

MINISTERIO DE SALUD  
S.S VALPARAISO-SAN ANTONIO  
HOSPITAL DEL SALVADOR  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
CSG/PHH/MPRM/PPD  
Int. N°31/15.01.2025

RESOLUCION EXENTA N.º

139

VALPARAISO,

20 ENE 2025

**VISTO:** Lo dispuesto los artículos 19 N° 1, de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 18.834, Sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración; Ley 19.886, Sobre Decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763/1979, Resolución N°1/2005 que modifica el D.L N°2763/79, Resolución N°6 de la Contraloría General de la República; Estatuto Administrativo interpretado y concordado Ley 18.834 fijado por el Decreto fuerza de Ley N°29/2004 del Ministerio de Hacienda; Decreto Fuerza de Ley N°7/2017, que establece requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos para los diferentes niveles jerárquicos y estamentos; Ley 21.015/01.08.2018, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral; R.T.R N°3416/25.05.2006 y en uso de las facultades que me confiere la Resolución Exenta N.º1333/12.04.2024 de la Dirección Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, dicto lo siguiente:

#### CONSIDERANDO:

1. Documento de la Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC), que entrega orientaciones en planificación y gerenciamiento en gestión de personas "Caso aplicado a perfiles" del año 2010.
2. Documento de la Dirección Nacional del Servicio Civil (DNSC), que entrega orientaciones sobre los procesos de Reclutamiento y Selección en Servicio Públicos. Año 2013
3. Resolución N°1/10.11.2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, Título III Artículos 13 al 19 "cumplimiento de estándares en procesos de Reclutamiento y Selección"
4. Resolución N°5905/ 21.11.19 correspondiente a Manual de Reclutamiento y Selección Red SSVA.
5. Resolución N°845/30.05.2024 que aprueba el manual operativo de reclutamiento y selección del Hospital Psiquiátrico del Salvador de Valparaíso.

#### RESOLUCIÓN

1. **APRUEBASE** la siguiente Pauta de Evaluación, del proceso de Selección Interno a la Red del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, para la provisión de 03 cargos **Enfermera(o) encargada(o) de las Unidades de Atención Cerrada, Unidad de Cuidados Especiales, Unidad de Mediana Estadía, Unidad Infanto-Juvenil**, perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado. Las condiciones en las que se efectúa este proceso son obligatorias para la autoridad que llama al proceso y deben aplicarse sin discriminación a todos los/las postulantes.

2. **DISPÓNGASE** de los siguientes correlativos CONTRATA Decreto 37 de Normalización de Hospitales para llevar a cabo el presente proceso de reclutamiento: 206980, 206990, 207000



# I. PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO SELECCIÓN

## 1 DESCRIPTOR DE CARGO

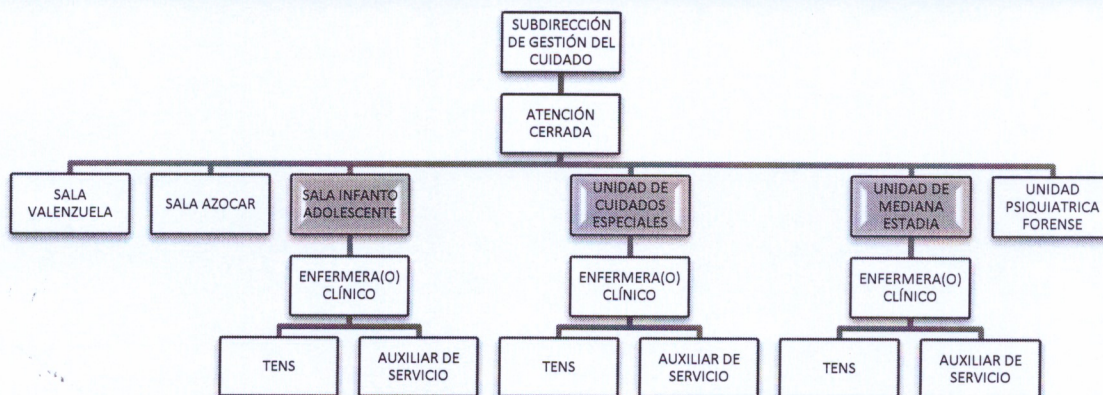
### 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ENFERMERA(O) ENCARGADA(O) ATENCIÓN CERRADA</b>
<b>TIPO PROCESO DE SELECCIÓN</b>	INTERNO AL SERVICIO DE SALUD VALPARAISO – SAN ANTONIO
<b>Nº DE VACANTES</b>	3
<b>TIPO DE JORNADA</b>	DIURNO
<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	Contrata
<b>GRADO / LEY</b>	13
<b>RENDA BRUTA MENSUAL</b>	\$1.646.180
<b>DEPENDIENTE DE</b>	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CUIDADO
<b>UNIDAD DE DESEMPEÑO</b>	Unidad de Cuidados Especiales Unidad de Mediana Estadía Unidad Infanto-Adolescente  *La unidad se decidirá de acuerdo con el desempeño evaluado del postulante y de las competencias observadas para cada unidad. *El número de camas puede variar en el transcurso del tiempo según resolución de dotación de camas vigente.
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	HOSPITAL PSIQUIATRICO DEL SALVADOR
<b>Importante:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reclutamiento Interno al SSVSA: Corresponde a un proceso de carácter interno al SSVSA donde pueden postular los funcionarios(as) en calidad de suplentes (vigentes al momento de adjudicar el concurso), contratas, titulares y honorarios de toda la red de Servicio de Salud Valparaíso San Antonio</li> <li>La persona elegida será contratada por un periodo de 3 meses, en el cual la jefatura deberá realizar una retroalimentación de desempeño del seleccionado(a) para determinar la contratación anual. Este periodo de contrata a prueba podrá extenderse como máximo por 6 meses, en donde se tendrá que tomar la decisión de su contratación definitiva.</li> </ul>	

### 1.2 OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar, planificar, programar, administrar y gestionar los cuidados de enfermería dirigida a los usuarios de la unidad asignada tras resolución del presente proceso de selección a través del manejo del recurso humano y material de la unidad, considerando los requerimientos y los objetivos de la unidad.

### 1.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL UNIDAD



### 1.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1	Administrar y coordinar la gestión del cuidado de los usuarios de la unidad asignada
2	Organizar el RRHH y preparar al nuevo personal que ingrese a la unidad realizando inducciones específicas.
3	Velar por el cumplimiento de los protocolos locales y ministeriales, derivados de calidad, IAAS y de normativa vigente



4	Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas de gestión
5	Coordinar con otras áreas y estamentos de la institución
6	Velar por el adecuado uso de insumos y equipamiento del hospital
7	Favorecer la humanización del cuidado, promoviendo un trabajo colaborativo con todos los estamentos.
8	Entregar diariamente a SOME el número de camas disponibles y coordinar los traslados que correspondan a otras unidades del hospital.
9	Gestionar fármacos enviados en dosis unitaria
10	Contactar a familiares para informar del estado de cada paciente si se requiere.
11	Revisar los siguientes instrumentos: Cuaderno de inventario de ropa, estadística. Inventario de mobiliario y equipos, cuaderno de carro de paro, libro de novedades y otros.
12	Realizar confección de planilla de turno, pedidos de farmacia y estadística mensual de procedimientos.
13	Asistir y programar reuniones de equipo de enfermería y programación de entrevistas con funcionarios.
14	Realizar psicoeducación a familiares y pacientes en conjunto con otros profesionales del equipo, sobre hospitalización, procedimientos de ingreso, estadía, normas de la sala, etc. si es requerido.
15	Realizar tareas encomendadas por jefatura atinente a su cargo
16	Velar por un buen clima laboral y relaciones interpersonales.

## 1.5 CONTEXTO DEL CARGO

<p><b>Vinculación</b></p> <p><i>(Detalla todos los actores con los que deberá relacionarse para cumplir con su labor).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Subdirección de Gestión Asistencial</li> <li>● Todas las secciones de atención cerrada.</li> <li>● SOME</li> <li>● Atención Abierta HDS.</li> <li>● Unidad de Farmacia.</li> <li>● Unidad de Abastecimiento.</li> <li>● Prevención de riesgos</li> <li>● Dispositivos comunitarios.</li> <li>● Oficina de calidad y seguridad del paciente e IAAS.</li> <li>● Atención Primaria de Salud.</li> <li>● Centros diurnos/ programas.</li> <li>● Dispositivos Residenciales.</li> <li>● Hospitales de la Red.</li> <li>● Instituciones del Intersector.</li> <li>● Seremi de salud</li> <li>● Centros de salud mental comunitarios</li> <li>● Otros servicios de salud</li> </ul>
--	---

## 2 PERFIL DE CARGO

### 2.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y TÉCNICA

<p><b>EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA</b> <i>(Mayor nivel educacional formal que la persona debe acreditar para ocupar el cargo y cumplir disposiciones legales).</i></p>	<p>Título Profesional de la carrera de Enfermería de a lo menos diez u ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p><b>Nota:</b> <i>Otras profesiones no serán consideradas.</i></p>
<p><b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b> <i>(Capacitaciones o formación complementaria posterior al pregrado que la persona debe acreditar para un mejor funcionamiento del cargo)</i></p>	<p><b>Formación Requerida</b> (excluyente para el cargo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reanimación Cardio Pulmonar (RCP) Avanzado.</li> <li>● Capacitación en Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS desde 80 hrs).</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agitación Psicomotora.</li> <li>● Calidad, Acreditación y/o Seguridad del Paciente</li> </ul>
	<p><b>Formación Deseable (No excluyente para el cargo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Psiquiatría y Psicofarmacología</li> <li>● Liderazgo (o afines).</li> <li>● Comunicación efectiva.</li> <li>● Estatuto Administrativo.</li> <li>● Gestión en salud</li> <li>● Cursos relacionados con salud mental</li> </ul>
<p><b>CONOCIMIENTOS TÉCNICOS RELEVANTES</b> (Conocimientos técnicos específicos que la persona debe poseer para un mejor funcionamiento y adaptación al cargo).</p>	<p><b>Conocimientos Requeridos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ley 20.584 de Deberes y Derechos de los pacientes.</li> <li>● Decreto 570 sobre internación de personas con enfermedad mental, Norma Técnica de contención en Psiquiatría.</li> <li>● Protocolo desescalada en agitación psicomotora.</li> <li>● Ley 21.331 sobre Reconocimiento y Protección de las Personas en la Atención de Salud Mental.</li> <li>● Modelo de gestión de la red temática de salud mental.</li> <li>● Modelo UHCIP</li> <li>● Patologías GES de Salud Mental.</li> <li>● Patologías Médico-Quirúrgicas, Crónicas, Neurológicas.</li> <li>● Psicofármacos de uso habitual y fármaco - vigilancia del HDS.</li> <li>● Red Interna de derivación del HDS.</li> <li>● Red de salud mental SSVSA.</li> <li>● Indicadores de calidad del establecimiento.</li> <li>● Estatuto administrativo.</li> </ul>
	<p><b>Conocimientos Deseables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejo de prevención del suicidio</li> </ul>
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA Y ESPECIFICA</b> (Experiencia laboral previa que las personas deben acreditar para la ocupación del cargo).</p>	<p><b>Experiencia Laboral Requerida</b> Al menos 1 año de experiencia profesional acreditada, en el Sector Público y/o Privado (<b>requisito excluyente</b>).</p>
	<p><b>Experiencia Laboral Especifica</b> Al menos 6 meses de experiencia profesional acreditada en Salud Mental en el Sector Público y/o Privado</p>
<p><b>REQUERIMIENTO MÍNIMO DFL N°7</b> (Experiencia y nivel educacional mínimos requeridos según se definen en DFL n°7 y vinculados con el grado del cargo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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 <b>no inferior a un año</b>, en el sector público o privado</li> <li>● 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 <b>no inferior a dos años</b>, en el sector público o privado</li> </ul>
<p><b>Los títulos requeridos en "Educación Formal" deben cumplir con los requisitos académicos establecidos en el DFL n7.</b></p>	
<p><b>NORMATIVAS LEGALES DE REFERENCIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ley 21.325, Art.175, N°5 para el ingreso a la Administración Pública: "a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia".</li> <li>● Cumplir con lo dispuesto en el Art. 61 en especial con lo contenido en las letras a), b), c), g) e i) del estatuto administrativo que regula las obligaciones funcionarias. DFL n°29 del 2004 del Ministerio de Hacienda.</li> <li>● Ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la</li> </ul>



	<p>institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aquellas personas que presenten algún tipo de discapacidad deben indicar el tipo de discapacidad que presenten y especificar las ayudas técnicas que requieran para participar en el proceso, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones según establece el Art. 45° de la Ley N° 20.442.</li> <li>• Disponibilidad inmediata para asumir el cargo.</li> </ul>
--	--

## 2.2 CRITERIOS PSICOLABORALES DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Competencias Laborales							
Establece las competencias necesarias para la ejecución adecuada del cargo. Del mismo modo, indica niveles e importancia de cada competencia							
A. COMPETENCIAS TRANSVERSALES		Nivel de Desarrollo					Peso
		1	2	3	4	5	
1	COMPROMISO ORGANIZACIONAL			X			2
2	RESPECTO Y CORDIALIDAD			X			3
3	COMUNICACIÓN ASERTIVA				X		2
4	ADAPTACIÓN				X		3
B. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		Nivel de Desarrollo					Peso
		1	2	3	4	5	
5	TOLERANCIA A LA PRESIÓN DEL TRABAJO			X			3
6	LIDERAZGO				X		4
7	MANEJO DE CONFLICTOS				X		4
8	ORIENTACIÓN A LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA			X			2
9	FORTALEZA Y TEMPLE				X		3
<b>Unidades de Perfil:</b>							<b>94</b>

## 3 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN

### 3.1 VÍA DE POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán postular a través del correo de la Unidad de Desarrollo Organización la [reclutamientohds.valparaiso@gmail.com](mailto:reclutamientohds.valparaiso@gmail.com) Por lo que no se recibirán:

- Postulaciones por otra vía.
- Documentaciones entregadas fuera de plazo.
- Actualización de documentación presentada fuera de plazo.

**Sugerimos postular con tiempo para evitar imprevistos en el envío de su documentación.**

En el correo se deberá indicar lo siguiente:

ASUNTO: POSTULACIÓN PROCESO SELECCIÓN INTERNO A LA RED ENFERMEROS(A) ENCARGADOS(AS)  
ATENCIÓN CERRADA HDS

**\*Es importante cumplir con la formalidad requerida para poder visualizar adecuadamente la postulación**

Toda la información de contacto declarada será la vía en que la Unidad de Desarrollo Organizacional contactará al interesado o interesada para todas las fases del presente proceso de selección. Por lo anterior, será de exclusiva responsabilidad del postulante verificar que dicha información esté completa, correcta y validada con los respectivos certificados. Además, será responsabilidad del postulante estar atento de forma oportuna a los llamados, notificaciones y respuestas entregadas vía Mail.

**Toda la documentación enviada debe estar en formato PDF, NO serán considerados otros formatos.**

	DOCUMENTO	OBSERVACIONES
1	CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia laboral indicada en el Curriculum será contrastada con los certificados de experiencia laboral correspondientes a cada</li> </ul>



		<p>cargo ejercido, y deberán explicitar vigencia o duración (fecha inicio y término) en el desempeño de dichas funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La experiencia curricular no acreditada, <b>NO</b> será puntualizada en la evaluación curricular.</li> </ul>
2	COPIA DEL CERTIFICADO DE TÍTULO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validada ante notario o certificado de título digital verificable con código de barras o QR; y/o</li> <li>Registro en la Super Intendencia de Salud; y/o</li> <li>En caso de postulantes extranjeros, deberán presentar certificado de validación de su título profesional en Chile y cumplir con lo establecido en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo.</li> <li>Copia legible.</li> </ul>
3	COPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia por ambos lados.</li> <li>Copia legible.</li> </ul>
4	EXPERIENCIA LABORAL SECTOR PRIVADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de experiencia emitido por su jefatura directa y/o por oficina de Recursos Humanos de la organización.                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado deberá estar firmado y timbrado por el empleador(a).</li> <li>Certificado deberá contar con el periodo laboral a cuál refiere la experiencia laboral, es decir deberá incluir <b>fecha de inicio y termino, y fecha de emisión de certificado.</b></li> <li>En el caso de acreditar un periodo como subrogante, deberá adjuntar una resolución y/o certificado de experiencia efectiva y comprobable en el cargo con las funciones asociadas al rol, incluyendo fecha de inicio y término del periodo, así como fecha de emisión de este.</li> </ul> </li> <li>Personas que prestaron servicios a Honorarios deberán presentar documento que permita validar lo indicado en los puntos anteriores.</li> <li>Se considerará como tiempo de experiencia a la fecha indicada en la emisión del certificado.</li> <li><b>No serán considerados certificados que no incluyan la fecha de emisión de este, la cual es indicada por el empleador(a) que firma.</b></li> </ul>
5	EXPERIENCIA LABORAL SECTOR PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de experiencia en el área emitido por la jefatura directa o Subdirector del área correspondiente, incluyendo fechas inicio y término, así como, firma y timbre legibles correspondientes, y/o</li> <li>Resolución que acredite cargo y funciones asociadas, incluyendo periodo ejercido y fecha de emisión, y/o,</li> <li>Certificado de relación de servicio emitido por la Oficina de Personal con la firma y timbre legibles correspondientes a la jefatura de Unidad de Personal o del área encargada para tales fines.</li> <li>En el caso de acreditar un periodo como subrogante, deberá adjuntar una resolución y/o certificado de experiencia efectiva y comprobable en el cargo con las funciones asociadas al rol, incluyendo fecha de inicio y término del periodo, así como fecha de emisión de este.</li> <li>Se considerará la experiencia en el área de acuerdo con el estamento correspondiente al cargo que se postula.</li> <li><b>NO será considerada la experiencia indicada en el certificado de relación de servicios y/o en el documento emitido por la Jefatura directa que sea distinta al estamento correspondiente al cargo que se postula.</b></li> </ul>
6	CERTIFICADOS DE CURSOS O POST TITULOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deben contener el estado de "Aprobado" y/o evaluados con nota mínima de 4.0.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Para cursos</b>, serán considerado aquellos que contengan como Mínimo 16 horas cronológicas y de 21 horas pedagógicas.</li> <li>• <b>Diplomados con menos de 120 horas</b> serán considerados como Cursos para efectos de puntuación.</li> <li>• <b>Magister, MBA o Doctorados</b>, serán considerados como tal, cuando acrediten al menos 60 créditos SCT de acuerdo con el consejo de Rectores.</li> <li>• En el caso de las capacitaciones realizadas en el Sector Público, es válido el certificado SIRH de capacitaciones emitido, firmado y timbrado por Jefatura de Unidad de Capacitación.</li> <li>• En el caso de estudios de post grado realizados en el extranjero, deberá incluir la malla curricular dentro de la documentación adjunta.</li> </ul>
--	---

**Nota:** El Hospital del Salvador se reserva el derecho de validar los antecedentes presentados por los postulantes. Sólo la comisión podrá solicitar al postulante más antecedentes si así lo estima necesario. Una vez sea seleccionad(a) el candidato(a) se revisará la documentación requerida de ingreso a la administración del Estado, dentro de ello será revisado el certificado de Inhabilidad para trabajo con menores de Edad, Registro de antecedentes, Registro de deudor(a) de pensión de alimentos, certificado de 4to medio entre otros.

**NO SERÁN CONSIDERADAS:**

- Las postulaciones con entregas parciales: no se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
- Envío de documentación por correo de forma separada y sin la formalidad requerida. Es imprescindible que todo venga adjunto en un correo.
- Las postulaciones y/o documentos recepcionados fuera de las fechas establecidas por el cronograma del proceso y por medios distintos a la vía ya señalada.
- Postulantes que se encuentren con alguna medida disciplinaria aplicada en el último año

**4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**4.1 FASE 1: EVALUACIÓN CURRICULAR**

Se desarrollará el análisis de los antecedentes curriculares, siempre y cuando los postulantes cumplan con el requisito mínimo de admisibilidad. Una vez determinado que el candidato(a) es admisible, se puntuará sus antecedentes de acuerdo con los siguientes factores:

**a. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Factor	Criterio	Puntaje
Capacitaciones y estudios de especialización deseables	8 cursos, un diplomado, un magister, MBA o similar en adelante	100
	7 cursos	70
	5 cursos	50
	4 cursos	40
	3 cursos	30
	2 cursos	20
	Menos de 2 cursos	0
<b>Observación:</b> Se otorgará el puntaje ponderado más alto. Es decir, si una persona tiene 2 cursos y un magister, obtendrá 100 puntos.		



**b. EXPERIENCIA LABORAL**

▪ **CARRERAS CON 10 SEMESTRES DE DURACIÓN**

TIPO EXPERIENCIA	RANGO	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	MENOS DE 1 AÑOS	0
	DE 1 AÑO 1 DÍA A 1 AÑO 5 MESES	50
	DE 1 AÑO 5 MESES A 2 AÑOS	70
	DE 2 AÑOS 1 DÍA EN ADELANTE	100
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	MENOS DE 6 MESES	0
	DE 6 MESES A 10 MESES	20
	DE 11 MESES A 1 AÑO	40
	DE 1 AÑOS 1 DIA A 2 AÑOS 6 MESES	60
	DE 2 AÑOS 6 MESES 1 DIA A 3 AÑOS	80
	DE 3 AÑOS 1 DÍA EN ADELANTE	100

▪ **CARRERAS CON 8 SEMESTRES DE DURACIÓN**

TIPO EXPERIENCIA	RANGO	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	MENOS DE 2 AÑOS	0
	DE 2 AÑOS 1 DÍA A 3 AÑOS	50
	DE 3 AÑOS 1 DIA A 4 AÑOS	70
	DE 4 AÑOS 1 DÍA EN ADELANTE	100
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	MENOS DE 6 MESES	0
	DE 6 MESES A 10 MESES	20
	DE 11 MESES A 1 AÑO	40
	DE 1 AÑOS 1 DIA A 2 AÑOS 6 MESES	60
	DE 2 AÑOS 6 MESES 1 DIA A 3 AÑOS	80
	DE 3 AÑOS 1 DÍA EN ADELANTE	100

**Nota:**

- Se considera experiencia profesional a la experiencia posterior a la fecha de titulación de la profesión específica solicitada para el cargo. Para el caso de profesionales extranjeros, su experiencia profesional general y específica sólo podrá ser considerada desde la fecha de revalidación de su título en Chile.
- En ambos casos, la experiencia laboral se calculará en función de los certificados que adjunten los(as) postulantes y de acuerdo con los formatos solicitados en el punto 3.2 de la presente pauta.
- Según puntaje el total ponderado en el Factor 1, pasarán a siguiente etapa del proceso de selección, aquellas personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido para aprobación.

**c. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Para la selección de los candidatos se evaluarán las siguientes fases y factores que a continuación se señalan:

FASES DEL PROCESO	FACTORES PARA CONSIDERAR	PTJE MAX	PTJE MIN	PONDERACIÓN
FASE 1: ANÁLISIS CURRICULAR	A.- Experiencia Profesional requerida.	100	50	15%
	B.- Experiencia Profesional deseable.	100	0	5%
	C.- Capacitación y Formación.	100	20	10%
FASE 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	Prueba técnica	100	60	40%
FASE 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación por competencias Psicolaborales	100	60	30%

- Los(as) postulantes deben obtener el **puntaje mínimo** señalado en cada una de las fases y factores para avanzar de una etapa a otra, según el cronograma del proceso; de lo contrario, quedará



*inhabilitado para continuar en el proceso de selección, situación que será informada oportunamente a cada postulante vía correo electrónico.*

#### 4.2 FASE 2: EVALUACIÓN TÉCNICA

Se realizará una prueba técnica elaborada por la comisión. Esta prueba podrá ser oral, escrita y/o práctica de acuerdo con lo determinado por la Comisión del Proceso de Selección. Los(as) postulantes que cumplan con el puntaje mínimo en esta etapa establecido en la siguiente tabla, podrán pasar a la Fase 3 correspondiente a la evaluación psicolaboral. Para la evaluación se establecerá una escala de 0 a 100 de puntaje bruto y su cálculo será de la siguiente forma

(PUNTAJE TOTAL OBTENIDO POR POSTULANTE EN EVALUACIÓN TÉCNICA/PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA) \*100

RANGO PUNTAJE: 0 Y 100 PUNTOS

#### 4.3 FASE 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL POR COMPETENCIAS

Se realizará evaluación psicolaboral individual a los(as) postulantes que hayan cumplido con el puntaje mínimo de aprobación correspondiente a la Fase 1 de análisis curricular y la Fase 2 correspondiente a la prueba técnica. La evaluación, consistirá en una entrevista Psicolaboral, realizada por un Psicólogo(a) Organizacional de la Unidad de Desarrollo Organizacional, la cual estará basada en el modelo de gestión por Competencias, con el objeto de evaluar perfil de competencias acorde al perfil del cargo. Cada competencia psicolaboral será evaluada de acuerdo con los siguientes niveles:

NIVEL DE DESARROLLO		PESO RELATIVO		PORCENTAJE DE AJUSTE
5	SUPERIOR	XXXX	Muy Importante	$100 - \frac{\text{Unidades de desajuste} \times 100}{\text{Unidades de Perfil}}$
4	AVANZADO	XXX	Importante	
3	INTERMEDIO	XX	Relativamente Importante.	
2	INFERIOR	X	Levemente Importante	PORCENTAJE DESAJUSTE
1	INEXISTENTE	UNIDADES DE PERFIL $n$ $\sum (\text{Peso } i \times \text{Nivel } i)$ $i=1$		$\frac{\sum ((\text{Nivel esperado} - \text{Nivel obtenido}) * \text{peso})}{\text{Unidades de perfil}}$

RESULTADO	CONDICIÓN	% ajuste
<b>POSTULANTE RECOMENDADO(A)</b> Para el cargo acorde al perfil estipulado en la pauta de evaluación.	Conseguir porcentaje de ajuste entre 85 y 100 % en las competencias evaluadas, obteniendo como máximo una competencia bajo lo esperado para el perfil, y que ésta no sea considerada una competencia con el nivel de peso "Muy importante".	Desde 85%
<b>POSTULANTE NO RECOMENDADO(A)</b> Para el cargo acorde al perfil estipulado en la pauta de evaluación.	Postulante obtiene los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 competencia de peso "muy importante" bajo lo esperado</li> <li>Dos o más competencias con nivel bajo lo esperado y de peso "Importante"</li> <li>Tres o más competencias con nivel bajo lo esperado y de peso "Relativamente importante"</li> <li>Al menos una en nivel "inexistente" (nivel 1)</li> <li>Obtener porcentaje de ajuste inferior a 85 % en las competencias evaluadas.</li> </ul>	Menor de 85%

% DE AJUSTE AL CARGO	PUNTAJE BRUTO
INFERIOR A 85%	0
DE 85 A 88,9%	60
De 89 a 91,9%	70



DE 92 A 94,9%	80
DE 95 A 97,9%	90
DE 98 A 100%	100

Posteriormente a esta etapa, se presentará a la comisión los resultados de las evaluaciones Psicolaborales, resguardando la identidad de los postulantes, con un **consolidado de los resultados** obtenidos por cada postulante de la **sumatoria del “Factor 1 Análisis Curricular” y del “Factor 2 Evaluación técnica” y “Fase 3 de Evaluación psicolaboral”**

#### 4.4 SOBRE RESULTADOS Y ETAPA FINAL

- Serán considerados candidatos idóneos quienes hayan obtenido un **puntaje total mínimo de 51.5 puntos ponderados**, lo cual corresponde a la suma de la ponderación de los puntajes brutos mínimos requeridos para pasar los factores anteriores.
- Se dejará constancia en actas los acuerdos de la Comisión de Selección, los criterios aplicados, así como los puntajes en cada rubro y el total.
- Las copias de las actas, los informes de evaluación psicolaboral (de carácter confidencial) y las pautas de entrevistas técnicas utilizadas junto con los antecedentes de cada postulante quedarán en poder de la Unidad de Desarrollo Organizacional
- De no existir postulantes idóneos, el proceso de selección será declarado desierto.
- En el caso de existir un empate de puntajes dentro de la Finalistas a presentar, se desempatará considerando los siguientes factores especificados a continuación:
  1. Quien obtenga mayor puntaje en el Fase 2 (Evaluación técnica).
  2. De no lograr un desempate de acuerdo con el criterio anterior, quien obtenga el mayor porcentaje de adecuación al cargo en la Fase 3 de evaluación psicolaboral por competencias.
  3. De no lograr un desempate de acuerdo con los criterios anteriores, quien obtenga mayor puntaje en el Su factor B de la Fase 1 (Experiencia Profesional Específica).
- Al final del proceso de evaluación, el Psicólogo(a) encargado del presente proceso elaborará un Informe Final, presentando al Director(a) del HDS un listado con los postulantes finalistas del presente proceso y que cumplen con el puntaje mínimo ponderado final (**51.5 puntos**), idealmente una terna y si existen empates, se presentará una cuaterna y así sucesivamente.
- El Director podrá tomar la decisión de entrevistar, si así lo desea, a los finalistas presentados en el informe.
- El Director, en uso de sus facultades determinará quien es el postulante más idóneo para el cargo en función de lo señalado en el informe final o de acuerdo con las entrevistas que él pueda realizar.
- Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, se notificará al candidato(a) seleccionado(a) mediante correo electrónico y/o vía telefónica; se le citará a reunión para ofrecer el cargo y coordinar las actividades de ingreso.
- Se enviará correo electrónico a los postulantes no seleccionados.

*Nota: la persona elegida será contratada por un período de prueba de 3 meses, dentro de los que su jefatura directa hará una retroalimentación de desempeño a los 3 y determinando su continuidad a prueba por un plazo máximo de 3 meses más o indicando su contratación anual o desvinculación. En caso de que la jefatura no envíe la evaluación dentro de los plazos estipulados, se entenderá automáticamente la continuidad anual.*



#### 4. CRONOGRAMA

FASE	N°	ETAPAS	FECHAS	
			DESDE	HASTA
PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN	1	Publicación de la Pauta de Selección	20-01-2025	
	2	Difusión y Recepción de antecedentes a través del portal de empleos públicos	20-01-2025	31-01-2025
FASE 1: EVALUACIÓN CURRICULAR	3	Análisis de antecedentes curricular y presentación de resultados a la Comisión por encargado(a) de Desarrollo Organizacional	03-02-2025	12-02-2025
FASE 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	4	Prueba Técnica	14-02-2025	14-02-2025
FASE 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL POR COMPETENCIAS	5	Evaluación de Psicolaboral y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	17-02-2025	24-02-2025
INFORME FINAL Y DECISIÓN DEL DIRECTOR	7	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por la Directora del HDS.	27-02-2025 – 28-02-2025	
	8	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	28-02-2025	
	9	Inicio de Funciones. <i>Nota: En caso de que el postulante seleccionado no pueda asumir en la fecha indicada, se le dará un plazo de hasta 15 días corridos para asumir sus funciones.</i>	01-03-2025	

- Los plazos señalados en el cronograma anterior eventualmente podrían sufrir variaciones, sin que ello implique vicios de legalidad.
- Los costos de traslado para asistir a las evaluaciones comprendidas dentro del proceso deberán ser asumidos por el/la postulante.
- Una vez confeccionado el Informe Final con presentación de postulantes idóneos al Director del HDS, éste podría citar a una entrevista personal a los/as postulantes. Los costos de traslado para asistir a esta entrevista deberán ser asumidos por el/la postulante.

#### 5. CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

La comisión estará constituida por los siguientes representantes o a quienes sean designados en su reemplazo por los mismos en su reemplazo.

Presidente la comisión	Subdirectora de Gestión del Cuidado
Referente técnico	Subdirectora de Gestión del Cuidado SSVSA
Encargado(a) del proceso	Referentes Unidad de Desarrollo Organizacional
Representantes Gremiales	FEDEPRUS FENATS BASE

- La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren **2 o más de sus integrantes**.
- El presidente de la Comisión deberá estar presente en todas las sesiones, o a quien delegue en su reemplazo.
- Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Las situaciones de empate las dirimirá el Presidente de la Comisión.
- La Comisión de Selección tendrá la función de evaluar las competencias técnicas referidas a los objetivos esperados del cargo, y podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.



- Los referentes de la Unidad de Desarrollo Organizacional, y los representantes de las asociaciones gremiales sólo tienen derecho a voz, por lo tanto, no son considerados como evaluadores dentro de la comisión.
- Los encargados(as) de la Unidad de Desarrollo Organizacional solo evaluarán las competencias Psicolaborales definidas por el perfil de cargo.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE,

CINDY SAA GARRIDO  
DIRECTORA(S)  
HOSPITAL PSIQUIATRICO DEL SALVADOR DE VALPARAISO



Distribución  
Dirección Hospital  
Subdirector de Gestión y desarrollo de Personas  
Subdirectores de la Red SSVSA  
Jefatura Unidad de Atención abierta y Cerrada  
Unidad de Desarrollo Organizacional  
Oficina de Partes Establecimientos EAR, no autogestionados y dependientes  
Oficina de Partes