- Certificado de inhabilidades por maltrato relevante otorgado por el Registro Civil e Identificación.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Multidisciplinario de Centros de la Red de atención de Salud Mental en Magallanes.
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	<ul style="list-style-type: none"> • Internos: Coordinadores y equipos operativos de la Red de SaludMental a nivel de especialidad. • Externos: Usuarios niños, niñas y adolescentes y sus familiares o cuidadores. Red asistencial del Servicio de Salud Magallanes. Intersector: Justicia, familia, educación, Etc.

III. 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.gob.cl, señalando en el asunto: "Referente de Implementación Ley TEA – Psicólogo/a Clínico", desde el 05 de diciembre de 2025 al 16 de diciembre de 2025 hasta las 12:00 horas del mediodía.

También la recepción de las postulaciones podrá realizarse en la Oficina de Partes de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, ubicada en calle Lautaro Navarro #829 de la ciudad de Punta

Arenas, quienes entregarán el respectivo comprobante de recepción de los antecedentes al postulante, con timbre, fecha y hora, **Anexo N°1 "Comprobante Recepción de Documentos"**.

Téngase presente, que existiendo entregas de antecedentes por distintas vías (correo electrónico y/o oficina de partes), las postulaciones simultáneas al mismo cargo a proveer, se evaluarán de manera individual, por lo cual la documentación presentada, no será complementaria para la postulación.

Podrá postular al proceso de selección interno, aquellos que mantienen un vínculo estatuario con el Servicio de Salud de Magallanes, siendo continuo o discontinuo, el que deberá estar vigente noventa días previos a la fecha de la publicación del llamado a proceso de selección.

Los establecimientos y dispositivos dependientes del Servicio Salud Magallanes son los siguientes:

- Dirección Servicio Salud Magallanes.
- Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU).
- Departamento de Salud Mental.
- Hospital Clínico Magallanes.
- Hospital "Dr. Augusto Essmann B". de Puerto Natales.
- Hospital "Dr. Marco Chamorro I". de Porvenir.
- Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams.

Las consultas en relación al proceso, deben ser realizadas al correo electrónico: postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl o a los siguientes números telefónicos: (61) 2291258 – 2291164 - 2291102

Para obtener información sobre los requisitos de postulación y documentos a presentar dirigirse al link de la página del Servicio Salud Magallanes: <https://www.saludmagallanes.cl/proceso-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, en el acápite número VI de las presentes bases, 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).

IV. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, o su subrogante.
- Subdirectora de Gestión Asistencial de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, o su subrogante.
- Jefe/a del Departamento de Salud Mental de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, o su subrogante.

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENPRUSS.

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENATS BASE DSSM.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, convocará mediante correo electrónico a cada participante de este comité a sesionar, el que deberá contar con el 100% de sus integrantes con derecho a voz y voto.

- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, como Ministro de Fe.

El Ministro de Fe tiene como principal objetivo asegurar la legalidad y transparencia del proceso, actuando como testigo imparcial de todas las etapas.

Sus principales funciones son:

- Identificar el cargo a proveer.
- Entregar un resumen del proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Deberá en cada sesión dar lectura a las inhabilidades presentadas, establecidas en el artículo 12 de la ley número 19.880, la que deberá quedar en acta. En caso de existir inhabilidad, de alguno de los miembros, el integrante de la comisión se deberá abstener de participar en todo el proceso. **Anexo N° 2 "Documento inhabilidad para integrantes de la comisión de selección".**
- Deberá tramitar la entrega y firma, en la primera sesión, a cada integrante de la comisión, **Anexo N° 3 "Carta de compromiso y confidencialidad"**, el cual deberá firmar comprometiéndose a mantener reserva del proceso en el cual es integrante, de manera de asegurar la transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades para todos los postulantes.
- Registrar en el acta respectiva la fecha de las sesiones, acuerdos tomados para resolver situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Registrar puntajes necesarios que quedarán consignados en el acta respectiva.
- Confeccionar acta por sesión y gestionar la firma de los integrantes que conforman la comisión.

Funciones del Comité de Selección:

- Asegurar la elección de personal idóneo y su principal objetivo es garantizar que los candidatos seleccionados posean las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones con eficacia y contribuir al buen funcionamiento del servicio.
- Los miembros de la comisión, si toman conocimiento de que se configure alguna inhabilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederán a abstenerse, conforme a lo establecido en el artículo N° 12 de la ley N° 19.880. debiendo asumir quien se encuentre designado según orden de subrogancia.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases por medio de acuerdo mayoritario.
- El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso.
- Los representantes de las asociaciones de funcionarios, participarán desde la evaluación de admisibilidad hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.
- Resolver los recursos de reposición.

V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección considerará la aplicación de etapas que se ejecutarán en forma sucesiva y continua.

Las etapas se describen a continuación:

- 4.1. Admisibilidad
- 4.2. Evaluación curricular
- 4.3. Evaluación técnica.
- 4.4. Recepción de reposición
- 4.5. Recurso de reposición

4.6. Selección del candidato idóneo.

4.7. Evaluación Psicolaboral

Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará una “pauta de evaluación” de antecedentes. **Anexo N°4**

Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de su exclusiva responsabilidad.

Téngase presente, que las exigencias se ajustarán a las establecidas en el Decreto Fuerza de Ley N° 24/2017 que fija la planta de personal del Servicio de Salud Magallanes.

Tabla de resumen:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	75
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(15)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo	• Cursos	(15)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	(10)	
2. Entrevista Técnica		40	75
Total		100	

CABE SEÑALAR QUE, PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO, LA SUMA DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN TÉCNICA DEBERÁ ALCANZAR UN MÍNIMO DE 75 PUNTOS.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Etapas 1: Admisibilidad

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en las bases del proceso respectivo, los cuales serán indicados en cada pliego de condiciones especiales, los señalados a continuación:

- Solo en caso que postule desde otro estamento del Profesional deben adjuntar, copia de certificado que acredite el nivel educacional el que deberá ser acorde al estamento que se postula, Profesional y Título o Certificado de Título afín al cargo que se postula.
- La experiencia general, se acreditará a través de la Relación de Servicio, emitido por el sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH). Para los honorarios suma alzada, certificados emitidos por la Subdirección de Gestión de Personas o quien haga sus veces o certificado emitido por el empleador correspondiente.

- La experiencia laboral **calificada en el Servicio de Salud**, deberá ser acreditada mediante certificados (copia simple) emitidos por la jefatura directa, quien se encuentre nombrada mediante la resolución respectiva, o por quien lo subrogue, de acuerdo, a la normativa vigente o de conformidad a la resolución exenta que determine el orden de subrogancia, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, presentando el **Anexo N°5 "Certificado de experiencia laboral calificada"**).
- La experiencia laboral **calificada en otra institución del área privada**, deberá ser acreditada mediante documentación; tales como: (Certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro afín), emitidos por el empleador o institución correspondiente, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, con la correspondiente firma y timbre.
- Histórico de capacitación, emitido por la Unidad de Capacitación correspondiente.
- En aquellos casos en que las copias de los certificados que acrediten capacitaciones, postítulos y/o postgrados no cuenten con un medio de verificación digital, deberán presentar la respectiva copia legalizada ante notario, como copia fiel del documento original y en caso de presentarse certificados extranjeros, deberán además cumplir con la legislación chilena vigente.

Etapa 2: Evaluación Curricular

Esta evaluación implica identificar correctamente qué personas cumplen con los requisitos de postulación que establece la normativa vigente de acuerdo al cargo y grado al cual postula.

La fecha de corte para ponderar la documentación presentada será el primer día de la publicación del proceso interno.

2.1- SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA:

Se considera **experiencia laboral**, a la cantidad de años que la persona que postula lleva trabajando tanto en el ámbito público como privado en relación al título que se requiere para el desempeño del cargo que se concurra (profesional).

Y como **experiencia laboral calificada**, refiere a la experiencia profesional relacionada con las funciones específicas, que demuestra una competencia y capacidad para realizar el trabajo del cargo que se concurra. Se trata de la experiencia práctica adquirida a través del ejercicio de un puesto de trabajo relevante para las tareas que se desempeñarán en el servicio, distinguiendo si el cargo al que se postula se trata del área clínica o administrativa y se refiere a un cargo de jefatura, supervisor o encargado, **Anexo N° 5 "Certificado de Experiencia Laboral Calificada"**.

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

2.1.1 Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
	Desde 8 años y más	15	
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	

Experiencia Laboral General	Desde 5 años y menor a 6 años	11	15
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Menor a un año	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Desde 6 meses a 1 año	2	
	Menor a seis meses	0	

2.2 SUBFACTOR N°2: CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:

Capacitación atingente con el cargo a postular: La capacitación estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular.

- 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 por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas cronológicas.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de 5 años, desde la fecha de su emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia superior o inferior a 5 años, se atenderá a lo que establezcan los distintos cuerpos normativos.
- Serán ponderadas todas las actividades de capacitación, independiente de su cantidad de horas, siempre que sean atingente al cargo, de acuerdo a lo que establezcan las bases.

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atinentes al cargo	Desde 211 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	15	15
	Entre 181 y 210 horas de capacitación, en el área de desempeño.	12	
	Entre 151 y 180 horas de capacitación en el área de desempeño.	9	
	Entre 121 y 150 horas de capacitación en el área de desempeño.	6	
	Entre 91 y 120 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Entre 61 y 90 horas de capacitación en el área de desempeño.	2	
	Menos de 61 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje por curso	Puntaje máximo
Actividad de capacitación deseables indicadas en el perfil del cargo	<p>Se le otorgará 5 puntos por cada curso que posea de las siguientes temáticas, con un máximo de 10 puntos.</p> <p><u>Cursos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de formación y/o especialización en diagnóstico y/o evaluación e intervención de niños y adolescentes en el espectro autista. • Curso de formación y/o capacitación en instrumentos de evaluación estandarizada como M-CHAT/ADOS-2/ADI-R/ Floortime. 	5	10

Etapas 3: Entrevista Técnica

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes la cual será semiestructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía como máximo dos preguntas con las respuestas esperadas, por cada integrante de la comisión, con derecho a voz y voto, cuestionario que será evaluado por la comisión previamente con las respuestas esperadas.

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

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

Cada integrante de la comisión, con derecho a voz y voto, deberá formular preguntas y respuestas de acuerdo con su área respectiva.

Las preguntas deberán ser objetivas, evaluables y con el nivel de dificultad de acuerdo con la descripción del perfil del cargo.

Las preguntas deberán ser conocidas por los integrantes de la comisión, en el mismo día que se fija la fecha de entrevista, consensuando y en acuerdo de las mismas.

Las preguntas deberán ir cambiando, en la medida que se desarrollen en distintas jornadas y días.

Por cada respuesta, se le debe asignar una nota en escala de 1 a 7, los que considerará un decimal. La nota final promediada, se deberá aproximar desde cinco hacia el número superior siguiente.

La entrevista podrá ser presencial o en modalidad remota, a través de link para conexión.

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 postulación.

CABE SEÑALAR QUE, PARA SER CONSIDERADO CANDIDATO IDÓNEO, LA SUMA DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN TÉCNICA DEBERÁ ALCANZAR UN MÍNIMO DE 75 PUNTOS.

La Comisión elaborará una nómina con todos los postulantes que hayan alcanzado dicho puntaje mínimo, la cual se presentará en orden decreciente, desde el puntaje total más alto al más bajo.

Etapa 4: Recurso de Reposición

Una vez cerrado el proceso, se deberá notificar a los postulantes que no alcanzaron el puntaje mínimo requerido para ser considerados idóneos.

Asimismo, se notificará a aquellos postulantes que, aun habiendo obtenido el puntaje mínimo, no fueron incluidos en la lista de candidatos elegibles.

En ambos casos, los interesados podrán presentar un recurso de reposición, el cual será resuelto por la Comisión en sesión especialmente convocada para tal efecto, conforme a las fechas establecidas en las bases del proceso de selección.

Notificado/a el postulante de los puntajes obtenidos, en la evaluación de las etapas del proceso, éste/a podrá solicitar la información necesaria, al correo electrónico indicado en las bases o en la convocatoria del proceso de selección del cargo.

En el caso que la reposición de un candidato sea presentada por un tercero, deberá adjuntar un poder simple otorgado a quien lo represente.

En la reposición, no se admitirá documentos para complementar antecedentes que no fueron presentados en la postulación.

La comisión, podrá solicitar al Servicio de Salud, la participación de un referente técnico del área del cargo que se concursa, para resolver un recurso de reposición. La referida participación quedará consignada en el acta.

En caso de acogerse la reposición, el comité de selección adoptará las medidas conducentes a dar eficacia al recurso acogido.

Resuelta la reposición, la comisión deberá plasmar en un documento las argumentaciones necesarias tanto técnicas como jurídicas que tuvo en consideración para resolver el recurso, el que será firmado por todos los miembros de la comisión.

Etapas 5: Selección Candidato Idóneo

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, un listado de postulante/s idóneo/s, conformado por los más altos puntajes finales, con un máximo de 5 postulantes idóneo/s, si los hubiere.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe/a Superior del Servicio o del establecimiento, se establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido según el criterio de experiencia calificada, de mayor a menor tiempo acreditado.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada factor.

El/La director/a del establecimiento, si lo estima pertinente, podrá realizar una entrevista a todos o algunos de los postulantes que hayan llegado a la etapa final del proceso concursal.

El/La director/a del establecimiento, seleccionará al candidato idóneo debiendo fundar su decisión en el caso de elegir aquél que no haya obtenido el mayor puntaje.

El candidato seleccionado, deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar la asunción de funciones. **Anexo N° 6 “Ofrecimiento del Cargo” y Anexo N° 7 “Aceptación del cargo”.**

En el evento que no existan candidatos idóneos, el proceso debe declararse desierto por la autoridad, debiendo ésta llamar a un proceso de selección externo.

Etapas 6: Evaluación Psicolaboral

Antes del ofrecimiento del cargo, al postulante elegido por la jefatura se le efectuará una evaluación Psicolaboral.

Esta instancia será de carácter estructurado y estará acompañada de la aplicación de test psicométricos, con el propósito de evaluar de manera integral su adecuación a las competencias requeridas y al desempeño esperado para el ejercicio del cargo. La evaluación será realizada por una empresa externa especializada y excepcionalmente; será desarrollada por un profesional de la institución, con experiencia en procesos de selección y evaluación de competencias laborales relevantes para el cargo.

Lo anterior se efectuará, antes del ofrecimiento del cargo.

Las herramientas de evaluación se definirán en función del cargo profesional convocado, en este caso el de Referente de la Red Secundaria Ley TEA – Terapeuta Ocupacional, considerando las competencias técnicas y las funciones propias del desempeño del puesto.

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.

El resultado de la entrevista psicolaboral puede ser:

- a) Recomendable para el cargo
- b) Recomendable con observaciones
- c) No recomendable

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.

Si el postulante resulta recomendable para el cargo, se procederá a ofrecerle el cargo respectivo.

Si el postulante resulta recomendable con observaciones, la autoridad que debe efectuar el nombramiento deberá tomar la determinación respectiva teniendo en consideración las observaciones realizadas y el cargo al cual se postula.

Si el postulante resulta no recomendable o recomendable con observaciones respecto de las cuales la autoridad determina no ofrecerle el cargo, deberá de la lista de candidatos elegibles seleccionar otro postulante, respecto del cual se debe seguir el mismo procedimiento.

VII. PUBLICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del establecimiento correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en la postulación, 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 la 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 www.saludmagallanes.cl/proceso-seleccion-rr-hh

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento, 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/a del establecimiento, ofrecerá el cargo a uno de los postulantes restantes de la lista elegible, quien deberá previamente realizar la evaluación por competencia.

VIII. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 01 de febrero de 2026, 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.

IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

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

CRONOGRAMA: PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO AL CARGO PROFESIONAL DE REFERENTE DE LA RED SECUNDARIA LEY TEA – TERAPEUTA OCUPACIONAL DE LA DIRECCIÓN SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	05 de diciembre de 2025 al 16 diciembre 2025
Evaluación I: Admisibilidad y Evaluación II: Curricular	17 de diciembre de 2025 al 26 de diciembre de 2025
Evaluación Técnica	29 de diciembre de 2025 al 05 de enero de 2026
Recepción de reposición	06 de enero de 2026 al 12 de enero de 2026
Resolución de Reposición	13 de enero de 2026 al 14 de enero de 2026
Selección del Candidato Idóneo	15 de enero de 2026 al 20 de enero de 2026
Evaluación Psicolaboral	21 de enero de 2026 al 26 de enero de 2026
Publicación y Cierre del Proceso	27 de enero de 2026 al 31 de enero de 2026
Asume funciones	01 de febrero de 2026 o fecha a convenir.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE




VERÓNICA YÁÑEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

VYG/AGR_SVM/VOA/PQM/jcv
N° 3042

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, DSSM.
- Subdirección de Gestión Asistencial, DSSM.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, DSSM.
- Subdirección Administrativa y Financiera, DSSM.
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U., DSSM.
- Departamento de Salud Mental, DSSM.
- Departamento Asesoría Jurídica, DSSM.
- Departamento de Auditoría, DSSM.
- Departamento de Vinculación con el medio, DSSM.
- Departamento de Comunicaciones, DSSM.
- FENPRUSS- base DSSM.
- FENPRUSS- Hospital de Porvenir.
- FENPRUSS- HCM.
- FENPRUSS- HPN.
- FENATS base- DSSM.
- FENATS base- HCM.
- FENATS base- HPN.
- FENATS- Hospital Porvenir.
- FENATS base- Puerto Williams.
- ASENF.
- Departamento de Planificación y Gestión de la Dotación.
- Oficina de Partes.