

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
HOSPITAL SAN CAMILO  
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
DEPTO. GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO/SELECCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
RGE/ASCH/nvv

0770

RESOLUCION EXENTA N° \_\_\_\_\_/

SAN FELIPE 28 MAR 2025

**VISTO:** Resolución Exenta N° 06/2019 de la Contraloría General de la República; y en uso de las atribuciones que me confieren el DL 2763/79, el DS. N° 140/05 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud dependientes del Ministerio de Salud, el Decreto N° 38 de 2005 Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud Autogestionado en Red, el Decreto N° 03 de 2006 que modifica el Decreto N° 38/2005 y Resolución Exenta N° 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 N°1200 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:

-1Facilitador Intercultural, Grado 22 EUS, Jornada diurna 44 horas, calidad contractual contrata, para desempeñarse en la Subdirección del Usuario, 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 del Usuario	Susan Contardo Ponce
Referente técnico, SSA	Pamela Canabes Herrera
Representante Comunidades Indígenas	Gloria Alfaro Calquín
Referente de Gestión de Personas	Angélica Silva Chaparro
Psicólogo/a organizacional	Natalia Velasco Vega
Representante FENATS	Loreto Fuentes Henríquez

**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](http://www.empleospublicos.cl)), página del Hospital San Camilo ([www.hospitalsancamilo.cl](http://www.hospitalsancamilo.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 martes 01 de abril del 2025.

5.- Los/las interesados/as deberán postular por medio de la página de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). La recepción de antecedentes será solamente a través de esta vía hasta el martes 08 de abril del 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:**

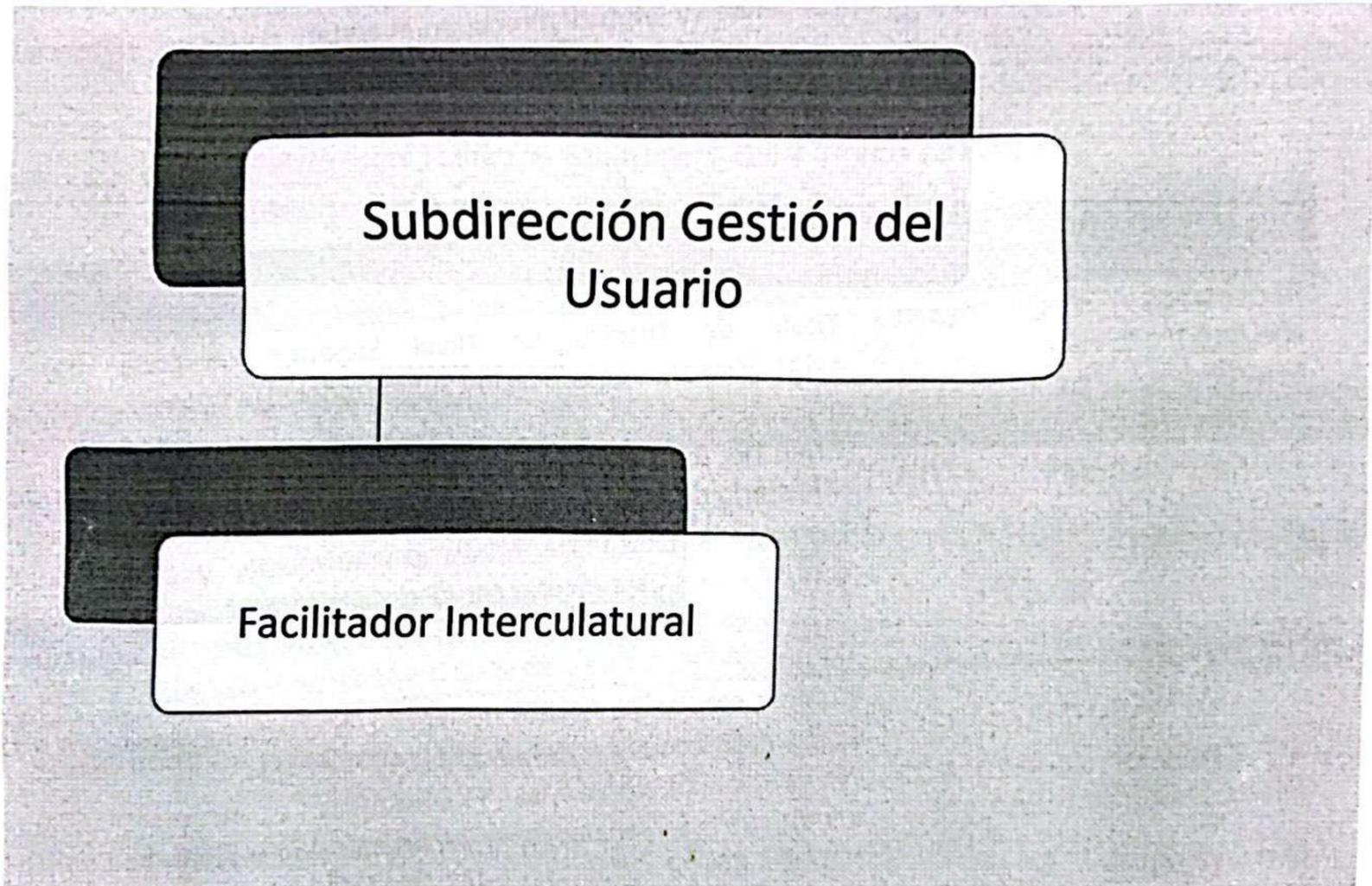
- DIRECCIÓN
- DEPTO. GESTIÓN DE PERSONAS
- UNIDAD DE RECLUTAMIENTO/SELECCIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL.

**PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nombre del Cargo	Facilitador/a Intercultural
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 22° E.U.S.
Remuneración bruta	\$ 578.676 Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, diurno 44 horas
Estamento	Técnico
Jefatura superior directa	Subdirección Gestión de Usuario

**II. ORGANIGRAMA**



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Promover una atención de salud con pertinencia cultural, facilitando la comunicación entre el sistema de salud y las personas, familias y comunidades indígenas. Contribuir a que los servicios de salud consideren la realidad social y cultural de los pueblos indígenas, fortaleciendo el acceso, la calidad y los resultados en salud a través de la mediación, el acompañamiento y la asesoría en enfoque intercultural.

**IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

1. Informar, orientar y apoyar a las personas y familias indígenas en su acceso a la atención de salud ambulatoria y hospitalaria.
2. Facilitar la comunicación entre pacientes indígenas y el equipo de salud, asegurando la comprensión de indicaciones médicas y tratamientos.
3. Gestionar la información y documentación relacionada con la atención intercultural en salud.
4. Promover la participación social de la población indígena en espacios de decisión y gestión en salud.
5. Aportar el enfoque intercultural en instancias de coordinación técnica y planificación en los establecimientos de salud, de acuerdo a planificación anual.
6. Contribuir en el diseño y coordinación de actividades con enfoque intercultural en conjunto con el equipo de salud.

7. Contribuir en la articulación de beneficios y ayudas sociales para la población indígena en conjunto con las instancias correspondientes.
8. Intermediar en la atención en salud entre comunidades indígenas y los equipos de salud en espacios clínicos y comunitarios.
9. Asesorar en la implementación del enfoque intercultural en las estrategias y programas de salud.
10. Contribuir en el fortalecimiento de la medicina indígena a través de acciones de reconocimiento, derivación y complementación con el sistema de salud formal.
11. Desarrollar estrategias de promoción y prevención de salud con pertinencia cultural, de acuerdo a planificación anual.
12. Contribuir en la adecuación de los programas de salud considerando las particularidades culturales y epidemiológicas de los pueblos indígenas.
13. Contribuir a la generación de información y análisis epidemiológico diferenciado por pueblos indígenas y áreas territoriales.
14. Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el ámbito de las competencias del cargo.

#### V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

<b>REQUISITOS N°9/2017 SERVICIO DE ACONCAGUA</b>	<b>DFL DE</b>	<b>PLANTA DE SALUD</b>	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o, 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 programa del Ministerio de Salud.
--	---------------	------------------------	--

#### REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.  
 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

##### FORMACION EDUCACIONAL

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación; en carreras pertenecientes a las Ciencias Sociales, Ciencias de la Administración o pertenecientes a la Salud.

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia profesional general de al menos 1 año en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en ámbito público y/o privado de al menos 1 año en funciones ligadas a la atención de público.

**CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO**

- Capacitaciones en competencias Técnicas Atingentes al Cargo, como Interculturalidad y pueblos originarios, Ley de Derechos y Deberes 20584, aspectos legales sobre Pueblos Originarios y Salud Intercultural, Participación Social en Salud.
- Capacitación en Competencias Blandas (Trabajo en equipo, Manejo de Conflictos, Atención al Usuario, etc.)

**VII. COMPETENCIAS TECNICAS**

- Conocimientos de Ley N 20.584 que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
- Conocimientos generales sobre Modelos de Salud Integral con enfoque familiar y comunitario.
- Conocimiento sobre normativas sobre Pueblos Indígena y Salud (Convenio 169 OIT, Decreto 21 MINSAL).
- Conocimiento sobre Política de Salud Intercultural (Norma 16 MINSAL).
- Conocimiento sobre Programa Especial de Salud y Pueblos Indígenas.
- Conocimiento de Redes de Salud Intercultural y de atención con pertinencia cultural en el valle de Aconcagua.

**VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	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.	1	Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	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.
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para 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.	1	Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos de los usuarios.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	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	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad

además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.

personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.

**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

1

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.

**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

Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

**IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Jefatura directa</b>	Subdirectora de Gestión de Usuario
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Equipo Psicosocial de Subdirección de Gestión de Usuario
<b>Usuarios internos</b>	Servicios y Unidades Clínicas de Hospital San Camilo.
<b>Usuarios externos</b>	Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aconcagua: Centros de Salud Familiar; Hospitales; COSAM. Comunidades y Asociaciones Indígenas del Valle. Usuarios/as Indígenas y no indígenas de jurisdicción.
<b>Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros</b>	Participa en implementación de proyectos y/o acciones locales, según programación anual.

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
  <b>Pamela Canabes Herrera</b> Dirección Atención Primaria Servicio Salud Aconcagua	  <b>Susan Contardo</b> Subdirectora Gestión de Usuario Hospital San Camilo Ps. Natalia Velasco Vega Encargada Unidad de Reclutamiento/Selección y Desarrollo Organizacional	Marzo 2025
<b>Asesor Metodológico:</b>		

## **PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO AL HOSPITAL FACILITADOR INTERCULTURAL**

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 **Facilitador Intercultural**.

### **1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER**

<b>Vacantes</b>	:	1
<b>Cargo</b>	:	<b>Facilitador Intercultural</b>
<b>Estamento</b>	:	Técnico
<b>Calidad jurídica</b>	:	Contrata
<b>Grado</b>	:	14º E.U.S.
<b>Renta Bruta</b>	:	\$578.676 Total Haberes.
<b>Tipo de Jornada</b>	:	44 horas semanales
<b>Dependencia Directa</b>	:	<b>Subdirector/a Gestión de Usuario</b>
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	<b>Subdirección Gestión de Usuario</b>
<b>Inicio probable de contrato</b>	:	01 de mayo de 2025

### **2. 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 **Facilitador Intercultural**.

### **3. 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> 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 **01 de abril de 2025**.

#### **3.2 Presentación de la postulación:**

La recepción de antecedentes se realizará a través del Portal de Empleos Públicos, <https://www.empleospublicos.cl>, desde **01 de abril de 2025 hasta el 08 de abril 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 Registro en la Superintendencia de Salud, para carreras pertenecientes a la salud **(OBLIGATORIO)**.
4. Certificado de **TÍTULO TECNICO**, para carreras pertenecientes a las Ciencias Sociales, Ciencias de la Administración **(OBLIGATORIO)**.
5. Curriculum Vitae formato libre o Formulario de Postulación **(Anexo 2) (OBLIGATORIO)**.
6. Certificado de situación militar **al día** para postulantes varones, **vigente a la fecha de postulación (OBLIGATORIO)**.
7. 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> **(OBLIGATORIO)**.
8. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores **vigente a la fecha de postulación**. <https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultaInhabilidad.do> **(OBLIGATORIO)**.
9. Certificado de pertenencia a pueblos indígenas emitido por **CONADI (OBLIGARIO)**.
10. Carta y/o certificado de validación comunitaria de Asociación Indígena del Valle del Aconcagua **(OBLIGARIO)**.
11. 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 la página <https://www.hospitalsancamilo.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.
12. Para certificar experiencia laboral en **Establecimientos de Servicios de Salud Público** se debe adjuntar Relación de Servicio con fecha corte hasta el 31 de marzo de 2025.
13. 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.
14. 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.*
15. 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 31 de marzo de 2025, **desde 20 horas pedagógicas**).

16. 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>.**

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.

### **4. 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.

## 5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL N° 9/2017

- Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
- Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
- 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 programa del Ministerio de Salud.

## 6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO:

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación; en carreras pertenecientes a las Ciencias Sociales, Ciencias de la Administración o pertenecientes a la Salud.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional general de al menos 1 año en instituciones públicas o privadas.</li> <li>• Experiencia en ámbito público y/o privado de al menos 1 año en funciones ligadas a la atención de público.</li> </ul>
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones en competencias Técnicas Atingentes al Cargo, como Interculturalidad y pueblos originarios, Ley de Derechos y Deberes 20584, aspectos legales sobre Pueblos Originarios y Salud Intercultural, Participación Social en Salud.</li> <li>• Capacitación en Competencias Blandas (Trabajo en equipo, Manejo de Conflictos, Atención al Usuario, etc.)</li> </ul>

## 7. 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:**

- Subdirección Gestión del Cuidado
- Referente técnico MAISF/PESPI/EQ. RURAL
- Representante Pueblo Originarios Valle del Aconcagua
- Representante de Unidad de Unidad de gestión de Personas
- Psicólogo/a Organizacional
- Representante FENATS

**CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:**

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del proceso de selección	01 de abril de 2025
Recepción de los antecedentes	Desde el 01 de abril al 08 de abril de 2025
Evaluación Curricular (*)	Semana del 14 de abril de 2025
Evaluación Técnica (*)	Semana del 14 de abril de 2025
Evaluación Psicolaboral (*)	Semana 21 de abril de 2025
Entrevista Personal (*)	Semana 21 de abril de 2025
Fecha probable de notificación a postulantes con resultado de Proceso de selección (*)	Semana 28 de abril de 2025
Fecha Probable de ingreso (*)	01 de mayo de 2025

**(\*) LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CRONOGRAMA SON ESTIMADAS Y PODRÁN ESTAR SUJETAS A MODIFICACIÓN.**

**8. 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
<b>Primera Etapa</b> EVALUACION CURRICULAR	Experiencia profesional general de al menos 1 año en instituciones públicas o privadas.	5
	Experiencia en ámbito público y/o privado de al menos 1 año en funciones ligadas a la atención de público.	5
	Capacitaciones en competencias Técnicas Atingentes al Cargo, como Interculturalidad y pueblos originarios, Ley de Derechos y Deberes 20584, aspectos legales sobre Pueblos Originarios y Salud Intercultural, Participación Social en Salud.	5
	Capacitación en Competencias Blandas (Trabajo en equipo, Manejo de Conflictos, Atención al Usuario, etc.).	5
	<b>PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR</b>	<b>20</b>
<b>Segunda etapa</b>	<b>PRUEBA TECNICA</b>	<b>25</b>
<b>Tercera Etapa</b>	<b>EVALUACION PSICOLABORAL</b>	<b>25</b>
<b>Cuarta</b>	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30</b>
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

**10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/ PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS**

**10.1.1 Experiencia profesional: 10 puntos**

- a) Experiencia profesional general de al menos 1 año en instituciones públicas o privadas. /05 puntos máximo.

Tiempo desempeñado	Puntaje
Desde 0 a 11 meses 29 días	0
Desde 1 año a 2 años	3
Desde 2 años y un día en adelante	5

- b) Experiencia en ámbito público y/o privado de al menos 1 año en funciones ligadas a la atención de público. **/05 puntos máximo.**

Tiempo desempeñado	Puntaje
Desde 0 meses a 1 año, 11 meses y 29 días	0
Desde 1 año a 2 años	3
Desde 2 años y un día en adelante	5

Para la asignación de puntaje en los puntos a y b, 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 general de al menos 1 año en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia en ámbito público y/o privado de al menos 1 año en funciones ligadas a la atención de público.

*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. Capacitaciones en competencias Técnicas Atingentes al Cargo, como Interculturalidad y pueblos originarios, Ley de Derechos y Deberes 20584, aspectos legales sobre Pueblos Originarios y Salud Intercultural, Participación Social en Salud. **/05 puntos máximo.**

Tiene	Puntaje
Hasta 19 horas	0
De 20 horas a 40 horas	3
Más de 41 horas	5

- b. Capacitación en Competencias Blandas (Trabajo en equipo, Manejo de Conflictos, Atención al Usuario, etc.) **/05 punto máximo.**

Tiene	Puntaje
Hasta 19 horas	0
De 20 horas a 40 horas	3
Más de 41 horas	5

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.

## **10.2. 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 y ejercicio práctico**.

La prueba evaluará los siguientes temas:

- Conocimientos de Ley N 20.584 que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
- Conocimientos generales sobre Modelos de Salud Integral con enfoque familiar y comunitario.
- Conocimiento sobre normativas **sobre Pueblos Indígena y Salud (Convenio 169 OIT, Decreto 21 MINSAL)**.
- Conocimiento sobre Política de Salud Intercultural **(Norma 16 MINSAL)**.
- Conocimiento sobre Programa Especial **de Salud y Pueblos Indígenas**.
- Conocimiento de Redes de Salud Intercultural y de atención con pertinencia cultural en el valle de Aconcagua. Personas.

**Los 05 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 5.0.

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	<b>17.0</b>	<b>5.08</b>		
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 25 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.	<b>19 a 25 puntos</b>
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 4 a 5 competencias en el nivel esperado.	<b>13 a 18 puntos</b>
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	Cumple con 3 competencias en el nivel esperado.	<b>7 a 12 puntos</b>
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	Cumple con 0 a 2 competencias en el nivel esperado.	<b>0 a 6 puntos</b>

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	<b>Puntaje de la entrevista de 24 a 30 puntos</b>
Valoración satisfactoria en relación al Perfil del cargo	<b>Puntaje de la entrevista de 16 a 23 puntos</b>
Valoración Medianamente satisfactoria en relación al Perfil del Cargo.	<b>Puntaje de la entrevista de 8 a 15 puntos</b>
Valoración no satisfactoria en relación al Perfil del Cargo	<b>Puntaje de la entrevista de 0 a 7 puntos</b>

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 será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.