

MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /  
SPF/MJD/BJ/ECV/  
N°15 26.07.2021

RESOLUCIÓN EXENTA N°

1750

SAN FELIPE,

27 JUL 2021

**VISTO:** Razones de buen servicio, Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

### RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo profesional de "**Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Departamento de Calidad de Vida Laboral**" Grado 5 ° E.U.S.44 hrs., Ley N°18.834 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas., de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal externo el cual será difundido a partir de la fecha del presente documento, a través de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrarán disponibles la Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo en la página web del Servicio de Salud.

3.- La recepción de las postulaciones es hasta el **5 de agosto 2021**, en la plataforma del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

  
DIRECCION DE SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA  
DIRECTORA SUSAN PORRAS FERNANDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO SALUD ACONCAGUA  
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /  
SPF/MJDLBY/ECCV/  
N°15 26.07.2021

1750

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1750

SAN FELIPE, 27 JUL 2021

"Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue"

**VISTO:** Razones de buen servicio, Resolución N°6/2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

### RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del cargo profesional de "**Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Departamento de Calidad de Vida Laboral**" Grado 5 ° E.U.S,44 hrs., Ley N°18.834 de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas., de la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua.

2.- **LLAMASE** el proceso de selección de personal externo el cual será difundido a partir de la fecha del presente documento, a través de [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y correos institucionales de funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua. En la misma fecha se encontrarán disponibles la Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo en la página web del Servicio de Salud.

3.- La recepción de las postulaciones es hasta el **5 de agosto 2021**, en la plataforma del Portal de Empleos Públicos [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

"ANOTESE Y COMUNIQUESE"



SUSAN FORRAS FERNANDEZ  
DIRECTORA  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

#### Distribución

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento Desarrollo de Personas
- Oficina de Partes

"Transcrito fielmente del original que he tenido a mi vista"

PRISCILA GALLARDO QUEVEDO  
MINISTRO





**Pauta de Evaluación del Proceso de Selección externo del  
Cargo de Profesional con asignación de funciones de  
Jefe/a Departamento de Calidad de Vida Laboral**

El presente documento comprende la pauta que regulara el llamado al Proceso de Selección para proveer el Cargo de: **Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Departamento de Calidad de Vida Laboral**

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGOS A PROVEER.**

Nombre del Cargo	: Profesional con asignación de funciones de Jefe/a Departamento de Calidad de Vida Laboral
Establecimiento	: DIRECCION DE SERVICIO
Número de Vacantes	: 1.
Estamento – Grado	: Estamento Profesional grado 5° E.U.S
Calidad jurídica	: Contrata, renovable en funcione de cumplimiento de objetivo, con periodo de prueba previa de cuatro meses.
Tipo de Jornada	: Diurna, 44 horas semanales.
Lugar de Desempeño	: Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
Inicio probable de contrato	: Septiembre 2021

**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. El Perfil de Selección del Cargo se encuentra publicado en la web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl)

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**3.1. DIFUSION DEL PROCESO.**

Este llamado se difundirá en la página web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) y a través del correo institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud, desde el 29 de Julio al 5 de agosto 2021.

**3.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:**

Los y las interesados/as podrán postular a través del Portal de Empleos Públicos; [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl), ingresar a "Región de Valparaíso" y en la pestaña de "convocatorias abiertas" se encontrará dicha publicación con el "nombre del cargo" indicado en la Pauta de Evaluación del Proceso de Selección.



### 3.3 Documentos Requeridos para Postular.

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. (OBLIGATORIO).
3. Fotocopia simple de cédula de identidad. (OBLIGATORIO).
4. Certificado de situación militar al día según corresponda. (OBLIGATORIO).
5. Declaración Jurada simple, con fecha actualizada o vigencia de 30 días, con nombre y firma (OBLIGATORIO)

Si hay postulantes que acreditan los demás requisitos obligatorios, pero la Declaración jurada está con nombre, firma y fecha no actualizada, la comisión solicitará actualizar la fecha de este documento con un plazo de 48 hrs.

Los postulantes que no presenten este documento en la fecha indicada, quedarán como no admisibles y no continuarán en el proceso de selección.

6. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: (OBLIGATORIO).

- a. Nombre del cargo desempeñado.
- b. Descripción de las funciones realizadas.
- c. Para asignar puntaje a la experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector y Jefe de Departamento debe presentar certificado correspondiente que señale el nombre del cargo.
- d. Si posee experiencia en cargos de Jefatura de Unidades, el certificado debe señalar el número de personas a cargo. En los casos de desempeñar cargo de jefatura en calidad de subrogante, se debe acreditar desempeño efectivo del cargo.
- e. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
- f. 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, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

7. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas, nota de aprobación y que se hayan realizados desde el 2016 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.

8. Fotocopia simple de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. pedagógicas y/o Magister aprobados posterior al título profesional, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Para los Magister que están estructurados en base a la aprobación de Programas de Diplomados, solo se asignará puntaje al Magister aprobado.

Todos los anexos estarán disponibles en la página web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y en [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)



#### **4.- REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a). Acreditar con la copia de cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Acreditar con Certificado de situación militar al día.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 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, a saber:**

- 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.

Formato de DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, está publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua o presentar el documento que se encuentra en el apartado de "anexos" del portal Web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).



## 5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL N°9 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.

i) Título Profesional de una carrera de, al 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 5 años, en el sector público o privado ; o**

ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una **experiencia profesional no inferior a 6 años, en el sector público o privado.**

## 6. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

**6.1. FORMACION EDUCACIONAL** Título Profesional de ocho semestres o más.

---

**6.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL** Experiencia profesional en los ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo, en el sector público o privado.

Experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura o subrogancia efectiva, con personal a cargo, en el sector público o privado.

---

**6.3. ACTIVIDADES DE CAPACITACION/ FORMACION DE POSTITULO** DE Deseable contar con capacitaciones, Post-título, Diplomados o Magister atingentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título.

## 7. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si las y los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de evaluación, debiendo consignar en el Acta final del Proceso de Selección la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas. Además corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente Pauta de Evaluación.

**La Comisión Evaluadora estará conformada por:**

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas, Servicio de Salud Aconcagua.
- Jefa del Departamento de Gestión en Red. Subdirección de Gestión Asistencial.
- Psicóloga Laboral Departamento Desarrollo de Personas, Servicio de Salud Aconcagua.
- Representante FEDEPRUS D.S.S.



## 8. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	29.07.2021
Recepción de antecedentes	05.08.2021
Evaluación curricular*	Semana del 09.08.2021
Centro de Observación *	Semana del 16 de agosto 2021
Evaluación Psicolaboral*	Semana del 23 de agosto 2021
Entrevista Personal*	Semana del 30 de agosto 2021
Fecha probable de notificación a postulantes del proceso de selección*	Primera quincena de septiembre 2021

\*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.

## 9. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION

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 señalados en el punto 4 y 5 según corresponda.

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.

9.3. Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación del proceso de selección.

## 10. FACTORES A EVALUAR

Todos los postulantes que den cumplimiento a los requisitos generales del DFL de Planta serán considerados como ADMISIBLES, y por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación que se detallan a continuación:

Orden de las etapas	Factor a Evaluar	Puntaje
Primera Evaluación Curricular	Experiencia atingente al cargo en sector público o privado	9
	Experiencia en cargos de jefaturas sector público o privado	7
	Actividades de capacitación	3
	Diplomados o Post título	3
	Magister aprobado	3
	<b>Total</b>	<b>25</b>
	CENTRO OBSERVACION	15
	EV. PSICOLABORAL	15
	ENTREVISTA PERSONAL	45
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>



**10.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/. PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS**

Este Factor está conformado por los siguientes sub factores:

**A. Experiencia Profesional en temáticas atinentes al perfil de cargo / Máximo 9 puntos**

FACTOR Experiencia Profesional		Ptje
Experiencia profesional comprobable en funciones señaladas en el perfil del cargo, tales como: Calidad de Vida Laboral, Gestión de Bienestar, Programas de Trato Laboral, Salud Funcionaria, Cuidados Infantiles, Conciliación trabajo-familia-vida personal, Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos.	Experiencia profesional de más de 6 años en áreas atinentes al perfil de cargo.	9
	Experiencia profesional de 4 años 1 día hasta 6 años en áreas atinentes al perfil de cargo.	6
	Experiencia profesional de 2 años hasta 4 años en áreas atinentes al perfil de cargo.	3
	Experiencia profesional de menos de 2 años en áreas atinentes al perfil de cargo.	0

**B. Experiencia Profesional en cargos de Jefatura o Dirección de equipos de trabajo/ Máximo 7 puntos.**

FACTOR Experiencia Profesional		Ptje
Experiencia profesional en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo	Experiencia profesional en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo, de más de 5 años.	7
	Experiencia profesional en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo, de 3 años 1 día a 5 años.	5
	Experiencia profesional en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo de 1 a 3 años.	3
	Experiencia profesional en cargos de jefatura o dirección de equipos de trabajo de menos de 1 año.	1

Para asignar puntaje corresponde presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado.
- Descripción de las funciones realizadas.
- Para asignar puntaje a la experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector y Jefe de Departamento debe presentar certificado correspondiente que señale el nombre del cargo.



- d. Si posee experiencia en cargos de Jefatura de Unidades, el certificado debe señalar el número de personas a cargo. En los casos de desempeñar cargo de jefatura en calidad de subrogante, se debe acreditar desempeño efectivo del cargo.
- e. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
- f. 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, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

**C. Actividades de capacitación, Diplomado, Magister / Máximo 9 puntos.**

FACTOR Actividades de capacitación.		Puntaje
Deseable contar con capacitaciones, Post-título, Diplomados o Magister, atinentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título.	Hasta 120 hrs pedagógicas	1
	De 121 hrs. a 240 hrs. pedagógicas	2
	Más de 240 hrs. pedagógicas	3
	Diplomado o Post título aprobado de 120 hrs o más	1, 5 pts por actividad. Máximo 3 puntos
	Magister Aprobado	3,0 pts

Para asignar puntaje a las actividades de capacitación corresponde presentar fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas, nota de aprobación y que se hayan realizados desde el 2016 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje. El puntaje máximo en este ítem es de 3 puntos.

Para asignar puntaje a los Diplomados, se debe presentar fotocopia simple de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. pedagógicas, en las temáticas afines al perfil del cargo. El puntaje máximo en este ítem es de 3 puntos.

Para asignar puntaje a los Magister, esos deben estar aprobados y realizados posterior al título profesional, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Para los Magister que están estructurados en base a la aprobación de Programas de Diplomados, solo se asignará puntaje al Magister aprobado. El puntaje máximo en este ítem es de 3 puntos.



**Los postulantes que obtengan los 10 mejores puntajes en la etapa de evaluación curricular, participarán a la siguiente etapa, correspondiente a Centro de Observación.**

En caso de empate, se aplicarán criterios de desempate en el siguiente orden:

- 1º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia profesional en áreas atingentes al perfil del cargo. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo factor de desempate.
- 2º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia profesional en cargos directivos o jefaturas . En caso de mantenerse el empate, se aplicará el tercer factor de desempate.
- 3º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje obtenido de la sumatoria del puntaje obtenido en capacitación, Diplomado y Magister.

### **10.2.- CENTRO DE OBSERVACIÓN: PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS**

Se realizará la etapa de centro de observación, etapa en la cual se simula una situación laboral, la cual debe ser abordada por todos los participantes.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente satisfactoria	12-15 puntos
Valoración satisfactoria	8-11 puntos
Valoración medianamente satisfactoria	4-7 puntos
Valoración no satisfactoria	0 - 3 puntos

El o los postulantes que reciban una "valoración no satisfactoria", **NO** pasarán a la siguiente etapa, que corresponde a la evaluación psicolaboral.

### **10.3.- EVALUACION PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS**

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar las competencias del postulante.

NIVEL DE AJUSTE AL PERFIL DE CARGO	PUNTAJE
El perfil del postulante se ajusta muy satisfactoriamente al perfil del cargo, sin observaciones relevantes.	13-15
El perfil del postulante se ajusta satisfactoriamente al perfil del cargo, con observaciones de mejora.	9-12
El perfil del postulante se ajusta medianamente al perfil del cargo, con observaciones de mejora.	5 -8
El perfil del postulante se ajusta regularmente al perfil del cargo, con observaciones relevantes.	1 -4
El perfil del postulante no se ajusta al perfil del cargo, calificado como no recomendable.	0



Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de “NO RECOMENDABLE”, quedarán fuera del proceso de selección.

#### 10.4.- ENTREVISTA PERSONAL: PUNTAJE MAXIMO 45 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 altamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	33- 45 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo	19-32 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	6-18 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 a 5 puntos

#### 11. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **70 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 del Proceso de Selección propondrá a la Directora(s) del Servicio de Salud Aconcagua, la nómina de los/as postulantes considerado(s) idóneos/as en base al puntaje definido en el punto 11 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de realizar una entrevista personal con cada candidato propuestos por la Comisión Evaluadora.

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 a Directora de Servicio, 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 Nº 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley Nº 20.422 /2010.

#### 13. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente o por correo electrónico, la cual será realizada por profesional del Departamento de Desarrollo de Personas. También se notificará por correo electrónico a los postulantes que no quedaron seleccionados.

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 informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.



Si el funcionario seleccionado opta por mantener su titularidad, el Servicio de Salud destinará al funcionario para cumplir sus nuevas funciones, en la misma planta y grado que posee.

Si el funcionario/a que resulta seleccionado/a es titular y pertenece a un establecimiento del Servicio de Salud Aconcagua distinto al que convoca, corresponderá a la Jefatura de Gestión de Personas del establecimiento que realizó el llamado, entregar correlativo del cargo a contrata que se iba a proveer por proceso de selección, al establecimiento del funcionario/a titular que resultó seleccionado, e informar al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección para gestionar el cambio de establecimiento del funcionario/a titular.

Esto no aplica, en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.

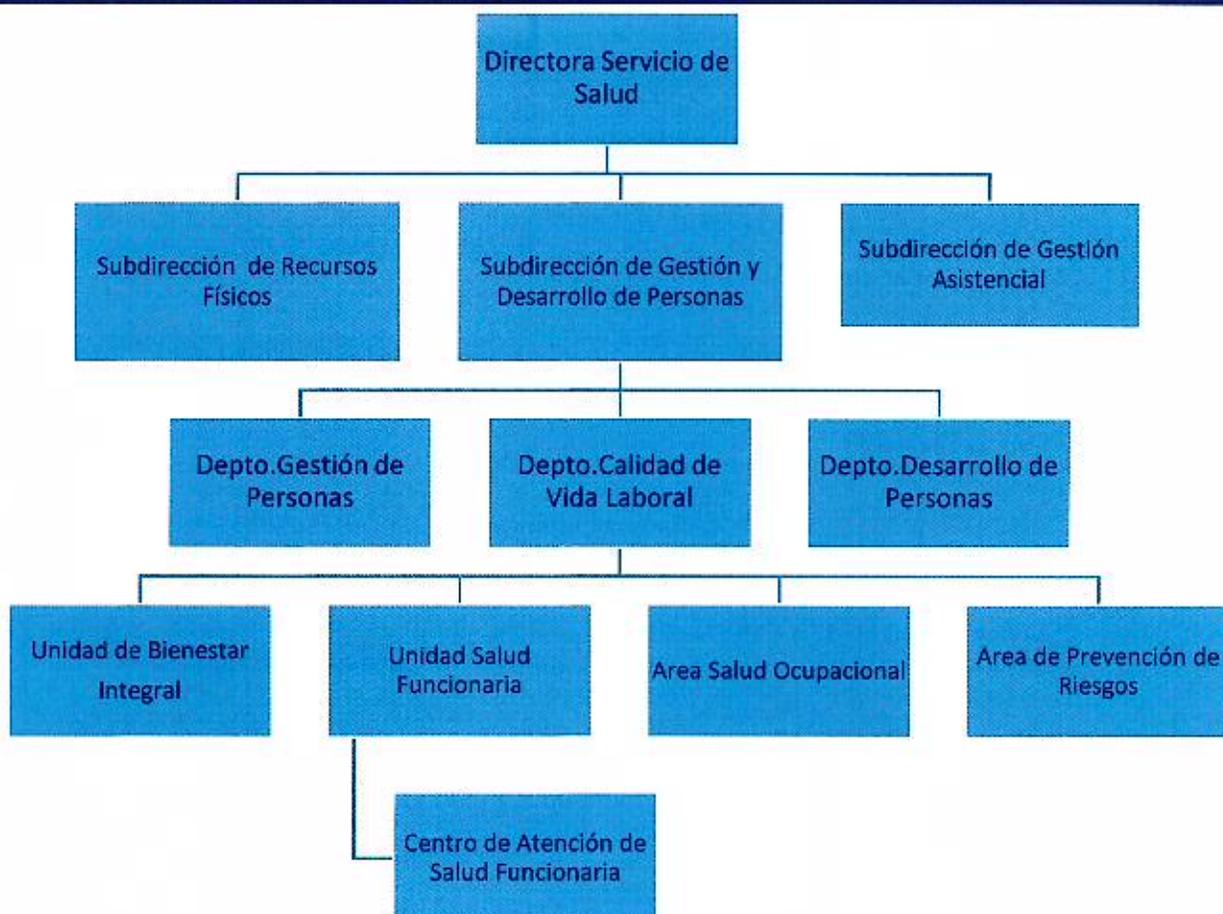


## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Jefatura Departamento de Calidad de Vida Laboral
Establecimiento	Dirección del Servicio Salud Aconcagua
Grado	Grado 5 E.U.S
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 Hrs.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas.

### II. ORGANIGRAMA





### III.OBJETIVO DEL CARGO

Responsable del desarrollo, mejora continua y control de gestión de Políticas y Programas tendientes a mejorar la Calidad de Vida Laboral de los funcionarios y desarrollar ambientes laborales saludables, mediante la gestión del Sistema de Bienestar y de los Programas de Trato Laboral; Salud Funcionaria; Cuidados Infantiles; Conciliación trabajo-familia-vida personal; Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos, en el marco de las Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Civil.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Conducir proceso participativo de elaboración y planificación anual del Plan de Calidad de Vida Laboral del Servicio de Salud Aconcagua, acorde a los lineamientos ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua.
2. Realizar evaluación anual del cumplimiento de actividades e impacto del Programa de Calidad de Vida Laboral, con referentes técnicos de los establecimientos y otros actores relevantes, para identificar las acciones de mejora y definición de nuevas actividades.
3. Monitorear el cumplimiento de la Política de Conciliación trabajo-familia-vida personal, con el objetivo de fortalecer la Calidad de Vida Laboral, en coordinación con el Departamento de Gestión de Personas.
4. Supervisar el funcionamiento administrativo y contable del Servicio de Bienestar, identificando áreas de mejora en conjunto con la Jefatura del Servicio de Bienestar respecto de los procedimientos internos y mejora continua de los subprocesos que componen la gestión de Bienestar, con énfasis en la satisfacción usuaria de los afiliados del Servicio de Bienestar.
5. Identificar oportunamente las brechas respecto a la ejecución presupuestaria del Servicio de Bienestar, proponiendo los ajustes que se requieren a su jefatura directa y al Consejo Administrativo de Bienestar.
6. Supervisar la implementación efectiva de los programas del ámbito de Salud Funcionaria y estrategias de disminución del ausentismo laboral, evaluar su impacto y proponer estrategias para abordar los ámbitos que requieren cambio y/o desarrollo.
7. Supervisar el funcionamiento del Centro de Salud Funcionaria y de los policlínicos de Salud Funcionaria presentes en los establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua, así como coordinar y contribuir a disminuir la lista de espera de especialidades médicas de los funcionarios.
8. Supervisar la implementación del Plan de Salud Ocupacional y programas de trabajo en materia de prevención de riesgos y salud ocupacional, que contribuyan a mejorar las condiciones de higiene y seguridad de los lugares de trabajo y disminuir los indicadores de accidentabilidad y enfermedades profesionales, en coordinación con el Departamento de Desarrollo de Personas.
9. Actuar como referente de la temática de Trato Laboral del Servicio de Salud Aconcagua, desarrollando las acciones de difusión, capacitación y prevención en materia de maltrato, acoso laboral y acoso sexual, cautelando el cumplimiento de la normativa legal vigente y procedimiento que la Institución tiene en estas materias.
10. Coordinar y apoyar a la Red de Cuidados Infantiles, en el desarrollo de sus planes de trabajo para dar cumplimiento a los estándares para obtener reconocimiento oficial de acuerdo a la Ley 20.832 de 2015.
11. Cautelar el cumplimiento de la normativa institucional de Sala Cuna, Jardines Infantiles y Clubes Escolares, a través del acompañamiento y asesoría a los establecimientos.



12. Dirigir el Programa de acompañamiento al retiro de los funcionarios, a fin de brindar las mejores condiciones de asesoría y apoyo oportuno a los funcionarios que dan término a su ciclo de vida laboral, trabajando coordinadamente con el Departamento de Gestión de Personas.
13. Conducir, monitorear y evaluar la ejecución del Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral, acorde a los lineamientos ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua.
14. Programar y coordinar la agenda de reuniones y de trabajo de las distintas comisiones temáticas que son del ámbito del área de Calidad de Vida Laboral, integrando a las Asociaciones de Funcionarios de la Institución, acorde a los lineamientos ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua.
15. Supervisar y evaluar el plan de trabajo anual de los comités locales, asociados a las comisiones temáticas del ámbito de calidad de vida laboral, consensuando planes de mejora continua.
16. Proponer e implementar estrategias de comunicación interna efectiva para desplegar las políticas y programas en materia de Calidad de Vida Laboral.
17. Otras funciones que sean encomendadas por su jefatura, que sean asociados al objetivo del cargo.

## V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo; -
- 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 cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575 que se señalan a continuación:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aconcagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- Encontrarse condenado por crimen o simple delito.



## VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

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 5 años**, en el sector público o privado; o,

ii) Título Profesional de una carrera de, a lo **menos, ocho semestres de duración**, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional **no inferior a seis años**, en el sector público o privado.

## VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de ocho semestres o más.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia profesional en los ámbitos de trabajo asociados al perfil del cargo en el sector público o privado.  Experiencia profesional comprobable en cargos de jefatura o subrogancia efectiva, con personal a cargo, en el sector público o privado.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Deseable contar con capacitaciones, Post-título, Diplomados o Magister atinentes al perfil de cargo, realizados posteriormente a la fecha de obtención del título, en áreas tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión de Redes Integradas en Salud</li><li>- Gestión y Salud Pública</li><li>- Ley 16.744</li><li>- Salud Ocupacional</li><li>- Prevención de Riesgos</li><li>- Salud laboral</li><li>- Trabajo Pesado</li><li>- Enfoque de Género</li><li>- Trato Laboral</li><li>- Calidad de Vida Laboral</li><li>- Liderazgo y gestión de equipos de trabajo</li><li>- Conciliación Trabajo Vida Personal y Familia</li><li>- Sistema de Bienestar</li><li>- Riesgos Psicosociales</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevención del consumo de alcohol y drogas.</li> <li>- Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>- Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas.</li> </ul>
--	---

#### VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

1. Estatuto Administrativo, D.F.L. 29 de 2004.
2. Normas sobre Probidad Administrativa y Transparencia aplicables a los Órganos de la Administración del Estado.
3. Conocimientos generales de Ley de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Ley N°16.395 que fija el texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social.
5. D.S. N° 28 de 1994 que aprueba Reglamento General de los Servicios de Bienestar del Servicio de Salud Aconcagua.
6. D.S. N°177 de 1996 que aprueba el Reglamento Específico del Servicio de Salud Aconcagua.
7. Normativa de salud y previsión social, jurisprudencia de la SUSESO.
8. Conocimientos en Control interno y Control de Gestión.
9. Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Ley N°16.744 y normas asociadas.
11. Ley N°20.832 que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
12. Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección Nacional del Servicio Civil.
13. Normas legales relacionadas con acoso laboral y acoso sexual.
14. Normas legales de protección de la maternidad.
15. Normativa sobre Trabajo Pesado.
16. Protocolo de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.
17. Orientaciones Técnicas de Compromisos de Gestión.

#### IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN 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	<b>3</b>	Amplía su competencia más allá de lo exigido por su función actual y comparte los conocimientos y destrezas adquiridas, de acuerdo a las necesidades actuales y futuras de su área de trabajo.



	otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.		
<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.	<b>3</b>	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
<b>ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA</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.	<b>3</b>	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
<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, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	<b>2</b>	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	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.	<b>3</b>	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	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.	<b>3</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.



**X. COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURAS**

<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>NIVEL</b>	<b>DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO</b>
<b>LIDERAZGO</b>	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.	<b>3</b>	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.
<b>MEDIACIÓN DE CONFLICTOS</b>	Es la capacidad para facilitar la resolución de conflictos, proporcionando información y argumentos que permitan generar alternativas de acuerdo entre las partes involucradas. Implica también anticiparse a posibles situaciones y contingencias que perjudiquen a los usuarios y al Servicio, previendo alternativas e implementando acciones oportunas, alineadas con las directrices institucionales.	<b>3</b>	Identifica focos potenciales de conflictos, llevando a cabo acciones oportunas para prevenirlos y/o solucionarlos.
<b>ARTICULACION DE REDES EN LA GESTION DE PERSONAS</b>	Es la capacidad para identificar, sensibilizar y comprometer a los responsables y actores claves de la red asistencial, con el fin de facilitar la implementación eficaz de los planes, programas y procesos relacionados con la gestión de las personas.	<b>3</b>	Desarrolla, apoyo y compromiso en las jefaturas a nivel del servicio y en los gremios, en función de los objetivos institucionales y las necesidades de las personas.

**XI. DIMENSIONES DEL CARGO**

Número total de integrantes del Depto. De Calidad de Vida Laboral	19 personas
---	-------------



Número de referentes de Calidad de Vida Laboral	11 referentes, uno por establecimiento.
Comités que preside el ocupante del cargo	Ausentismo y Salud Funcionaria, Vestuario, Alimentación, Jardines Infantiles, Clubes Escolares, Jubilación, Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral. Otros acorde a necesidad de actualizar protocolos del área.
Indicador de Ausentismo Servicio de Salud Aconcagua	15,1 a Junio de 2021
Tasa de Siniestralidad Servicio de Salud Aconcagua	45 a Junio de 2021
Presupuesto Servicio de Bienestar 2021	\$909.594.152.-
Presupuesto Programa de Mejoramiento del Entorno Laboral 2021	\$33.987.000.-
Número de salas Cunas y Jardines Infantiles	5 Salas Cuna y 5 Jardines Infantiles
Número de Clubes Escolares	6 Clubes Escolares

## XII. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

### Superior directo

Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de las Personas

### Equipo de Trabajo directo

Dependen del ocupante del cargo Jefatura de Bienestar Integral, Jefatura de Salud funcionaria, Encargado/a de Prevención de Riesgos y Encargado/a de Salud Ocupacional.

### Clientes internos

Referentes técnicos de los establecimientos, Asociaciones de Funcionarios, equipo directivo del Servicio de Salud Aconcagua y Directivos de establecimientos de Salud.

### Clientes externos

Referentes del MINSAL, SUSESO, Contraloría Regional de Valparaíso, Organismo Administrador de la Ley 19.664.



ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
PSICOLOGA LABORAL DEPTO. DESARROLLO DE PERSONAS 	SUBDIRECTORA DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  	Julio 2021

