



RESOLUCION EXENTA N.º

2377

VALPARAISO,

14 AGO 2024

MINISTERIO DE SALUD  
S.S VALPARAISO-SAN ANTONIO  
HOSPITAL DEL SALVADOR  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
CSG/PIH/MPRM/EPD/mjm  
Nº1303/12.08.2024

**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.
6. Definición entregada por equipo Directivo del Hospital Psiquiátrico del Salvador quien instruye la modalidad de "Proceso de Selección Abierto" el 06 de agosto de 2024.
7. Reunión celebrada el día 12 de agosto de 2024 a las 09:00hrs en donde se constituye la comisión del presente proceso y se aprueba las siguientes bases.

## RESOLUCIÓN

1. **APRUEBASE** la siguiente Pauta de Evaluación, del proceso de Selección Abierto, para la provisión de 02 cargo **Técnico en Rehabilitación**, perteneciente a la Subdirección de Gestión Asistencial (Atención Cerrada) del Hospital Psiquiátrico del Salvador de Valparaíso. 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** del siguiente correlativo **CONTRATA** correspondiente al Decreto 37 de Puesta en marcha Establecimientos normalizados para llevar a cabo el presente proceso de reclutamiento: **309230 - 309235**.

## I. PAUTA DE EVALUACIÓN PROCESO SELECCIÓN

### 1 DESCRIPTOR DE CARGO

#### 1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	TECNICO EN REHABILITACIÓN
TIPO PROCESO DE SELECCIÓN	EXTERNO
Nº DE VACANTES	2
TIPO DE JORNADA	DIURNO/TURNO
CALIDAD JURÍDICA	Contrata
GRADO / LEY	20
RENTA BRUTA MENSUAL	\$638.079
DEPENDIENTE DE	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ASISTENCIAL – ATENCIÓN CERRADA
UNIDAD DE DESEMPEÑO	ATENCIÓN CERRADA
LUGAR DE DESEMPEÑO	HOSPITAL PSIQUIATRICO DEL SALVADOR
<p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reclutamiento Abierto: Cualquier personal puede postular al presente proceso de selección mientras cumpla con los requisitos estipulados en la presente base, a través del portal de empleos públicos, postulación que es totalmente digital y exclusivamente a través de dicho portal.</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

Realizar acciones específicas en el ámbito de las técnicas artísticas, culturales, preventivas, educativas y actividad física para los usuarios(as) de acuerdo con sus necesidades individuales e indicaciones dadas por el equipo tratante de Atención Cerrada Adulta del HDS.; apoyando las actividades de estimulación cognitiva y tiempo libre poniendo especial énfasis en el proceso de rehabilitación integral del usuario(a) en los distintos aspectos de la vida diaria.

#### 1.3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL UNIDAD



#### 1.4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1	Planificar y ejecutar intervenciones psicosociales individuales y/o grupales utilizando diversas metodologías y técnicas de trabajo de acuerdo con las características y necesidades del grupo de pacientes que intervendrá, privilegiando las artes, jardinería, manualidades, deportes, actividades de relajación y cuidado del cuerpo, de autocuidado y socioeducativas que tiendan a mejorar las habilidades e interacción social.
2	Desarrollar planificador de actividades por área, según el formato establecido.
3	Realizar en conjunto con Terapeuta Ocupacional de Sala, una rutina de actividades que asegure la ejecución de al menos dos actividades psicosociales grupales al día que contribuyan a mejorar las capacidades globales de los pacientes y a mejorar los tiempos de ocio y tiempo libre.
4	Desarrollar en colaboración con otros integrantes del equipo asistencial, acciones de promoción de la inclusión social de los usuarios/as de las distintas unidades de atención cerrada y acciones preventivas para los usuarios en la temática de adicciones y estilos de vida saludables
5	Supervisar el uso de los materiales y herramientas de trabajo por parte de los pacientes en las actividades grupales, resguardando el buen uso de ellos y evitando que los pacientes pudiesen guardarlos o hacer un uso inadecuado de éstos.
6	Observar, registrar y avisar sobre cambios de ánimo o conductas relevantes del paciente que permitan una atención oportuna.
7	Llevar inventario de los materiales disponibles y desarrollar listas de materiales faltantes para la renovación.
8	Mantener orden de los materiales y herramientas, procurando el uso adecuado y ajustando las cantidades necesarias de acuerdo con las actividades planificadas.
9	Mantener registro diario de asistencia en las actividades en fichas clínicas.
10	Registrar en ficha clínica todo procedimiento de intervención, temas tratados en reunión diaria que se relacionen con el usuario/a.
11	Participar en reuniones de equipo donde se trate la evolución de los usuarios/as.
12	Realizar actividades designadas por su jefatura que sean atinentes al cargo.
13	Participar de los procesos de contención y otras emergencias médicas de acuerdo al protocolo institucional establecido.

#### 1.5 CONTEXTO DEL CARGO

Vinculación <i>(Detalla todos los actores con los que deberá relacionarse para cumplir con su labor).</i>	Perfil que cumple funciones a todas las unidades dependientes de atención Cerrada según requerimiento determinado por el Jefe(a) de atención Cerrada de la Subdirección de Gestión Asistencial, o Jefaturas de unidades dependientes de esta.
--	---

## 2 PERFIL DE CARGO

### 2.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y TÉCNICA

EDUCACIÓN FORMAL REQUERIDA <i>(Mayor nivel educacional formal que la persona debe acreditar para ocupar el cargo y cumplir disposiciones legales).</i>	Título Técnico en Rehabilitación, Técnico en Terapia Ocupacional, Técnico en Trabajo Social, Técnico en Educación diferencial, Técnico en Psicopedagogía, Técnico en enfermería, Técnico en preparación física o Técnico en agronomía, otorgado por una Universidad o Instituto del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.  <b>Nota:</b> Otras profesiones no serán consideradas.
---	--

<p><b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b> (Capacitaciones o formación complementaria posterior al pregrado que la persona debe acreditar para un mejor funcionamiento del cargo)</p>	<p><b>Formación Requerida (excluyente para el cargo)</b></p> <p>-Sin capacitaciones excluyentes</p>
	<p><b>Formación Deseable (No excluyente para el cargo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de personas con discapacidad psíquica y/o intelectual.</li> <li>• IAAS</li> <li>• Enfoque de Derecho.</li> <li>• Rehabilitación Psicosocial.</li> <li>• Determinantes sociales en salud mental.</li> <li>• Cursos relacionados con el campo de la salud mental y/o comunitarias adicciones y en diversos ámbitos del que hacer deportivo, cultural, artístico, y educacional.</li> <li>• Intervenciones Psicogrupales.</li> <li>• U otras a fines a actividades de talleres de intervención</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>• Microsoft office nivel usuario básico.</li> </ul>
	<p><b>Conocimientos Deseables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos Ley 21.331</li> <li>• Conocimientos Ley 20.584</li> <li>• Deseable conocimiento PLAN NACIONAL DE SALUD MENTAL 2017-2025.</li> <li>• Conocimiento en técnicas grupales orientados a mejorar aspectos de la salud mental y física en poblaciones adultas.</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 (excluyente)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 3 años de experiencia en el sector público o privado</li> </ul>
	<p><b>Experiencia Laboral Especifica (no excluyente)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos 1 año de experiencia profesional acreditada en salud mental del sector público y/o privado</li> </ul>
<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>	<p>Alternativamente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior <b>No inferior a tres años</b>, en el sector público o privado; o,</li> <li>• Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio <b>no inferior a cinco años</b>, en el sector público o privado;</li> <li>• Licencia de enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programas del Ministerio de Salud, además, acreditar una experiencia laboral <b>no inferior a cinco años</b> como auxiliar paramédico 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 institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.</li> </ul>

	<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 y de acuerdo a la ley 21.015</li> </ul>
--	---

## 2.2 CRITERIOS PSICOLABORALES DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

<b>Competencias Laborales</b>							
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	RESPEYO Y CORDIALIDAD			X			3
3	COMUNICACIÓN ASERTIVA			X			3
4	ADAPTACIÓN			X			2
B. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS		Nivel de Desarrollo					Peso
		1	2	3	4	5	
5	TRABAJO EN EQUIPO			X			3
6	MANEJO DE CONFLICTOS			X			3
7	ORIENTACIÓN A LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA			X			3
8	INICIATIVA			X			4
9	FORTALEZA Y TEMPLE			X			3
10	INNOVACIÓN			X			4
<b>Unidades de Perfil:</b>							<b>85</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 Portal de empleos públicos. 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.***

### 3.2 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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.

	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 cargo ejercido, y deberán explicitar vigencia o duración (fecha inicio y término) en el desempeño de dichas funciones.</li> <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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <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	<b>CERTIFICADOS DE CURSOS O                  POST TITULOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben contener el estado de "Aprobado" y/o evaluados con nota mínima de 4.0.</li> <li>• Para cursos, serán considerado aquellos que contengan como Mínimo 16 horas cronológicas y de 21 horas pedagógicas.</li> <li>• Diplomados con menos de 120 horas serán considerados como Cursos para efectos de puntuación.</li> <li>• Magister, MBA o Doctorados, 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.*

**NO SERÁN CONSIDERADAS:**

- Las postulaciones con entregas parciales: no se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
- 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.

## 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
	Posee 6 cursos	70
	5 cursos	50
	4 cursos	40
	3 cursos	30
	2 cursos	20
	Menos de 2 cursos	0

Observación: Se otorgará el puntaje ponderado más alto. Es decir, si una persona tiene 2 cursos y un magíster, obtendrá 100 puntos.

**b. EXPERIENCIA LABORAL**

▪ **CARRERAS TÉCNICAS DE NIVEL SUPERIOR**

TIPO EXPERIENCIA	RANGO	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	MENOS DE 3 AÑOS	0
	DE 3 AÑO 1 DÍA A 3 AÑO 5 MESES	50

	DE 3 AÑO 5 MESES A 4 AÑOS	70
	DE 4 AÑOS 1 DÍA EN ADELANTE	100
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	MENOS DE 1 AÑO	0
	DE 1 AÑO 1 DIA A 1 AÑO 10 MESES	20
	DE 1 AÑO 10 MESES A 2 AÑOS	40
	DE 2 AÑOS A 2 AÑOS 3 MESES	60
	DE 2 AÑOS 3 MESES A 2 AÑOS 6 MESES	80
	DE 2 AÑOS 6 MESES EN ADELANTE	100

▪ CARRERAS TÉCNICAS DE NIVEL MEDIO

TIPO EXPERIENCIA	RANGO	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	MENOS DE 5 AÑOS	0
	DE 5 AÑO 1 DÍA A 5 AÑO 5 MESES	50
	DE 5 AÑO 5 MESES A 6 AÑOS	70
	DE 6 AÑOS 1 DÍA EN ADELANTE	100
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	MENOS DE 1 AÑO	0
	DE 1 AÑO 1 DIA A 1 AÑO 10 MESES	20
	DE 1 AÑO 10 MESES A 2 AÑOS	40
	DE 2 AÑOS A 2 AÑOS 3 MESES	60
	DE 2 AÑOS 3 MESES A 2 AÑOS 6 MESES	80
	DE 2 AÑOS 6 MESES 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 Técnica requerida.	100	50	10%
	B.- Experiencia Técnica deseable.	100	0	5%
	C.- Capacitación y Formación.	100	0	15%
FASE 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	Prueba técnica	100	60	30%
FASE 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Evaluación por competencias Psicolaborales	100	60	40%
TOTAL				

- 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 70, adecuándose el puntaje a rangos que se traducirán en el puntaje bruto determinado para esta etapa. La tabla establece una aproximación a la idoneidad requerida para esta fase:

RANGO DE NOTA COMISIÓN	PUNTAJE
60 – 70	100
50 – 59	80
40 – 49	60
39 – 0	0

#### 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 $n$ $\sum (\text{Peso}_i \times \text{Nivel}_i)$ $i=1$		$\frac{\sum ((\text{Nivel}_{\text{esperado}} - \text{Nivel}_{\text{obtenido}}) * \text{peso})}{\text{Unidades de perfil}}$

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 47 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 a la Directora del HDS un listado con los postulantes finalistas del presente proceso y que cumplen con el puntaje mínimo ponderado final (**47 puntos**), idealmente una terna y si existen empates, se presentará una cuaterna y así sucesivamente.
- La Directora podrá tomar la decisión de entrevistar, si así lo desea, a los finalistas presentados en el informe.
- La Directora 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 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. En caso de que la jefatura no envíe la evaluación dentro de los plazos estipulados, se entenderá automáticamente la continuidad anual.*

## 5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FASE	N°	ETAPAS	FECHAS	
			DESDE	HASTA
PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN	1	Publicación de la Pauta de Selección	16-08-2024	
	2	Difusión y Recepción de antecedentes a través del portal de empleos públicos	16-08-2024	29-08-2024
FASE 1: EVALUACIÓN CURRICULAR	3	Análisis de antecedentes curricular y presentación de resultados a la Comisión por encargado(a) de Desarrollo Organizacional	30-08-2024	12-09-2024
FASE 2: EVALUACIÓN TÉCNICA	4	Prueba Técnica	13-09-2024	23-09-2024
FASE 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL POR COMPETENCIAS	5	Evaluación de Psicolaboral y Presentación de Resultados a la Comisión de Selección.	24-09-2024	02-10-2024
INFORME FINAL Y DECISIÓN DEL DIRECTOR	7	Confección Informe Final con presentación de postulantes idóneos para selección por la Directora del HDS.	03-10-2024 al 4-10-2024	

	8	Notificación a los postulantes con Resultado del Proceso de Selección.	07-10-2024
	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>	08-10-2024

- 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.

#### 4. 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	SUBDIRECTOR DE GESTIÓN ASISTENCIAL
Referente técnico	TERAPEUTA OCUPACIONAL DE SALA
Encargado(a) del proceso	ENCARGADOS UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
Representantes Gremiales	FENATS HISTORICA 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 HDS  
 Subdirector de Gestión Asistencial HDS  
 Asociaciones gremiales HDS  
 Unidad de Personal HDS  
 Unidad de Desarrollo Organizacional HDS  
 Oficina de Partes HDS