MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL/
RRT/LCH/JVC/bcp
IDDO N°135

REF.: LLÁMESE A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO DE PROFESIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN DEL USUARIO DEL HOSPITAL "SAN JUAN DE DIOS" DE LOS ANDES.

RES. EX. 1983

LOS ANDES, 10 NOV 2026

V I S T O S: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Salud; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; y las facultades conferidas en las letras c) y f) del artículo 23 del Decreto Supremo N° 38 del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y en las letras c) y f) del artículo 36 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Salud del año 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.463; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Resolución Exenta N°1904 del 19 de octubre de 2026, que designa como Director Subrogante del Hospital San Juan de Dios de Los Andes a D. Romina Román Toledo; y la Resolución N° 36/2024 y N°3/2026, ambas de la Contraloría General de la Republica que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y;

C O N S I D E R A N D O:

1.- Que, el Hospital San Juan de Dios de Los Andes corresponde a un Establecimiento de autogestión en Red, funcionalmente desconcentrado, que tiene por misión ejercer las acciones de salud que le han sido encomendadas, conforme lo dispuesto en Decreto 38 del Ministerio de Salud que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 del Ministerio de Salud del año 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 2.763 de 1979, y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.463.

2.- Que, la Directora (s) del Establecimiento, máxima autoridad administrativa tiene dentro de sus facultades, las establecidas en las letras c) y f) del artículo 23 del Decreto 38 del Ministerio de Salud que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y en las letras c) y f) del artículo 36 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 del Ministerio de Salud del año 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 2.763 de 1979, y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.463; que implican "Organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes", y "Ejercer las funciones de administración del personal destinado al Establecimiento, en tanto correspondan al ámbito del mismo, en materia de suplencias, capacitación, calificaciones, jornadas de trabajo, comisiones de servicio, cometidos funcionarios, reconocimiento de remuneraciones, incluyendo todas aquellas asignaciones y bonificaciones que son concedidas por el Director del Servicio, feriados, permisos, licencias médicas, prestaciones sociales, responsabilidad administrativa, higiene y seguridad laboral, y gestión de recursos humanos. Respecto del personal a contrata y al contratado sobre la base de honorarios, la Directora del Establecimiento ejercerá las funciones propias de un jefe superior de servicio".

3.- Que, el artículo 61 del Estatuto Administrativo establece las "Obligaciones funcionarias" y la letra f) se consigna en deber de obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.

4.- En relación con esto la jurisprudencia de la Contraloría General de la República contenida, entre otros, en los dictámenes Nos 5319 de 2018; 94595 de 2016; 19.897, de 2009 y 22.442 y 52.511, ambos de 2013, en que se indica que la distribución y ubicación de los funcionarios dentro de la institución, es una facultad privativa de la respectiva superioridad, quien puede decidir discrecionalmente cómo distribuir y ubicar a los funcionarios según lo requieran las necesidades de la repartición que dirige.

5.- Que, en virtud de lo expuesto y por las necesidades imperiosas del servicio, corresponde a esta autoridad determinar las funciones de los funcionarios del establecimiento, cuyo objeto es mejorar las condiciones de los servicios y unidades del Hospital, potenciando el trabajo en equipo en las diversas áreas, siendo de absoluta relevancia e interés para el debido funcionamiento de la institución.

6.- Que, de acuerdo con lo estipulado en la Normativa de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Aconcagua, bajo la Resolución Exenta N°179/24.01.2025., la cual establece las directrices para planificar, desarrollar y dirigir Procesos de Reclutamiento y Selección de Personal, que estén basados en el mérito, la idoneidad, la transparencia y no discriminación.

R E S O L U C I Ó N.

1.- LLÁMESE, a Proceso de Selección Externo, para proveer un cargo de profesional con funciones de Subdirector (a) de Gestión del Usuario para el Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua. El Profesional Seleccionado (a) será contratado por la Ley N°18.834, estamento profesional a contrata, grado 6 E.U.S.

2.- APRUÉBASE, Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Externo, para proveer 01 cargo de Subdirector (a) de Gestión del Usuario, para desempeñarse en el Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, que se anexan a esta Resolución y se consideran parte integral para todos los efectos legales.

3.- DÉJASE ESTABLECIDO, que la comisión del Proceso de Selección Externo estará integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirectora de Gestión Asistencial (S) DSSA.
- Jefa Depto. Gestión Hospitalaria DSSA.
- Jefe Depto. Comunicaciones, RRPP y Participación Social DSSA
- Representante FEDEPRUS HOSLA Aconcagua.
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA.

4.- Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones de la Dirección del Servicio a Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, página web del Servicio de Salud Aconcagua **www.serviciodesaludaconcagua.cl**, página web del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes **www.hospitaldelosandes.cl** y el Portal de Empleos Públicos **https://www.empleospublicos.cl.**

5.- La recepción de postulaciones será solo a través del Portal de Empleos Públicos, https://www.empleospublicos.cl desde el **11 de noviembre del 2026 hasta el 17 de noviembre del mismo año, hasta las 23:59 horas.**

ANÓTESE, DIFÚNDASE Y COMUNÍQUESE.

SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
DIRECCIÓN
HOSPITAL LOS ANDES

DRA. ROMINA ROMÁN TOLEDO
DIRECTORA (S)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL/
RRT/LCH/JVC/bcp
IDDO N°135

REF.: LLÁMESE A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO DE PROFESIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN DEL USUARIO DEL HOSPITAL "SAN JUAN DE DIOS" DE LOS ANDES.

RES. EX. 1983

LOS ANDES, 10 NOV 2026

V I S T O S: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Salud; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; y las facultades conferidas en las letras c) y f) del artículo 23 del Decreto Supremo N° 38 del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y en las letras c) y f) del artículo 36 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Salud del año 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.463; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Resolución Exenta N°1904 del 19 de octubre de 2026, que designa como Director Subrogante del Hospital San Juan de Dios de Los Andes a D. Romina Román Toledo; y la Resolución N° 36/2024 y N°3/2026, ambas de la Contraloría General de la Republica que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y;

C O N S I D E R A N D O:

1.- Que, el Hospital San Juan de Dios de Los Andes corresponde a un Establecimiento de autogestión en Red, funcionalmente desconcentrado, que tiene por misión ejercer las acciones de salud que le han sido encomendadas, conforme lo dispuesto en Decreto 38 del Ministerio de Salud que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 del Ministerio de Salud del año 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 2.763 de 1979, y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.463.

2.- Que, la Directora (s) del Establecimiento, máxima autoridad administrativa tiene dentro de sus facultades, las establecidas en las letras c) y f) del artículo 23 del Decreto 38 del Ministerio de Salud que fija el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; y en las letras c) y f) del artículo 36 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 del Ministerio de Salud del año 2006 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley 2.763 de 1979, y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.463; que implican "Organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes", y "Ejercer las funciones de administración del personal destinado al Establecimiento, en tanto correspondan al ámbito del mismo, en materia de suplencias, capacitación, calificaciones, jornadas de trabajo, comisiones de servicio, cometidos funcionarios, reconocimiento de remuneraciones, incluyendo todas aquellas asignaciones y bonificaciones que son concedidas por el Director del Servicio, feriados, permisos, licencias médicas, prestaciones sociales, responsabilidad administrativa, higiene y seguridad laboral, y gestión de recursos humanos. Respecto del personal a contrata y al contratado sobre la base de honorarios, la Directora del Establecimiento ejercerá las funciones propias de un jefe superior de servicio".

3.- Que, el artículo 61 del Estatuto Administrativo establece las "Obligaciones funcionarias" y la letra f) se consigna en deber de obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.

4.- En relación con esto la jurisprudencia de la Contraloría General de la República contenida, entre otros, en los dictámenes Nos 5319 de 2018; 94595 de 2016; 19.897, de 2009 y 22.442 y 52.511, ambos de 2013, en que se indica que la distribución y ubicación de los funcionarios dentro de la institución, es una facultad privativa de la respectiva superioridad, quien puede decidir discrecionalmente cómo distribuir y ubicar a los funcionarios según lo requieran las necesidades de la repartición que dirige.

5.- Que, en virtud de lo expuesto y por las necesidades imperiosas del servicio, corresponde a esta autoridad determinar las funciones de los funcionarios del establecimiento, cuyo objeto es mejorar las condiciones de los servicios y unidades del Hospital, potenciando el trabajo en equipo en las diversas áreas, siendo de absoluta relevancia e interés para el debido funcionamiento de la institución.

6.- Que, de acuerdo con lo estipulado en la Normativa de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Aconcagua, bajo la Resolución Exenta N°179/24.01.2025., la cual establece las directrices para planificar, desarrollar y dirigir Procesos de Reclutamiento y Selección de Personal, que estén basados en el mérito, la idoneidad, la transparencia y no discriminación.

R E S O L U C I Ó N.

1.- LLÁMESE, a Proceso de Selección Externo, para proveer un cargo de profesional con funciones de Subdirector (a) de Gestión del Usuario para el Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua. El Profesional Seleccionado (a) será contratado por la Ley N°18.834, estamento profesional a contrata, grado 6 E.U.S.

2.- APRUÉBASE, Perfil de Selección y Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Externo, para proveer 01 cargo de Subdirector (a) de Gestión del Usuario, para desempeñarse en el Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes, perteneciente a la Dirección del Servicio de Salud Aconcagua, que se anexan a esta Resolución y se consideran parte integral para todos los efectos legales.

3.- DÉJASE ESTABLECIDO, que la comisión del Proceso de Selección Externo estará integrada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:

- Subdirectora de Gestión Asistencial (S) DSSA.
- Jefa Depto. Gestión Hospitalaria DSSA.
- Jefe Depto. Comunicaciones, RRPP y Participación Social DSSA
- Representante FEDEPRUS HOSLA Aconcagua.
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA.

4.- Este llamado se difundirá a través de correo electrónico emitido desde el área de Comunicaciones de la Dirección del Servicio a Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, página web del Servicio de Salud Aconcagua **www.serviciodesaludaconcagua.cl**, página web del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes **www.hospitaldelosandes.cl** y el Portal de Empleos Públicos **https://www.empleospublicos.cl.**

5.- La recepción de postulaciones será solo a través del Portal de Empleos Públicos, https://www.empleospublicos.cl desde el **11 de noviembre del 2026 hasta el 17 de noviembre del mismo año, hasta las 23:59 horas.**

ANÓTESE, DIFÚNDASE Y COMUNÍQUESE.

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
DIRECCIÓN
HOSPITAL LOS ANDES

DRA. ROMINA ROMÁN TOLEDO
DIRECTORA (S)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES

Transcribo fielmente del original que he tenido a la vista

SERVICIO SALUD ACONCAGUA
MINISTRO DE FE
HOSPITAL LOS ANDES

MARÍA RIQUELME GONZÁLEZ
MINISTRO DE FE

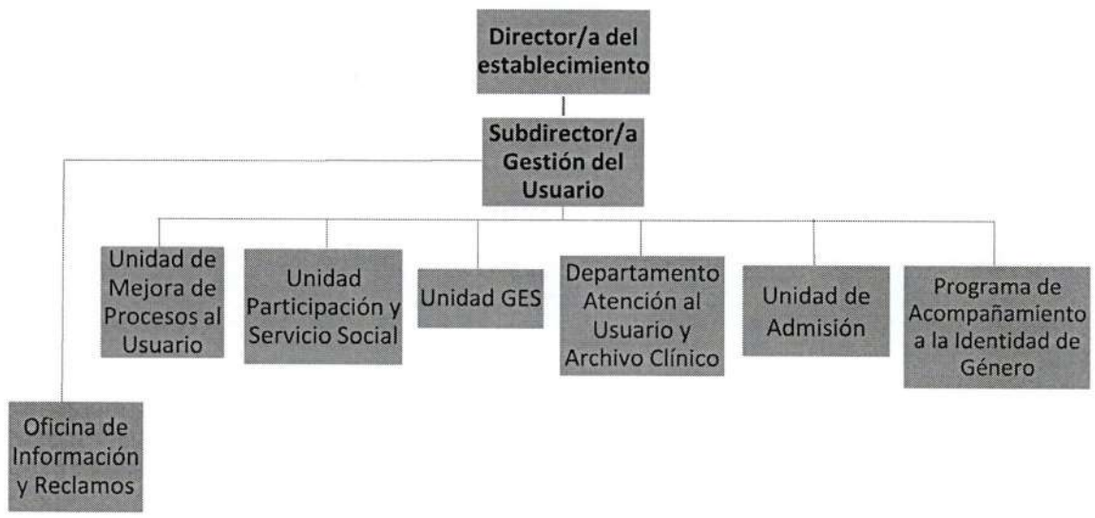
DISTRIBUCIÓN:
- Dirección
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas
- Departamento de Desarrollo Organizacional
- Oficina de Partes

Servicio de Salud Aconcagua
Región de Valparaíso
Ministerio de Salud

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nombre del Cargo	**Subdirector (a) Gestión del Usuario.**
Establecimiento	**Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes**
Ley/estamento/grado	**Ley N°18.834, profesional, Grado 6 E.U.S**
Calidad Jurídica	**Contrata, renovable en función del cumplimiento de objetivos, con período de evaluación del desempeño previo de cuatro meses.**
Jornada	**44 horas semanales**
Jefatura superior directa	**Director(a) Hospital San Juan de Dios de Los Andes**

II. ORGANIGRAMA



III.OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir al fortalecimiento de la **Experiencia Usuaria del Hospital San Juan de Dios de Los Andes**, mediante la gestión, coordinación, articulación y mejora continua de los procesos asociados a la atención abierta, cerrada y de urgencia; la gestión de solicitudes ciudadanas y transparencia; el cumplimiento de las Garantías Explícitas en Salud (GES); la gestión de la demanda y de las listas de espera de consultas de especialidad y procedimientos; así como las intervenciones psicosociales y la participación ciudadana. Con el propósito de **favorecer una atención oportuna, integral, humanizada y centrada en las personas,** fortaleciendo la coordinación transversal entre las distintas unidades del establecimiento y su articulación con los demás dispositivos de la Red Asistencial, promoviendo la continuidad de la atención, el acceso equitativo y la satisfacción usuaria.

IV.FUNCIONES DEL CARGO	
FUNCIONES PRINCIPALES	**FUNCIONES BÁSICAS**
1. Gestionar la experiencia y trato al usuario/a, promoviendo la mejora continua y el cumplimiento normativo en derechos de las personas	1.1 Evaluar continuamente el grado de satisfacción de los usuarios mediante la aplicación y análisis de Encuestas de Satisfacción Usuaria y Encuesta de Trato a pacientes hospitalizados.
	1.2 Diseñar, implementar y dar seguimiento al Plan de Gestión de Usuarios, incorporando acciones de mejora derivadas de las brechas identificadas en las mediciones de satisfacción y trato, así como acciones de participación ciudadana.
	1.3 Presentar reportes de encuestas en instancias de Equipo Directivo, Consejos Técnicos Ampliados, Comité Hospital Amigo, Consejo Consultivo de Usuarios, entre otras.
	1.4 Implementar y supervisar los lineamientos ministeriales de la Estrategia Hospital Amigo y Trato Usuario, velando por el cumplimiento de la Ley N.º 20.584 sobre derechos y deberes de las personas en salud y manteniendo canales efectivos de comunicación entre usuarios y la institución.
2. Conducir los procesos de atención ciudadana, solicitudes OIRS y apoyo psicosocial a pacientes y familiares	2.1 Atender requerimientos de acogida, recepción, orientación, información y/o derivación de Solicitudes Ciudadanas derivadas de las atenciones de salud ofrecidas a usuarios, familiares y/o acompañantes.
	2.2 Supervisar la aplicación de programas de atención psicosocial a pacientes hospitalizados, ambulatorios y a su grupo familiar.
	2.3 Supervisar la gestión, coordinación de agendas y efectividad de atenciones del Programa de Acompañamiento a la Identidad de Género (PAIG).
3. Coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno y continuo de las Garantías Explícitas en Salud (GES)	3.1 Coordinar transversalmente las acciones clínico-administrativas requeridas entre los servicios asistenciales y unidades de apoyo que intervienen en la atención de usuarios GES.
	3.2 Supervisar permanentemente los procesos y plazos para garantizar el cumplimiento estricto de las garantías de acceso, oportunidad, calidad y protección financiera.
	3.3 Informar oportunamente a la Dirección del establecimiento sobre riesgos de incumplimiento de garantías y proponer planes de contingencia o mejora inmediata.
4. Supervisar la programación y gestión de agendas médicas, citaciones y registros de listas de espera de consultas y procedimientos	4.1 Acompañar y supervisar las acciones de gestión clínico-administrativas para la adecuada construcción de agendas médicas, citaciones y cumplimiento de indicadores de listas de espera de especialidades y procedimientos.
	4.2 Monitorear la programación de las agendas médicas y la consistencia de los registros en la plataforma SIGTE,

	asegurando ingresos y egresos al día de pacientes en listas de espera.
5. Articular la gestión de la Red Asistencial y coordinar compras y licitaciones de servicios para la resolución de brechas de atención.	5.1 Participar activamente en los comités y mesas de trabajo de la Red Asistencial para la coordinación oportuna de procesos de referencia, contra referencia y derivaciones de pacientes.
	5.2 Supervisar y coordinar la gestión y tramitación de compras y licitaciones de servicios asistenciales, insumos clínicos, prestaciones y tratamientos requeridos para resolver brechas críticas de consultas, procedimientos y cirugías, y dar continuidad al cuidado
6. Desarrollar una gestión transparente con estricto apego a la probidad administrativa, la ética pública, control jerárquico y el cumplimiento normativo.	6.1 Conducir las funciones de la Subdirección con apego riguroso a la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa y a la normativa de prevención de conflictos de interés.
	6.2 Asegurar la respuesta oportuna, fidedigna y transparente ante solicitudes amparadas en la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y requerimientos de organismos fiscalizadores.
	6.3 Ejercer el control jerárquico continuo respecto de las actuaciones del personal dependiente, resguardando la oportunidad, legalidad y cumplimiento de metas mediante reuniones de trabajo periódicas
7. Fomentar ambientes laborales saludables y respetuosos, fomentando el desarrollo continuo y retroalimentación del desempeño sistemático con el equipo de trabajo directo.	7.1 Promover ambientes laborales saludables y libres de acoso laboral y sexual, mediante un liderazgo motivador y respetuoso, con habilidades para la resolución colaborativa de conflictos.
	7.2 Evaluar el desempeño de los funcionarios y realizar retroalimentación presencial y periódica (cuatrimestral) basada en evidencias objetivas y juicios fundados, identificando aciertos, errores, fortalezas, brechas y desafíos.
	7.3 Brindar asesoría técnica y acompañamiento continuo a las jefaturas dependientes (Departamento de Atención Usuaria y Archivo Clínico, Unidad de Mejora de Procesos, Transparencia, PAIG, GES, Servicio Social, Participación Ciudadana, OIRS y Psicólogo CAE).
8. Conducir el alineamiento con la misión institucional, promoviendo la innovación y la comunicación efectiva ante contingencias	8.1 Alinear el trabajo y las acciones técnicas de las unidades con la misión, visión y objetivos estratégicos del Hospital y la Red Asistencial, orientándolos al cumplimiento de los indicadores de autogestión hospitalaria, los compromisos de gestión (COMGES) y las metas de planificación de la Subdirección.
	8.2 Fomentar y respaldar iniciativas creativas e innovadoras orientadas a transformar la experiencia y atención de los usuarios y sus familias.

	8.3 Comunicar de manera clara y oportuna las contingencias emergentes a las jefaturas de los servicios clínicos y administrativos a través de canales institucionales formales.
	8.4 Ejecutar oportunamente otras tareas encomendadas por la Dirección del Hospital que sean atingentes al perfil y nivel de responsabilidad del cargo.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS	
REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco 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 seis años, en el sector público o privado.
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834. 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.
FORMACIÓN EDUCACIONAL	Contar con título profesional de una carrera del área de la salud, o con título profesional de Psicólogo/a, Trabajador/a Social o Asistente Social.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	• Experiencia profesional de al menos 5 años en instituciones públicas y/o privadas del sector salud. • Experiencia profesional en el sector público o privado de salud, de al menos 2 años en cargos Directivos de; director; subdirector, Jefa/e de Departamento y/o Supervisor/a de Servicios Clínicos. • Experiencia profesional de al menos 2 años como Jefatura de Unidad, coordinador, encargado y/o referente en temáticas del perfil de cargo en el sector salud, público o privado.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	Actividades de diplomados y/o /Magister aprobados, en alguna de las siguientes temáticas: Gestión en salud; Ley de transparencia; Habilidades

	Directivas; Satisfacción usuaria; Gestión Comunitaria; Liderazgo y Gestión de Equipos; Probidad Administrativa y otras atingentes a las funciones del perfil del cargo.

VIII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Conocimientos de Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS).
- Ley N° 20.584 de 2012, regula los derechos y deberes de las personas en relación con sus acciones de atención de salud en el ámbito público y privad.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado.
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley 20.285 sobre trasparencia de la función pública.
- DS N°38/2005 Reglamentos de Establecimientos de menor complejidad y de autogestión en red.
- Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de bases de administración del Estado.
- Ley N°19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley N°20.285 sobre transparencia de la función pública.
- Ley N°21.030. Regula la despenalización de la interrupción voluntaria del embarazo en tres causales
- Conocimientos en instrumentos de gestión como planificación estratégica, cuadro de mando integral y gestión de procesos.
- Conocimiento de la política Ministerial de participación social.
- Conocimientos a nivel Administrativo y Clínico de una organización del área de la Salud.
- Ley de Derechos y Deberes del Paciente.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. 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.	**3**	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.
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	**3**	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones

	ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.		
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	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.	**3**	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
ORIENTACIÓN 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.	**3**	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACIÓN 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	**3**	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.
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.	**3**	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 ESPECÍFICAS DE JEFATURAS			
COMPETENCIA	**DESCRIPCIÓN**	**NIVEL**	**DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO**
LIDERAZGO EFECTIVO	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.	**3**	Promueve el desarrollo y la autonomía de sus colaboradores.
PERSEVERANCIA	Es la capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.	**3**	Anticipa las dificultades que pudieran acontecer y define estrategias para superarlas. Genera redes de apoyo al interior de la organización.
TRABAJO BAJO PRESIÓN	Es la capacidad de ejecutar requerimientos de trabajo que requieren una alta exigencia, en términos de cantidad, frecuencia y cumplimiento de plazos, manteniendo la calidad y el rendimiento esperado, junto con el auto-control emocional.	**2**	Se maneja en forma efectiva durante periodos de presión en su trabajo, adecuando las prioridades y los recursos con que cuenta.

XI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO –	
Superior directo	**Director/a Hospital San Juan de Dios de Los Andes.**
Equipo de Trabajo directo	Funcionarias/os que dependen de la Subdirección de Gestión del Usuario
Clientes internos	Supervisoras/es, Jefes de Servicios Clínicos, Jefes de Unidades y Servicios de Apoyo, Personal Clínico y Administrativo.
Clientes externos	Referentes de otros Establecimientos Hospitalarios y/o Clínicas Público y Privadas, Referentes Ministeriales, Referentes del Servicio de Salud, Gestores UGCC, Gestores de Isapres, Usuarios y sus Familias.

XII. DIMENSIONES DEL CARGO: Refiere a características permanentes del puesto de trabajo que se puedan cuantificar Ejm. Número de camas	
N° de Indicadores que debe reportar	**EAR 2026.** A.4_1.3 Cumplimiento de los componentes de la programación Especialidades Médicas, Odontológicas y no médicas. (comité de programación medica no médica y odontológica) C.4_1.1 Cumplimiento de Garantías explícitas en Salud (GES) en la red C.4_1.5 Proporción de reducción de la lista de espera para consulta nueva de especialidad médica, con antigüedad sobre el percentil 75. C.4_1.6 Proporción de reducción de la lista de espera para consulta nueva de especialidad odontológica, con antigüedad sobre el percentil 75. C.4_3.1 Especialidades médicas que cumplen con estándar de Consultas nuevas en Centros de Especialidades Ambulatorias de Atención en Salud. C.4_3.6 Especialidades médicas que cumplen con estándar de inasistencia (NSP) en Centros de Especialidades Ambulatorias de Atención en Salud. D.4_1.8 Medición de la satisfacción usuaria. **COMGES 2026.** 1.3 - Cumplimiento de los componentes de la programación Especialidades Médicas, Odontológicas y no médicas. (comité de programación medica no médica y odontológica) 1.4 - Cumplimiento de rendimiento de box ambulatorio de especialidad. 1.6 - Especialidades médicas que cumplen con estándar de Consultas nuevas en Centros de Especialidades Ambulatorias de Atención en Salud 1.8 - Especialidades médicas que cumplen con estándar de inasistencia (NSP) en Centros de Especialidades Ambulatorias de Atención en Salud 3.1. Cumplimiento de Garantías explícitas en Salud (GES) en la red. 3.2 - Nivel de resolución de garantías GES exceptuadas transitorias acumuladas sin prestación otorgada. 3.3 - Mediana de días de espera para Consulta Nueva de Especialidad médica. 3.4 - Disminución de días de mediana de espera para Consulta Nueva de Especialidad odontológica 3.6. Monitoreo del percentil 75 de la lista de espera de consulta nueva de especialidad médica. 3.8. Monitoreo del percentil 75 de la lista de espera de consulta nueva de especialidad odontológica.

	6.1. Nivel de cumplimiento efectivo de garantías GES en problemas de salud oncológicos. 7.2. Implementación de Modelos de Salud Intercultural en Hospitales y Servicios de Salud 7.3. Implementación del Sistema Integral de Atención a Personas SIAP – OIRS. 7.4- Proporción de establecimientos que cumplen el objetivo de desempeño en la medición de satisfacción usuaria. **METAS COLECTIVAS.** Ley 19.664 y Ley 18834 Porcentaje de Gestión efectiva para el cumplimiento de la GES en la red; Meta 100%. **LEY 19.664.** • Disminución de los casos en lista de espera con antigüedad sobre el percentil 75 para consulta nueva de especialidad médica. • Disminución de los casos en lista de espera con antigüedad sobre el percentil 75, para consulta nueva de especialidad odontológica • Garantías oncológicas exceptuadas transitorias acumuladas sin prestación resuelta • Cumplimiento de Garantías Explicitas de Salud (GES) en la Red
N° de Solicitudes Ciudadanas recibidas anualmente (referencia año 2025)	Consulta a través de requerimiento: 24 Felicitaciones: 345 Reclamos: 527 Solicitudes: 109 Sugerencias: 16 Solicitudes de Transparencia: 85 TOTAL GENERAL: 1.106
N° de agrupaciones de la sociedad civil con las que interactúa el Establecimiento	Consejo de Desarrollo Local del Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes. Consejo Consultivo de Usuarios. Voluntariado "Damas de Rojo". Voluntariado "Damas de Blanco". Voluntariado "Damas de Rosado". Voluntariado "Damas Pastoral Caritas".

	Agentes Comunitarios del COSAM de Los Andes. Red de Cuidados Locales de la Municipalidad de Los Andes. Agrupación "Esperanza Nuestra" de Los Andes. Agrupación del Pueblos Originarios de Los Andes. Escuela Hospitalaria. Unión Comunal Juntas de Vecinos. Distintas organizaciones del Intersector.

APROBADO POR	FECHA
DRA. ROMINA ROMÁN TOLEDO **DIRECTORA (S) HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES**	**Noviembre 2026**

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO.DESARROLLO DE PERSONAS

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO DE SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN AL USUARIO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LOS ANDES

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Hospital San Juan de Dios de Los Andes para desempeñar funciones de **PROFESIONAL CON ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN AL USUARIO.**

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER.

Vacantes	:	1.
Cargo	:	Profesional con asignación de funciones de SUBDIRECTOR/A DE GESTIÓN AL USUARIO.
Estamento	:	PROFESIONAL.
Grado	:	Ley N°18.834 / Grado 6° E.U.S
Remuneración	:	$ 3.269.100 (total haberes).
Calidad jurídica	:	Contrata.
Tipo de Jornada	:	44 hrs. Jornada Diurna.
Dependencia Directa	:	Director/a
Lugar de Desempeño	:	Subdirección de Gestión al Usuario.
Inicio probable de contrato	:	Enero 2027

2. PERFIL DE SELECCIÓN.

El Perfil de Cargo 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 de Evaluación, el Perfil de cargo del profesional con asignación de funciones de **Subdirector/a de Gestión al Usuario.**

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

3.1. Difusión del Proceso:

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponibles en los sitios web **www.hospitaldelosandes.cl** y **www.serviciodesaludaconcagua.cl**,, y por el Portal de Empleos Públicos https://www.empleospublicos.cl, d**esde el 11 de noviembre al 17 de noviembre del 2026.**

3.2.- Postulación del Proceso:

La recepción de antecedentes se realizará **sólo** a través del Portal de Empleos Públicos, https://www.empleospublicos.cl **desde el 11 de noviembre del 2026 hasta el 17 de noviembre del mismo año, hasta las 23:59 horas.**

3.3.- Documentos Requeridos para Postular.

Para postular al presente proceso de selección, la o el interesada/o deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de cédula de identidad en su cara frontal o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia vigente, en caso de extranjeros. **(OBLIGATORIO).**
3. Título Profesional legalizado ante notario o Certificado de Título profesional legalizado ante notario. En caso de títulos extranjeros deben estar validados y apostillados. **(OBLIGATORIO)**
4. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:
    a. Nombre del cargo desempeñado y sus funciones.
    b. Fechas **(día, mes y año)** que señale tiempo desempeñado en cada cargo
    c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **nombre, firma de la jefatura y timbre de la empresa o institución** en la que se acredita la experiencia.

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.

5. Fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. Pedagógicas aprobados desde el 01 de enero 2021 a la fecha del término del plazo de recepción de las postulaciones, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. En caso de los Magíster aprobados se considerarán aquellos atingentes al cargo independiente del año de aprobación.

Toda la documentación debe ser legible.

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

4.1. Cumplir con los Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 y 13 de la Ley Nº 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;
- 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal. (Ley 21643 Art. 3 N° 1 D.O. 15.01.2024).

- 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. (Ley 20702 Art. 1 D.O. 15.10.2013).

4.2. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley Nº 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 Hospital San Juan de Dios de Los Andes o el Servicio de Salud Aconcagua.
- Tener litigios pendientes con el Hospital San Juan de Dios de Los Andes o 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.

Para acreditar requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se debe **presentar DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FIRMADA Y CON FECHA ACTUALIZADA.**

5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL PLANTA N° 9/2017.

REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco 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 seis años, en el sector público o privado.
FORMACIÓN EDUCACIONAL	Contar con título profesional de una carrera del área de la salud, o con título profesional de Psicólogo/a, Trabajador/a Social o Asistente Social.

6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	• Experiencia profesional de al menos 5 años en instituciones públicas y/o privadas del sector salud. • Experiencia profesional en el sector público o privado de salud, de al menos 2 años en cargos Directivos de; director; subdirector, Jefe de Departamento y/o Supervisor/a de Servicios Clínicos. • Experiencia profesional de al menos 2 años como Jefatura de Unidad, coordinador, encargado y/o referente en temáticas del perfil de cargo en el sector salud, público o privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Actividades de diplomados y/o /Magister aprobados, en alguna de las siguientes temáticas: • Gestión en salud • Ley de transparencia • Habilidades Directivas • Satisfacción usuaria • Gestión Comunitaria • Liderazgo y Gestión de Equipos • Probidad Administrativa • Otras atingentes a las funciones del perfil del cargo

7.-COMISION EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora verificará si los (las) 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 del proceso.

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

- Subdirectora de Gestión Asistencial (S) DSSA.
- Jefa Depto. Gestión Hospitalaria DSSA.
- Jefe Depto. Comunicaciones, RRPP y Participación Social DSSA
- Representante FEDEPRUS HOSLA Aconcagua.
- Psicóloga/o Organizacional del Depto. de Desarrollo de Personas DSSA.

8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapa	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	11.11.2026
Recepción de Postulaciones	Del 11 al 17 de noviembre 2026
Etapa de Evaluación Curricular (*)	Del 18 al 27 de noviembre 2026
Etapa Centro de Observación (*)	Semana del 30 de noviembre 2026
Etapa de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 07 de diciembre de 2026
Etapa de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 14 de diciembre o 21 de diciembre de 2026
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 21 o 28 diciembre de 2026
Inicio probable de funciones (*)	Enero 2027

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

9.- CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN.

9.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos del Proceso de Selección. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia.

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 Procesos de Selección.

9.3. Será responsabilidad exclusiva de cada postulante la veracidad de la información presentada, además de 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(as) los/las postulantes que den cumplimiento a los requisitos 4 y 5 de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES, por ende, se les aplicará los distintos Factores de Evaluación.

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 Evaluación Curricular	Experiencia profesional de al menos 5 años en instituciones públicas y/ o privadas del sector salud.	6
	Experiencia profesional en el sector público o privado de salud, de al menos 2 años en cargos Directivos de; Director; Subdirector, Jefe de Departamento y/o Supervisor/a de Servicios clínicos.	8
	Experiencia profesional de al menos 2 años como Jefatura de Unidad, coordinador, encargado y/o referente en temáticas del perfil de cargo en el sector salud público o privado.	4
	Magister aprobado o Diplomados aprobados atingentes al cargo	2
	PUNTAJE TOTAL EV CURRICULAR	**20**
Segunda Etapa	**CENTRO DE OBSERVACIÓN**	**15**
Tercera Etapa	**EVALUACION PSICOLABORAL**	**15**
Cuarta Etapa	**ENTREVISTA PERSONAL**	**50**
	PUNTAJE TOTAL	**100**

10.1.- ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR/ Puntaje máximo 20 puntos.
Esta etapa se evaluará en base a los siguientes factores:

a. Experiencia profesional de al menos 5 años en instituciones públicas y/ o privadas del sector salud. Puntaje máximo 6 puntos

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 5 años	0
Desde 5 años a 6 años	4
Desde 6 años un día a 7 años	5
Más de 7 años	6

b. Experiencia profesional en el sector público o privado de salud, de al menos 2 años en cargos Directivos de; Director; Subdirector, Jefe de Departamento y/o Supervisor/a de Servicios clínicos. **Puntaje máximo 8 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 2 años	0
Desde 2 años a 3 años	6
Desde 3 años un día a 4 años	7
Más de 4 años	8

c. Experiencia profesional de al menos dos años como Jefatura de Unidad, coordinador, encargado y/o referente, en temáticas del perfil de cargo en el sector salud público o privado. **Puntaje máximo 4 puntos**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 2 años	0
Desde 2 años a 4 años	3
Más de 4 años	4

Para la asignación de puntaje en los puntos 10.1/a, b y c, se debe presentar certificados o documentos que acrediten experiencia profesional en cada uno de los rubros, que contenga la siguiente información:

a. Nombre del cargo desempeñado y sus funciones.
b. Fechas **(día, mes y año)** que señale tiempo desempeñado en cada cargo
c. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con **nombre, 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 alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

d. MAGISTER O DIPLOMADOS APROBADOS ATINGENTES AL CARGO. Puntaje máximo 2 puntos.

Cantidad	Puntaje
Diplomado	1
Magister	2

Para la asignación de puntajes se considerarán los Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. Pedagógicas realizados desde el 01.01.2021 a la fecha de postulación, en las temáticas señaladas en el perfil de selección En caso de los Magíster se considerarán aquellos aprobados y atingentes al cargo independiente del año de aprobación a la fecha de término de la recepción de las postulaciones.

10.2 CRITERIO DE PRESELECCIÓN PARA AVANZAR A LA ETAPA DE CENTRO DE OBSERVACIÓN

Una vez asignados los puntajes de la evaluación curricular, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje total obtenido en la Etapa de Evaluación Curricular. Para pasar a la siguiente etapa los postulantes **deberán contar con un mínimo de 12 puntos.**

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO.DESARROLLO DE PERSONAS

Los 8 postulantes que obtengan los ocho (8) mejores puntajes en el factor de evaluación curricular y cumplan con el mínimo de 12 puntos, pasarán a la etapa de Centro de Observación

En el caso de existir empate en el puntaje de corte, los criterios serán los siguientes:

1. Pasará a la siguiente etapa el postulante que tenga mayor puntaje en el factor de experiencia profesional en el sector público o privado de salud, en cargos Directivos de; Director; Subdirector , Jefe de Departamento, Supervisor/a y/o Jefatura de Unidad.
2. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que tenga mayor puntaje en el factor de experiencia profesional en instituciones públicas y/ o privadas del sector salud, en áreas del perfil de cargo.
3. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que tenga mayor puntaje en el factor de experiencia profesional como Jefatura de Unidad, coordinador, encargado y/o referente en temáticas del perfil de cargo.
4. Si se mantiene el empate, pasará a la siguiente etapa el postulante que obtenga el más alto puntaje en el factor: Magister o Diplomados atingentes al cargo

Los 8 postulantes que resulten pre seleccionados para pasar a la siguiente etapa, tendrán que presentar con anterioridad como documentos obligatorios los siguientes:

- Declaración jurada que cumple con requisitos de ingreso (art.12 let. c), e) y f) EA y art. 54 DFL 1/19653.
- Certificado vigente de situación militar al día para postulantes según corresponda.
- Certificado de antecedentes para fines especiales. https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/69985-certificado-de-antecedentes-para-fines-especiales

Los postulantes tendrán como máximo 24 hrs. contados desde la fecha y horario de envío del correo electrónico, para remitir el o los documentos señalados al correo: aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl indicando en el asunto el cargo al cual postulan. Además del correo electrónico, serán contactados telefónicamente una sola vez, para informar de esta etapa.

Si un postulante no remite la documentación dentro del plazo establecido, se contactará al postulante que le siga en el listado, según el orden de prelación, siempre que cumpla con el puntaje mínimo requerido para avanzar a la etapa de centro de observación. A este postulante se le solicitará enviar la documentación correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas, contada desde el envío del correo electrónico.

Los postulantes preseleccionados de este segundo llamado deberán remitir los documentos al correo: aconcagua.seleccion@redsalud.gob.cl indicando en el asunto el cargo al cual postulan.

Este procedimiento se aplicará solo si existen postulantes que cumplan con los requisitos de contar con el puntaje mínimo y su incorporación permite mantener el máximo de ocho postulantes convocados a la etapa de centro de observación.
Se activará la lista de espera de aquellos postulantes que cumplan con el puntaje mínimo de corte y que no quedaron dentro de los 8 mejores puntajes preseleccionados y que en caso de empate se aplicarán los

mismos criterios señalados en el punto 10.2. Este procedimiento se activará como máximo en dos oportunidades.

10.3 CENTRO DE OBSERVACIÓN / PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS.

El Centro de Observación simula una situación laboral, la cual será abordada por todos los participantes y elaborada por subdirectora de Gestión Asistencial (s) de la Dirección de Servicio.

La escala de valoración se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria	11 – 15
Valoración no satisfactoria	1 – 10

Los postulantes que obtengan valoración no satisfactoria quedarán fuera del proceso de selección.

Los 6 postulantes que obtengan los mejores puntajes del centro de observación deberán presentarse a un proceso de evaluación psicolaboral, que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.
En caso de empate, para pasar a la etapa de evaluación psicolaboral, se utilizarán los mismos criterios de desempate mencionados en el punto 10.2

10.4 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/los postulantes preseleccionados(as), deberán presentarse a un proceso de evaluación psicolaboral que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.
La tabla de valoración y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	11 - 15
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo	1 - 10
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0

Los postulantes que obtengan como resultado una valoración "no satisfactoria para el cargo", quedarán fuera del proceso de selección.

10.5 ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora bajo modalidad presencial, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado.
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 satisfactoria en relación al perfil del cargo.	31 - 50 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	1 – 30 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	0 puntos

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

11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **65 de un total de 100.**
Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

12.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Comisión Evaluadora propondrá a la directora(s) del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, la nómina del (los) postulantes considerados(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 o rechazarlo.
Para estos efectos, la directora (s) del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.
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 la directora(s) del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, 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 Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional del Departamento de Desarrollo de las Personas de la Dirección de Servicio. 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 inicial de evaluación del desempeño por cuatro meses, durante el cual la directora(s) del Hospital San Juan de Dios de Los Andes realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.
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.
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. SOBRE LEY 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 el cargo, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado
Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

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 la directora(s) del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, 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 la directora(s) del Hospital San Juan de Dios de Los Andes, 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.