

RESOLUCION EXENTA Nº **2505**

SAN FELIPE 11 AGO 2023

VISTO: Resolución Exenta Nº 36/2024 de la Contraloría General de la República; y en uso de las atribuciones que me confieren el DL 2763/79, el DS. Nº 140/05 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud dependientes del Ministerio de Salud, el Decreto Nº 38 de 2005 Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud Autogestionado en Red, el Decreto Nº 03 de 2006 que modifica el Decreto Nº 38/2005 y Resolución Exenta Nº 02/26.01.2023 del Servicio de Salud Aconcagua, y

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a lo estipulado en La Normativa de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Aconcagua, bajo la Resolución Nº1200 con fecha del 29 de mayo del 2020, la cual entrega los elementos y procedimientos técnicos para dirigir un proceso de selección de personal en sus distintas etapas;

Que, existen cargos vacantes al interior del Hospital San Camilo, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- LLÁMESE a Proceso de Selección Externo, para proveer el siguiente cargo que se indica a continuación:

- 01 Trabajador/Asistente social, Grado 14 EUS, 22 horas semanales, Jornada diurna, calidad contractual contrata, para desempeñarse en el Servicio de Gineco-Obstetricia del Hospital San Camilo.

2.-DEJASE establecido que el proceso de selección se llevará a cabo por la respectiva Comisión de Selección que se designó especialmente para este efecto y que en esta ocasión está conformada por los siguientes funcionarios (o sus subrogantes):

Subdirectora Gestión de Matronería	Salome Poblete Muñoz
Referente de Gestión de Personas	Claudia Henríquez Piffault
Psicólogo/a Organizacional	María Paz Farías Hurtubia
Representante FEDEPRUS	Juan Moraga Armijo

3.- APRUEBASE el perfil y la pauta de evaluación del proceso de selección anexo a la presente resolución.

4.- El llamado a concurso será difundido a través de la página web de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) y de la página del Hospital San Camilo (www.hospitalsancamilo.cl) y Servicio de Salud Aconcagua (www.serviciodesaludaconcagua.cl). De igual forma será difundido en el correo electrónico institucional, y en el panel mural de la Unidad de Reclutamiento/Selección Y Desarrollo Organizacional del Hospital San Camilo **a partir del 13 de agosto de 2025.**

5.- Los/las interesados/as deberán postular por medio de la página de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl. La recepción de antecedentes será solamente a través de esta vía **hasta el 21 de agosto de 2025 a las 23:59 horas.**

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"



DR. RODRIGO GONZALEZ ESCOBAR
DIRECTOR
HOSPITAL SAN CAMILO
SAN FELIPE

Transcrito fielmente del original que he tenido a la vista.



Susana Leiva Bustamante
Ministro de Fe

Distribución:

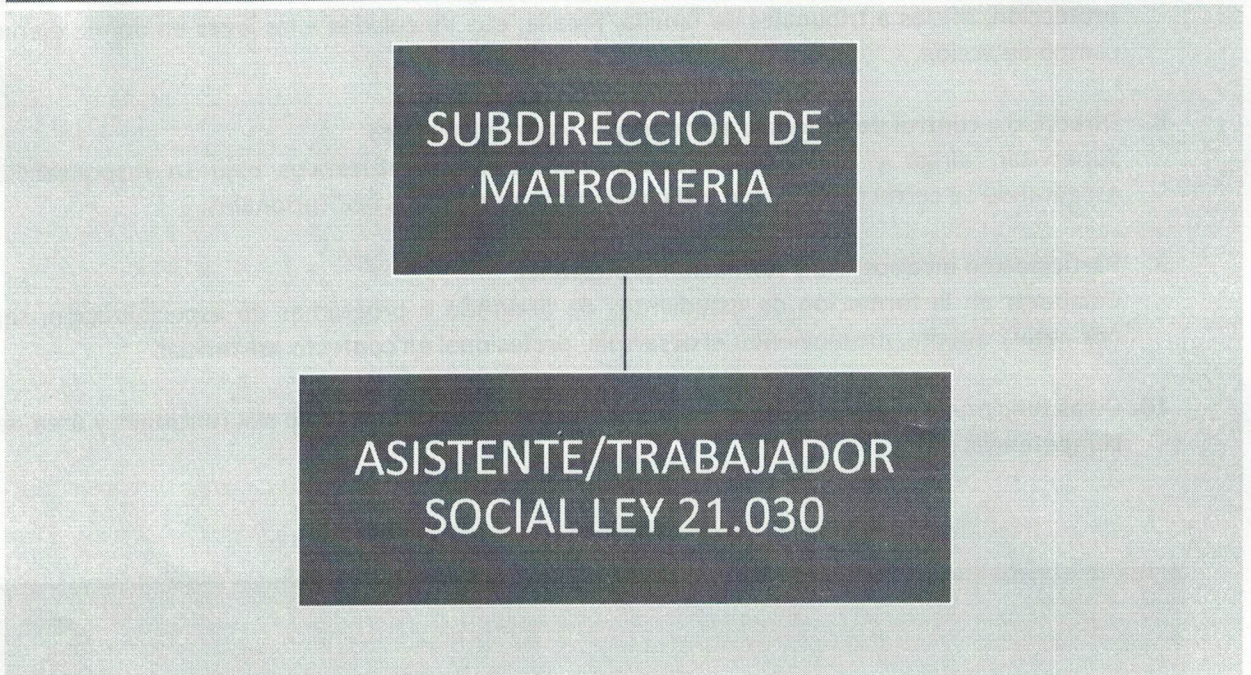
- DIRECCIÓN
- DEPTO.GESTIÓN DE PERSONAS
- UNIDAD DE RECLUTAMIENTO/SELECCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Trabajador/Asistente social Ley IVE
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 14 EUS
Remuneración bruta	\$ 796.505.- Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 22 horas, régimen Diurno
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirección de Gestión de Matronería

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar atención social integral a usuarias acogidas a la Ley 21.030, Ley 21.371 y Atención de víctimas de violencia sexual, en contextos de atención ambulatoria o cerrada, mediante orientación, apoyo psicosocial y coordinación con redes, resguardando calidad, confidencialidad y enfoque de derechos.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Atención psicosocial integral a gestantes y víctimas de violencia sexual

Brindar atención profesional segura y empática a usuarias acogidas a la Ley 21.030, Ley 21.371 y víctimas de violencia sexual, considerando sus necesidades sociales, emocionales y clínicas en coordinación con el equipo psicosocial y clínico.

2. Coordinación interprofesional y seguimiento clínico-social

Coordinar acciones de atención conjunta y seguimiento con equipos clínicos, psicosociales y redes externas, promoviendo intervenciones integrales, oportunas y de continuidad.

3. Información y orientación a familias y usuarios

Entregar información clara y orientación social a las usuarias y sus acompañantes, facilitando la

Colaborar en el bienestar del equipo de salud a través de acciones de mejora en condiciones laborales y estrategias de contención frente a eventos de alto impacto emocional.

5. Supervisión y gestión de recursos materiales

Supervisar el uso eficiente de recursos e insumos vinculados al área de desempeño, garantizando su disponibilidad y condiciones de funcionamiento.

6. Aseguramiento de la calidad y seguridad en la atención

Aplicar protocolos de calidad, bioseguridad y prevención de eventos adversos, promoviendo una atención segura para usuarias y funcionarios.

7. Registro, reporte y trazabilidad de información clínica y administrativa

Mantener registros clínicos, estadísticos y administrativos claros, actualizados y trazables, cumpliendo con los requerimientos institucionales y normativos. Elaboración de medidas de protección, oficios a tribunales de familia, fiscalía, etc. Vinculadas a las leyes en donde ejerce su campo de acción.

8. Dirección y control de procesos asistenciales y administrativos

Supervisar, dirigir y coordinar procesos técnicos y administrativos bajo su responsabilidad, asegurando su correcta ejecución y alineación con normativas institucionales.

9. Participación en docencia y formación profesional

Colaborar en la formación de estudiantes de pregrado o programas de especialización, según normativa vigente, promoviendo el desarrollo profesional en contexto asistencial.

10. Otras funciones que la jefatura encomiende acorde a la naturaleza de sus funciones y área de su competencia.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

**REQUISITOS DFL PLANTA
Nº9/2017
SERVICIO DE SALUD
ACONCAGUA**

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

**REQUISITOS DE INGRESO
A LA ADMINISTRACION
PUBLICA**

- Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 y 13 del DFL Nº29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de Trabajador Social/Asistente Social otorgado por una Universidad o instituto profesional del estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en funciones del Sector Salud Público o Privado. Experiencia profesional de al menos 05 meses en atención de gestantes Ley 21.030 y 21.371. Experiencia profesional de al menos 05 meses en gestión de casos de víctimas de violencia sexual.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none"> Curso en Ley 21.030 interrupción del embarazo por tres causales Curso en Ley 21.371 gestantes con pérdidas reproductivas Curso en Cadena de custodia Capacitaciones en áreas técnicas atinentes al cargo tales como: Curso en Abordaje Psicoterapéutico del Abuso Sexual, curso de intervención en crisis u otros atinentes al cargo. Capacitaciones en habilidades blandas, tales como: resolución de conflictos, trabajo en equipo, entre otros.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de Norma Técnica de interrupción del embarazo por tres causales, Ley 21.030
- Conocimiento de Norma Técnica de pérdida gestacional, Ley 21.371
- Conocimiento de Norma técnica de atención de víctimas de violencia sexual

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.

	asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.		indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	<p>Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida.</p> <p>Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.</p>
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2	<p>Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.</p>
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	<p>Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.</p>

XI. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Subdirectora de Gestión de Matronería
Equipo de Trabajo directo	Profesionales Médicos y no Médicos, Técnicos, Médicos, (incluye jefe de la Unidad), Auxiliares, Administrativo (secretaria) de las unidades de urgencia, Servicio de Gineco-obstetricia y Servicio de Neonatología y/u otros Servicios del establecimiento.
Clientes internos	Equipos de trabajo, Servicios Clínicos y de Apoyo del establecimiento.
Clientes externos	Establecimientos de Salud de la Red del Servicio Salud Aconcagua, de Atención Secundaria y Terciaria.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Responsable de la correcta administración y cuidado de todos los equipos e insumos asignados, asegurando un control organizado y eficiente de los mismos.

XI. DIMENSIONES DEL CARGO

Informe mensual, según lo establecido en Protocolo interrupción del embarazo por tres causales del Hospital San Camilo

Informe mensual de atenciones realizadas a usuaria con pérdidas reproductivas

Mensualmente:

1. Coordinación clínica y seguimiento de casos

Objetivo: Participar activamente en reuniones clínicas, registrando y sistematizando la información para la toma de decisiones interdisciplinarias.

Indicador: Porcentaje de reuniones clínicas realizadas respecto a las programadas.

Métrica: $\geq 90\%$ de cumplimiento mensual.

Competencias: Trabajo en equipo (3), Comunicación efectiva (2), Orientación a los resultados (2).

2. Registro de actividad asistencial ambulatoria

Objetivo: Asegurar el registro completo y oportuno de las atenciones realizadas en modalidad ambulatoria.

Indicador: Número total de atenciones registradas mensualmente.

Métrica: 100% de registros consolidados en el mes correspondiente.

Competencias: Orientación al usuario (2), Comunicación efectiva (2), Aprendizaje permanente (1).

3. Registro de actividad asistencial en hospitalización

Objetivo: Garantizar la trazabilidad de las intervenciones en atención cerrada mediante reportes periódicos.

Indicador: Número de atenciones registradas mensualmente en atención cerrada.

Métrica: 100% de atenciones registradas y reportadas mensualmente.

Competencias: Orientación al usuario (2), Trabajo en equipo (2), Proactividad y adaptabilidad al cambio (2).

4. Articulación sectorial e intersectorial

Objetivo: Documentar y formalizar las coordinaciones intersectoriales a través de actas institucionales.

Indicador: Porcentaje de reuniones con actas registradas y distribuidas en plazo.

Métrica: 100% de actas registradas y distribuidas dentro de 3 días hábiles.

Competencias: Comunicación efectiva (3), Trabajo en equipo (3), Proactividad y adaptabilidad al cambio (2).

5. Implementación de estrategias de autocuidado del equipo

Objetivo: Desarrollar actividades de contención y bienestar emocional para los equipos que trabajan con casos de alta complejidad.

Indicador: Número de actividades de cuidado del equipo realizadas.

Métrica: Al menos 2 actividades mensuales, con respaldo

	<p>6. Análisis de casos clínicos complejos</p> <p>Objetivo: Promover la mejora continua mediante la revisión crítica de casos complejos abordados por el equipo.</p> <p>Indicador: Número de análisis presentados durante el año.</p> <p>Métrica: Mínimo 6 casos anuales documentados con recomendaciones.</p> <p>Competencias: Aprendizaje permanente (2), Comunicación efectiva (2), Orientación a los resultados (2).</p> <p>7. Ejecución del plan anual de autocuidado institucional</p> <p>Objetivo: Diseñar y coordinar la ejecución del plan anual de autocuidado para equipos clínicos expuestos a situaciones de alto impacto emocional.</p> <p>Indicador: Porcentaje de actividades ejecutadas del plan.</p> <p>Métrica: Implementación del 100% del plan anual con al menos 10 actividades documentadas.</p> <p>Competencias: Proactividad y adaptabilidad al cambio (3), Trabajo en equipo (3), Orientación a los resultados (2).</p>
--	---

ELABORADO POR		REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
 <p>Mat. Salome Poblete M. Subdirectora de Gestion de Matroneria Hospital San Camilo</p>		 <p>Dr. Rodrigo González Escobar Director Hospital San Camilo</p>	Agosto 2025
Asesor Metodológico:	Natalia Velasco Vega Encargada de Unidad Reclutamiento/Selección y Desarrollo Organizacional		

**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD DE SELECCIÓN EXTERNO AL HOSPITAL
TRABAJADOR/ASISTENTE SOCIAL LEY IVE**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Hospital San Camilo de San Felipe, de un cargo Profesional de **Trabajador/asistente Social Ley IVE**.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER

Vacantes	:	1
Cargo	:	Trabajador/Asistente social ley IVE
Estamento	:	Profesional
Calidad jurídica	:	Contrata
Tipo de Jornada	:	22 horas semanales
Dependencia Directa	:	Subdirección de Gestión de Matronería.
Lugar de Desempeño	:	Hospital San Camilo.
Inicio probable de contrato	:	01 de octubre de 2025

1. PERFIL DE SELECCIÓN

El perfil de selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta a la presente Pauta, el **Anexo 1** el cual contiene el perfil de selección del cargo de **Trabajador/Asistente social ley IVE**.

2. ETAPA DE DIFUSION Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Difusión del proceso:

Este llamado se difundirá a través de las páginas web de Hospital San Camilo <http://www.hospitalsancamilo.cl>, Servicio de Salud Aconcagua <http://www.serviciodesaludaconcagua.cl> y Portal de Empleos Públicos <http://www.empleospublicos.cl>; de igual forma será difundido al correo electrónico institucional, en el panel mural de la Unidad de Reclutamiento/ Selección y Desarrollo Organizacional del Hospital San Camilo, a partir del día **13 de agosto de 2025**.

3.2 Presentación de la postulación:

La recepción de antecedentes se realizará través del Portal de Empleos Públicos, <https://www.empleospublicos.cl>, desde **13 de agosto de 2025 hasta el 21 de agosto de 2025 a las 23:59 horas**.

La postulación tendrá que contener los siguientes documentos:

1. Copia Cédula de Identidad (**vigente y por ambos lados**) o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia vigente, en caso de extranjeros. (**OBLIGATORIO**).
2. Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653. Utilizar formato solicitado en página web: <https://www.empleospublicos.cl>. (**OBLIGATORIO**).
3. Certificado de Título Profesional (**OBLIGATORIO**).

4. Curriculum Vitae formato libre o Formulario de Postulación (**Anexo 2**) (**OBLIGATORIO**).
5. Certificados que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: (**OBLIGATORIO**) (**ANEXO N°4**)
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término (**día, mes y año**) que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
 - c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución** en la que se acredita la experiencia.
 - ❖ Para certificar experiencia laboral específica se puede utilizar **Anexo 4**. Descargable en las páginas <https://www.hospitalsancamilo.cl> y <http://www.serviciodesaludaconcagua.cl>.
 - ❖ Se puede utilizar otro formato, siempre y cuando indique el tiempo (años, meses, días) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.
6. Para certificar experiencia laboral en **Establecimientos de Servicios de Salud Público** se debe adjuntar Relación de Servicio con fecha corte hasta el **21 de agosto de 2025**.
7. Para certificar experiencia laboral como **honorario**, solicitar certificado respectivo en Unidad de Gestión de las Personas y/o empleador, la cual deba contener el tiempo trabajado (**años, meses, días**) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.
8. Para certificar experiencia laboral en **empresa externa** u otro, solicitar certificado en empresa o institución indique el tiempo trabajado (**años, meses, días**) y funciones que desempeñó con firma, nombre y timbre de la jefatura que los emite.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

9. Certificados posteriores a la obtención del título que acrediten aprobación de capacitaciones que indiquen claramente entidad que impartió capacitación, cantidad de horas, fecha de realización, timbre o sello, nota (cursos válidos desde el 2020 hasta el **12 de agosto de 2025, desde 20 horas pedagógicas**).
10. Funcionarios públicos presentar certificado de capacitaciones, firmado y visado por encargada de Capacitación de su establecimiento. En caso de que existan cursos que no estén ingresados, se debe presentar fotocopia simple de certificado.

En caso de presentar un magister aprobado por una institución extranjera se requerirá que esté apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

****Toda la documentación debe ser legible.**

SE PUEDEN DESCARGAR ANEXOS EN LA PÁGINA WEB <https://www.hospitalsancamilo.cl> y <http://www.serviciodesaludaconcagua.cl>.

Las consultas acerca del proceso y antecedentes del mismo, pueden ser realizadas al correo electrónico **reclutamientoyseleccion@hospitalsancamilo.cl**, indicando en el asunto el nombre del cargo al cual postula.

3. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

a. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero(a) poseedor de un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

b. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

4. REQUISITOS SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

Título Profesional de una carrera de, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad Chilena 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,

Título Profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad Chilena 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.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO:

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de Trabajador Social/Asistente Social otorgado por una Universidad o instituto profesional del estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en funciones del Sector Salud Público o Privado.Experiencia profesional de al menos 05 meses en atención de gestantes Ley 21.030 y 21.371.Experiencia profesional de al menos 05 meses en gestión de casos de víctimas de violencia sexual.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none">Curso en Ley 21.030 interrupción del embarazo por tres causalesCurso en Ley 21.371 gestantes con pérdidas reproductivasCurso en Cadena de custodiaCapacitaciones en áreas técnicas atingentes al cargo tales como: Curso en Abordaje Psicoterapéutico del Abuso Sexual, curso de intervención en crisis u otros atingentes al cargo.Capacitaciones en habilidades blandas, tales como: resolución de conflictos, trabajo en equipo, entre otros.

6. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente pauta de evaluación. En el acta final del proceso de selección, se consignará la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, así como los resultados obtenidos por cada uno en cada etapa del proceso de selección.

Además, la comisión evaluadora tiene la responsabilidad de resguardar toda la información obtenida de los postulantes bajo el principio de confidencialidad y reserva. Es necesario que se aclare explícitamente que dicha información será utilizada exclusivamente para los fines del proceso de selección. Para ello, los miembros de la comisión firmarán un compromiso de confidencialidad al momento de su constitución.

Adicionalmente, en cumplimiento del artículo N°12 de la Ley N°19.880, los integrantes de la comisión deberán suscribir una declaración de cumplimiento del deber de abstención, mediante la cual se comprometen a informar cualquier inhabilidad que les impida participar en el proceso de selección, tales como vínculos de parentesco, amistad íntima o enemistad manifiesta con los postulantes.

Asimismo, los miembros de la comisión deberán aplicar las técnicas de selección establecidas en la presente pauta de evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirectora Gestión de Matronería
- Referente de Gestión de las Personas HSC
- Representante FEDEPRUSS
- Psicólogo/a Laboral

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

	Fecha
Publicación del proceso de selección	13 de agosto de 2025
Recepción de los antecedentes	Desde el 13 de agosto al 21 de agosto 2025
Evaluación Curricular (*)	Semana del 25 de agosto de 2025
Evaluación Técnica (*)	Semana del 1 de septiembre de 2025
Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 8 de septiembre de 2025
Entrevista Personal (*)	Semana del 15 de septiembre de 2025
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección (*)	Semana del 22 de septiembre de 2025
Fecha Probable de ingreso (*)	01 de octubre de 2025

(*) Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.

7. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes **aclarar** determinados documentos que fueron presentados en los plazos de recepción establecidos.

9.2. Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso de selección.

9.3. Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales y específicos señalados en los puntos 3, 4, 5 y 6 de la presenta Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

Cada uno de los Factores serán evaluados a través de etapas consecutivas y bajo el siguiente orden:

Orden de las etapas	Factores a Evaluar	Puntaje Máximo
Primera Etapa EVALUACION CURRICULAR	Experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en funciones del Sector Salud Público o Privado.	7
	Experiencia profesional de al menos 05 meses en atención de gestantes Ley 21.030 y 21.371.	4
	Experiencia profesional de al menos 05 meses en gestión de casos de víctimas de violencia sexual.	4
	Curso en Ley 21.030 interrupción del embarazo por tres causales	2
	Curso en Ley 21.371 gestantes con pérdidas reproductivas	2
	Curso en Cadena de custodia	2
	Capacitaciones en áreas técnicas atingentes al cargo tales como: Curso en Abordaje Psicoterapéutico del Abuso Sexual, curso de intervención en crisis u otros atingentes al cargo.	3
	Capacitaciones en habilidades blandas, tales como: resolución de conflictos, trabajo en equipo, entre otros.	1
	PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR	25
Segunda etapa	PRUEBA TECNICA	25
Tercera Etapa	EVALUACION PSICOLABORAL	20
Cuarta	ENTREVISTA PERSONAL	30
	PUNTAJE TOTAL	100

El/la candidato/a que no cumpla con el puntaje mínimo exigido en una de las etapas no continúa en el proceso y no se aplica la siguiente etapa.

Los puntajes asignados en cada etapa del proceso de selección (Evaluación Curricular, Prueba Técnica, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Personal) no son acumulativos si el postulante no cumple con el puntaje mínimo requerido en cada una de ellas. Esto significa que el avance a la etapa siguiente está condicionado al cumplimiento del puntaje mínimo definido para cada fase. Solo los postulantes que aprueben todas las etapas serán considerados para el cálculo del puntaje final y declarados idóneos.

10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS

10.1.1Experiencia profesional: 15 puntos

- a) Experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en funciones del Sector Salud Público o Privado. /07 puntos máximo.

Tiempo desempeñado	Puntaje
Desde 0 a 11 meses 29 días	0
Desde 1 año a 2 años	4
Desde 2 años y 1 día en adelante	7

b) Experiencia profesional de al menos 05 meses en atención de gestantes Ley 21.030 y 21.371. **/04 puntos máximo.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 4 meses y 29 días	0
Desde 5 meses en adelante	4

c) Experiencia profesional de al menos 05 meses en gestión de casos de víctimas de violencia sexual. **/04 puntos máximo**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Hasta 4 meses y 29 días	0
Desde 5 meses en adelante	4

Para la asignación de puntaje en los puntos a, b, c se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en cada uno de los rubros, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado (Ej. Encargado/a de programa o Profesional clínico).
- Descripción de las funciones realizadas. Fechas de inicio y término que señale tiempo desempeñado en cada cargo. (día, mes y año)
- Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional deberán explicitar, dentro de las funciones del cargo, si cuenta con:

- Experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en funciones del Sector Salud Público o Privado.
- Experiencia profesional de al menos 05 meses en atención de gestantes Ley 21.030 y 21.371.
- Experiencia profesional de al menos 05 meses en gestión de casos de víctimas de violencia sexual.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos, no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

10.1.2. Capacitaciones: 10 puntos.

a. Curso en Ley 21.030 interrupción del embarazo por tres causales. **/02 puntos máximo.**

Tiene	Puntaje
No	0
Si	2

b. Curso en Ley 21.371 gestantes con pérdidas reproductivas. / **02 puntos máximo**

Tiene	Puntaje
No	0
Si	2

c. Curso en Cadena de custodia. /**02 puntos máximo.**

Tiene	Puntaje
No	0
Si	2

d. Capacitaciones en áreas técnicas atingentes al cargo tales como: Curso en Abordaje Psicoterapéutico del Abuso Sexual, curso de intervención en crisis u otros atingentes al cargo./**03 puntos máximo.**

Tiene	Puntaje
No	0
Si	3

e. Capacitaciones en habilidades blandas, tales como: resolución de conflictos, trabajo en equipo, entre otros. /**01 punto máximo.**

Tiene	Puntaje
No	0
Si	1

Se consideran las actividades de capacitación (atingentes al perfil de cargo) de un mínimo de 20 horas pedagógicas cada una, cursadas y aprobadas desde el 2020 a la fecha. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

Los 05 mejores puntajes en el factor de evaluación curricular, con un mínimo de 12 puntos, pasarán al a etapa de prueba técnica. Los postulantes que obtenga 0 puntos, no integrarán el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán el proceso de selección de personal.

Considerar que:

- La actividad de capacitación será transformadas y consideradas en horas pedagógicas.
- Se le otorgará puntuación sólo a capacitaciones de igual o más de 20 horas.
- Se le otorgará puntuación a diplomados cursado y aprobados de 120 horas en adelante.

10.2. CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE PRUEBA TECNICA

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, estos serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular.

Los 05 mejores puntajes en el factor de evaluación curricular, pasarán a la etapa de prueba técnica. Los postulantes que obtengan 0 puntos no integrarán el ranking de puntajes y por lo tanto, no seguirán en el proceso de selección de personal.

Los postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la etapa de Prueba Técnica, tendrán que presentar con anterioridad como documentos obligatorios los siguientes:

- ❖ Certificado de situación militar **al día** para postulantes varones **vigente a la fecha de postulación.**
- ❖ Certificado de antecedentes para fines especiales, **vigente a la fecha de postulación.**<https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales>.
- ❖ Certificado de inhabilidades para trabajar con menores, vigente a la fecha de postulación <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/servicios-en-linea> **(OBLIGATORIO).**

Los postulantes tendrán como máximo 24 horas contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir los documentos señalados al correo: reclutamientoyseleccion@hospitalsancamilo.cl.

10.3. FACTOR EVALUACIÓN TÉCNICA/ PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS

En esta etapa se evaluarán conocimientos aplicados al cargo, los cuales se encuentran señalados en las Competencias Técnicas del Perfil de Selección:

A los candidatos preseleccionados se les aplicará una prueba técnica presencial que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias, donde el puntaje máximo será de **25 puntos y el mínimo de aprobación de 17 puntos.** Estará compuesta por preguntas de **selección múltiple.**

La prueba evaluará los siguientes temas:

- Conocimiento de Norma Técnica de interrupción del embarazo por tres causales, Ley 21.030
- Conocimiento de Norma Técnica de perdida gestacional, Ley 21.371
- Conocimiento de Norma técnica de atención de víctimas de violencia sexual

Los 04 mejores puntajes en la prueba técnica, deberán presentarse a una evaluación Psicolaboral en modalidad presencial, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Los postulantes que pasen a esta etapa deben haber aprobado el puntaje mínimo de la prueba técnica correspondiente **17 puntos** equivalentes a nota **5.08.**

Se adjunta escala de puntajes:

PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA	PUNTAJE	NOTA
0.0	1.0	11.0	3.64	22.0	6.28
1.0	1.24	12.0	3.88	23.0	6.52
2.0	1.48	13.0	4.12	24.0	6.76

3.0	1.72	14.0	4.36	25.0	7.0
4.0	1.96	15.0	4.6		
5.0	2.2	16.0	4.84		
6.0	2.44	17.0	5.08		
7.0	2.68	18.0	5.32		
8.0	2.92	19.0	5.56		
9.0	3.16	20.0	5.8		
10.0	3.4	21.0	6.04		

10.4. FACTOR EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS.

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Los postulantes que sean evaluados en las categorías: medianamente satisfactoria, satisfactoria y altamente satisfactoria, el evaluador podrá asignar el siguiente rango de puntajes según la tabla:

Escala de valoración cualitativa	Competencias del perfil de cargo	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 6 competencias en el nivel esperado.	16 a 20 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 5 a 4 competencias en el nivel esperado.	11 a 15 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 3 competencias en el nivel esperado.	5 a 10 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	Cumple con 2 a 0 competencias en el nivel esperado.	0 a 4 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado “valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo”, quedarán fuera del proceso de selección.

10.5. ENTREVISTA PERSONAL/ MAXIMO 30 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del postulante para el cargo concursado, y si cumple con el perfil que el cargo requiere.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de Valoración cualitativa	Rango de Puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 22 a 30 puntos
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	Puntaje de la entrevista de 15 a 21 puntos
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	Puntaje de la entrevista de 8 a 14 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	Puntaje de la entrevista de 0 a 7 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **65 puntos de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión del proceso de selección declarará desierto el proceso.

12. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión evaluadora del Proceso de Selección, propondrá al Director del Hospital San Camilo, la nómina de postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente Pauta de Evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión Evaluadora o rechazarlo, teniendo en consideración los resultados del proceso de selección.

El artículo 45 de la ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad. Se informará al Director del establecimiento si, entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el decreto N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que aprueba el reglamento del artículo 45 de la ley N° 20422/2010.

13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

13.1. La notificación a la persona seleccionada se realizará vía telefónica y correo electrónico, por parte de un profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez comunicados los resultados del proceso de selección, el postulante deberá formalizar por escrito su aceptación al cargo.

13.2 La persona seleccionada será contratada inicialmente por un período de prueba de cuatro meses, el cual podrá prorrogarse por un período similar, previa autorización del/de la Director(a) del establecimiento y por causa debidamente fundamentada. Durante este período, la jefatura directa deberá elaborar un informe de desempeño que sustente la continuidad o término del contrato.

13.3. De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados en esta última etapa del proceso.

13.4. En el caso que un/a funcionario/a titular resulte seleccionado/a, su calidad de titular cesará, siendo designado en calidad de contrata con las condiciones del cargo descritas en la pauta de evaluación.

14. CONSIDERACIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS

En virtud de la entrada en vigencia de la 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 el Portal de Empleos Públicos, se procederá a consultar si la persona seleccionada 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.

15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS

Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del “Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos”. Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del establecimiento, podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.

ANEXO 2

CURRICULUM VITAE ¹

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono	Celular
Correo Electrónico	

II. ANTECEDENTES EDUCACIONALES

Licencia Enseñanza Media	Período de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución

III. TÍTULO (S) TECNICO / PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Título Técnico o Profesional, Licenciatura	Período de Estudio (Ingreso mm/aaaa - Egreso mm/aaaa)	Institución
Fecha Titulación (dd/mm/aaaa)	Duración de la Carrera (Indicar número de semestres)	Distinción

¹ De conformidad al Código de Buenas Prácticas Laborales, el Curriculum Vitae se solicitará y entregará exclusivamente con los apellidos del postulante, sin nombres, foto, dirección, sexo, estado civil u otra identificación indicando un número telefónico, correo electrónico o similar, para efectos de la comunicación durante el proceso de selección.

IV. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Doctorados, Magíster, Diplomados, Pos títulos	Período de Estudio (Desde mm/aaaa - Hasta mm/aaaa)	Institución

V. EXPERIENCIA LABORAL *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Nombre Institución o Empresa	
Departamento/Unidad/Área de Desempeño	
Cargo	
Período de permanencia (desde día/mes /año hasta día/mes /año)	
Tipo de Contrato	
Ciudad	
Descripción general de funciones realizadas	
1.	
2.	
3.	
4.	

VI. CAPACITACIÓN *(Sólo aquellos con certificados. Copiar y pegar recuadro en caso de requerido. Si no aplica eliminar.)*

Nombre del Curso y/o Seminario					
Nombre de la Institución					
Fecha: desde / hasta		N° de horas		Calificación	

VII. OTROS ANTECEDENTES

Aquí Ud. puede ingresar información que considere relevante, como cursos no certificados, participación en organizaciones, uso de software, idiomas, hobbies, etc.

VII. REFERENCIAS LABORALES

Mencione nombre, cargo y teléfono de sus tres últimos empleadores. Debe consignar a un superior jerárquico al cargo que ud. ocupó.

ANEXO 4**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL**

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en las funciones específicas que mas abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

Nombre de la Empresa o Institución.	Nombre del cargo.	FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	
Tiempo efectivo total de desempeño				Años	
				Meses	
				Días	

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

FIRMA JEFATURA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____

Lugar, fecha _____

Timbre de Empresa pública o privada.