



Hospital Clínico Magallanes  
"Dr. Lautaro Navarro A."  
Subdirección Gestión y Desarrollo  
De las Personas  
Depto. Gestión de la Dotación  
26.10.2022



## RESOLUCIÓN EXENTA N° 9187

PUNTA ARENAS, 26 de octubre del 2022

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. 2.763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red, D.S. 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; GAB.PRES.N°002, de 15 de junio de 2006, que contiene instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado; Ley de presupuesto N° 21.395, de fecha 15 de diciembre de 2021, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022; Resolución exenta N° 10.659, de fecha 23 de diciembre de 2021, de la Dirección del Servicio de Salud de Magallanes, que aprueba Presupuesto inicial Año 2022 para Hospital Clínico Magallanes "Lautaro Navarro Avaria" de Punta Arenas; Resolución Exenta N°1323 del 05 de febrero 2021 del Hospital Clínico Magallanes que aprueba el manual de Reclutamiento y Selección; **Resolución Exenta RA 443/361/2021 del 10 de marzo del 2021 del Servicio Salud de Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Clínico Magallanes;** y

### CONSIDERANDO

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 1323/05.02.2021 del Hospital Clínico Magallanes se aprueba Manual de reclutamiento y Selección.
2. Que, mediante resolución Exenta N° 7802/06.09.2021 del Hospital Clínico Magallanes se modifica el acápite 1.3 del Manual de Reclutamiento y Selección.
3. Que, resulta necesario para el Hospital Clínico Magallanes la contratación de Personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley le ha encomendado a este Hospital.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°6301/15.07.2020 se aprueba perfil del cargo "Psicólogo Programa VIH" del Hospital Clínico Magallanes.
5. Que, la Dirección del Hospital indica realizar un llamado a Concurso Interno para proveer el cargo de "Psicólogo Programa VIH" ; por lo que se dicta la siguiente:

## RESOLUCIÓN

1. APRUÉBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer el cargo de "Psicólogo Programa VIH" del Hospital Clínico Magallanes, las que se adjuntan a la presente Resolución.

2. Dejase constancia, que el proceso seguirá los lineamientos indicados en el Manual de Reclutamiento y Selección aprobado mediante la Resolución Exenta 1323/05.02.2021 del Hospital Clínico Magallanes.

3.- PUBLIQUESE Y difúndase a través de los medios informativos señalados en las presentes Bases.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARCELO TORRES MENDOZA  
DIRECTOR (S)  
HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES

MTM/EMO/MEP/mep  
DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Médica (S) HCM
- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas (S) /
- Jefe de programa VIH (HCM)
- Representantes ASENF
- Representantes FENPRUSS
- Oficina de Partes HCM



Transcrito fielmente  
Ministro de Fe.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES  
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"  
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
Unidad Reclutamiento y Selección



**BASES CONCURSO INTERNO PARA PROVEER  
CARGO CONTRATA  
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES**

**PSICOLOGO/A PROGRAMA VIH  
1 CUPO, CALIDAD JURÍDICA CONTRATO, GRADO 15**

**OBJETIVO DEL CARGO:**

Brindar apoyo biopsicosocial continuo, al paciente VIH(+) y su familia, durante el proceso diagnóstico (espera de resultados, confirmación, tratamiento y adherencia).

# 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

**Ministerio**  
Ministerio de Salud

**Institución / Entidad**  
Servicio de Salud Magallanes / Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"

**Cargo**  
Psicólogo programa VIH

**Nº de Vacantes**  
1

**Área de Trabajo**  
Salud

**Región**  
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

**Ciudad**  
Punta Arenas

**Tipo de Vacante**  
Contrata

**Renta Bruta**  
Grado 15° EUS

## 1.1. CONDICIONES

Institución :	Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"
Subdirección :	Subdirección Médica
CR/Servicio/Unidad :	Unidad VIH CAE Adulto
Jefe Directo :	Jefe programa VIH
Supervisión Recibida :	Jefe programa VIH
Supervisión Ejercida :	No aplica
Jornada Laboral :	44 hrs – Diurna
Remuneración :	Equivalente a Grado 15 EUS

## 1.2. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo biopsicosocial continuo, al paciente VIH(+) y su familia, durante el proceso diagnóstico (espera de resultados, confirmación, tratamiento y adherencia).

## 1.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

### IV.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

Entregar contención emocional al paciente y su familia, otorgando estrategias de afrontamiento para facilitar un proceso de aceptación al diagnóstico, así como fortalecer la adherencia al tratamiento.

### V.- FUNCIONES DEL CARGO:

1. Realizar evaluación inicial a ingresos al Programa.
2. Realizar psicoeducación a pacientes y familiares durante diferentes etapas del proceso diagnóstico y enfermedad.
3. Realizar psicoterapia de apoyo individual a Programa (manejo de ansiedad, proceso de duelo, regulación emocional, etc).
4. Coordinar y monitorear la derivación a otros profesionales de la salud cuando los pacientes o familiares lo requieran. (APS, COSAM, etc)
5. Realizar contención emocional a pacientes recién diagnosticados que se encuentren hospitalizados o en atención ambulatoria.
6. Realizar visitas a pacientes que se encuentren hospitalizados.
7. Aplicar primeros auxilios psicológicos (Intervención en crisis) a pacientes y/o familiares según requerimiento.
8. Efectuar evaluación neurocognitiva.
9. Realizar psicodiagnóstico (pruebas psicométricas y/o proyectivas) según corresponda.

10. Registrar la estadística diaria de las atenciones realizadas, para ser entregada a EU. Encargada del Programa.
11. Realizar contacto telefónico con pacientes o familiares ausentes.
12. Participar en reuniones con equipo del Programa.
13. Participar en capacitaciones.
14. Participar en estudios y/o investigaciones establecidas por Jefe de Programa y equipo multidisciplinario.

## 2. PERFIL DEL CARGO

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

### 2.1. FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título Profesional de Psicólogo de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad del estado o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

### 2.2. ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Deseable formación como Psicólogo Clínico.

### 2.3. EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

- Experiencia Laboral de al menos 1 año.
- Deseable experiencia de al menos 6 meses en Centros de salud mental, COSAM, Hospital de día, Unidad hospitalaria de cuidados intensivos psiquiátricos (UHCIP).

### 2.4. COMPETENCIAS

<b>ADAPTACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Es capaz de afrontar problemas cotidianos e imprevistos, tolerando la frustración cuando no obtiene los resultados esperados o cuando se modifica la situación a la que se encuentra adaptado, generando nuevas formas de resolución de problemas, acorde a las condiciones del momento. Controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, a pesar de la presión.
<b>CONCIENCIA ORGANIZACIONAL</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Implica la habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización, distinguiendo a sus jefaturas y adaptándose a sus requerimientos. Implica además ser leal a la autoridad, manejando de manera confidencial la información que se le confíe, sin obtener beneficio personal a partir de ella.
<b>ÉTICA Y PROBIIDAD</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Maneja la información respetando la confidencialidad, y sin obtener beneficio personal a partir de ella. Transmite información confiable y transparente a los usuarios, tratándolos con respeto y equidad, siendo capaz de reconocer sus errores, para evitar consecuencias negativas para el usuario.
<b>ORIENTACIÓN DE SERVICIO</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Implica el deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios ya sean familiares o pacientes. Supone un trato enmarcado en el respeto y la equidad.
<b>INICIATIVA</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Predisposición para actuar proactivamente siendo participativo, aportando ideas y soluciones frente a una problemática. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas y no sólo palabras.
<b>TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Así debe priorizar los objetivos organizacionales sobre los propios, actuando para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación.
<b>ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Es capaz de estructurar su trabajo y reestructurarlo frente a situaciones cambiantes, tomando en cuenta los recursos físicos, el tiempo disponible, buscando distintas alternativas, priorizando entre lo importante y lo urgente. Lleva a cabo lo planificado, administrando los recursos, manteniendo registros actualizados, y haciendo seguimiento de sus tareas y resultados, programando las actividades y previniendo posibles demoras o errores en la ejecución.

## 2.5. CONTEXTO DEL CARGO

<b>CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Médico Jefe, Médicos, Enfermeras, Químico Farmacéutico, Matron/a, Psicólogo, Técnicos en Enfermería, Administrativo.</li></ul>
<b>CLIENTES INTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Servicios Clínicos, C.R. Medicina, C.R. Cirugía, C.R. Farmacia.</li></ul>
<b>CLIENTES EXTERNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pacientes referidos de distintos centros de salud y de otras Instituciones que forman parte de la Red Asistencial.</li></ul>
<b>RIESGOS INHERENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estrés frente a situaciones de manejo de crisis.</li></ul>
<b>ENTORNO EXTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ubicado en primer piso CAE Adulto.</li></ul>

## 2.6. REQUISITOS GENERALES

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

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**No estar afecto a las inhabilidades** establecidas en el **artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**:

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

## 2.7. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Título Profesional de Psicólogo, 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 tres años**, en el sector público o privado; o

Título Profesional de Psicólogo, 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 cuatro años**, en el sector público o privado.

# 3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

## 3.1. ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- I. Admisibilidad
- II. Evaluación Curricular
- III. Evaluación Psicolaboral
- IV. Evaluación Comisión de Selección

**Tabla N°1: Resumen Etapas de Selección:**

ETAPAS	Puntaje	Puntaje mínimo requerido <sup>1</sup>
<b>I.- Admisibilidad</b>		
• Postulación Admisible	15	<b>15</b>
• Postulación Inadmisible	0	
<b>II.- Evaluación Curricular</b>		
<b>a) Experiencia Laboral</b>	10	<b>30</b>
<b>b) Experiencia Laboral Calificada</b>	20	
<b>c) Capacitación y especialización:</b>		
• Capacitación Atingente	10	
• Perfeccionamiento/Especialización	10	
<b>III.- Evaluación Psicolaboral</b>		
• Recomendable para el cargo	20	<b>10</b>
• Recomendable con Observaciones	10	
• No recomendable	0	
<b>IV. Evaluación Comisión de selección</b>		
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	<b>10</b>
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	

## 3.2 PROCESO DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva (etapas de selección indicadas en el apartado anterior) y que se detallan a continuación:

### 3.2.1 ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. A aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad (Documentos exigidos señalados en el apartado "Documentos requeridos para postular"), se les asignará un puntaje de 15 puntos y pasará a la siguiente etapa.

### 3.2.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa el comité de selección evaluará la totalidad de postulaciones, identificando correctamente qué personas cumplen con los requisitos de postulación (admisibilidad), y, por tanto, pueden participar del proceso, como también quienes presentan la experiencia y conocimientos necesarios para desempeñar el puesto. Para evaluar esta primera etapa, se consideran los subfactores de análisis curricular: (a) **Experiencia Laboral**, (b) **Experiencia Laboral Calificada** y (c) **Capacitación y especialización** (Véase Tabla N°2). Aquel que apruebe la evaluación curricular, podrá avanzar a la siguiente etapa de evaluación.

**Tabla N°2: Valorización de subfactores de Evaluación Curricular:**

VALORIZACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES	PUNTAJE MÁXIMO
<b>a) EXPERIENCIA LABORAL</b>	10
<b>b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA</b>	20
<b>c) CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN:</b>	20
• Horas de capacitación Atingente al cargo (10 pts.)	
• Estudios De Especialización Y Perfeccionamiento Atingente Al Cargo (10 pts.)	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>
Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de <b>30 puntos</b> continuarán a la Etapa siguiente	

<sup>1</sup> Si el postulante obtiene menos del punto indicado en cada etapa, queda fuera del proceso de selección.

A continuación, se especifica las consideraciones para cada uno de los subfactores a evaluar:

a) **EXPERIENCIA LABORAL**

El presente subfactor asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante ejerciendo cargos como profesional (Psicólogo) en su carrera profesional. Toda información presentada en la postulación referente a experiencia laboral deberá ser acreditada con sus certificadas respectivos. Para que los certificados sean considerados como válidos deben contener los siguientes datos:

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la institución, empresa, etc. Y firma del encargado.
- **Cargo o función realizada**

\*Si falta **de uno de estos datos**, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

La puntuación obtenida en el subfactor de Experiencia laboral dependerá de la experiencia acreditada en los certificados validados, y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°3:

**Tabla N°3: Forma de Evaluación Subfactor Experiencia Laboral:**

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL	Más de 5 años de experiencia laboral.	10
	Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral.	05
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00

b) **EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA**

A diferencia del subfactor anterior, la experiencia laboral calificada asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante ejerciendo funciones relacionadas específicamente al cargo en postulación, es decir, como Psicólogo. Para que los certificados sean considerados como válidos deben contener los siguientes datos:

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la **institución**, empresa, etc. Y firma del encargado.
- **Cargo o función realizada.** Debe contener la Descripción del cargo, función o actividad a realizar, para que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular. El certificado debe detallar claramente cuáles son las actividades realizadas en el cargo certificado, de lo contrario, no se considera como experiencia laboral calificada<sup>2</sup>.

\*Si falta **de uno de estos datos**, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

\*\* El **anexo 3** es un ejemplo para certificado de experiencia laboral, el cual incluye todos los campos requeridos.

La puntuación obtenida en el subfactor de Experiencia laboral calificada dependerá de la experiencia acreditada en los certificados validados, y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°4:

**Tabla N°4: Forma de Evaluación Subfactor Experiencia Laboral Calificada:**

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA	Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	20
	Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	15
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo.	10
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo.	00

c) **CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN**

La capacitación está constituida por los cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas considerando:

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta una capacitación o especialidad que no se atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida en dichos textos legales
- Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo por 0,75. Si

<sup>2</sup> si el certificado no detalla las funciones ejercidas en el cargo, pero cumple con las características para ser considerado válido, el tiempo acreditado será considerado como experiencia laboral (No como Laboral Calificada).

el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.

- En cuanto a los cursos de especialización y perfeccionamiento atingente al cargo, se considerarán como especialización aquellas actividades de formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años (Magister / Doctorado), y se considerará como Perfeccionamiento las actividades de 160 horas a 1920 horas (Diplomado)

Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. En que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

La puntuación obtenida en el subfactor de Capacitación y Especialización dependerá de los certificados válidos y atingentes al cargo que considere la comisión evaluadora y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°5:

**Tabla N°5: Forma de Evaluación Subfactor Capacitación y Especialización:**

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO</b>	<b>163 horas o más</b> de capacitación en el área de desempeño.	10
	Entre <b>136-162 hrs.</b> de capacitación, en el área de desempeño.	08
	Entre <b>109-135 hrs.</b> de capacitación en el área de desempeño.	06
	Entre <b>82-108 hrs.</b> de capacitación en el área de desempeño.	04
	Entre <b>55-81 hrs.</b> de capacitación en el área de desempeño.	02
SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO</b>	<u>Especialización:</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años(Magister y Doctorado)	10
	<u>Perfeccionamiento:</u> Actividades de 160 horas a 1920 hrs. (Diplomado)	05

### 3.2.3 **EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

Una vez concluida la etapa de evaluación curricular, se procederá a evaluar a aquellos candidatos que hayan aprobado el Factor Admisibilidad y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares. En esta etapa se contactará a los postulantes al correo electrónico señalado en el formulario de postulación, con el objetivo de citarlos a la evaluación psicolaboral. Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin. El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación.

Para la evaluación, se considerará la medición de competencias personales, profesionales y laborales, mediante la aplicación de una o más pruebas psicológicas que permitan obtener un perfil de personalidad y de competencias general del evaluado.

**Tabla N°6: Valorización de Resultado Evaluación Psicolaboral:**

EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN
Recomendable para el cargo	20	10
Recomendable con observaciones	10	
No recomendable para el cargo	0	
Se espera que el postulante en esta etapa alcance un puntaje mínimo de <b>10 puntos</b> para continuar a la siguiente etapa.		

#### **Consideraciones:**

- Será responsabilidad del postulante confirmar asistencia y asistir a esta instancia de evaluación.
- En caso de no asistir a alguna evaluación psicolaboral, el postulante será evaluado como No recomendable para el cargo y no pasará a la siguiente etapa.
- La evaluación psicolaboral tendrá un carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes de acceso a la información. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

### 3.2.4 **EVALUACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semiestructurada, estandarizada en tiempo y pregunta, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la comisión previamente con las respuestas esperadas.

Esta etapa pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

Le entrevista podrá ser presencial o a distancia (el postulante deberá avisar oportunamente en caso de requerir que esta sea a distancia)

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación vía correo electrónico, que hayan señalado en su formulario de postulación (deberá confirmar asistencia).

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en alguna de las siguientes categorías

**Tabla N° 7: Valorización de Resultado Evaluación Comisión de Selección:**

Forma de Evaluación	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0)	15
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 - 6.49)	10
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 - 5.99)	5
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 - 4.99)	0
El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de <b>10 puntos</b> .	

**La Comisión de Selección estará conformada por:**

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Subdirector Médico (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Jefatura (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Representante de dos Asociaciones de Funcionarios con mayor representación en el estamento Profesional, con derecho a voz.
- Ministro de fe de Subdirección de Gestión de las personas, con derecho a voz.

**Consideraciones Finales Proceso de Evaluación:**

- Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de exclusiva responsabilidad de éste.
- Es responsabilidad de cada concursante verificar que la formalización de su postulación se ajuste a lo establecido en las bases de la respectiva convocatoria
- Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará Pauta de Evaluación de Antecedentes (Anexo 4)
- Los/as 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 Ficha de Antecedentes del Portal de Empleos Públicos, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

## 4 . FINALIZACIÓN DEL PROCESO

### 4.1 PERIODO DE REPOSICIÓN

- Se enviarán los resultados preliminares a los postulantes que avanza hasta la etapa final de evaluación.
- De lo resuelto por la Comisión de Selección los interesados podrán reponer y formular observaciones ante el comité de Selección dentro del plazo de cinco días hábiles (periodo indicado en el cronograma de las presentes bases), al correo electrónico [postulacionhcm@redsalud.gov.cl](mailto:postulacionhcm@redsalud.gov.cl)
- La Comisión de selección se pronunciará sobre la reposición dentro del plazo de cinco días hábiles (indicado en el cronograma).
- El recurrente no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido adjuntados en la postulación, pero podrán aclararse antecedentes que se hubieren presentado.
- El resultado de la reposición se notificará al postulante por la misma vía de postulación.
- Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado recursos o habiéndose presentado estos se encuentren resueltos, se presentará al Director del Establecimiento la nómina final.

▪ . MECANISMO DE POSTULACIÓN

## DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

1. Fotocopia **cedula identidad VIGENTE** por ambos lados.
2. Copia de **certificado de reclutamiento y movilización** (Servicio Militar), cuando fuere procedente
3. Copia **Título Profesional o Certificado de Título Profesional** a fin al cargo que se postula.
4. **Declaración jurada** que cumpla con **los requisitos de ingreso** (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo, **VIGENTE** (seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 1)
5. **Declaración Jurada** que acredita **no estar afecto a inhabilidades** (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE** (seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 2).
6. La experiencia laboral deberá ser acreditada con **certificados** (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y termino, calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
7. Certificado de **Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud** de la Superintendencia de Salud. (Cargado en "Otros")
8. Copia de Certificados que acrediten **capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados**.
9. **Curriculum Vitae** Formato Libre (Propio).

## RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Existirán dos medios de recepción de antecedentes:

1. **Oficina de Partes del Hospital Clínico de Magallanes**, ubicado en Avenida Los Flamencos N° 01364, de lunes a viernes en la mañana desde las 09:00 a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 a 14:30 horas, indicando en sobre cerrado "**Concurso interno: Psicólogo Programa VIH**" y su **nombre completo**.

2. Vía correo electrónico (**postulacionhcm@redsalud.gov.cl**). El correo debe señalar como asunto "**Concurso interno: Psicólogo Programa VIH**" y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo.

En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el **27/10/2022 y hasta el 07/11/2022 a las 14:30 horas** en oficina de partes y 23:59hrs en correo electrónico. Será responsabilidad del postulante presentar toda la documentación exigida dentro del tiempo establecido según cronograma.

### NOTA:

Es responsabilidad de cada postulante adjuntar toda la documentación exigida y actualizarla correctamente en el siguiente correo **postulacionhcm@redsalud.gov.cl**. Una vez enviada la postulación, no puede ser modificada y la falta de alguno de estos documentos implica quedar fuera del proceso. Además, todos los documentos deben estar debidamente firmados y timbrados (los que lo requieran) para ser considerados como válidos, de lo contrario, el antecedente no será considerado y quedará fuera de la convocatoria.

## CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	27/10/2022 - 07/11/2022
<b>Selección</b>	
Evaluación Curricular de los Postulantes	08/06/2022 - 14/11/2022
Evaluación Psicolaboral de los Postulantes	15/11/2022 - 21/11/2022
Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora	22/11/2022 - 28/11/2022
<b>Finalización</b>	
Recepción de Reposiciones	29/11/2022 - 05/12/2022
Resolución de Reposiciones	06/12/2022 - 12/12/2022
Firma del Director	13/12/2022-15/12/2022
Asume funciones	19/12/2022

Las postulaciones se recibirán en el correo electrónico **postulacionhcm@redsalud.gov.cl** hasta las **23:59 hrs** del día **07/11/2022** y en oficina de partes hasta las **14:30hrs**

**\*Nota:** Las fechas antes mencionadas no quedan exentas de cambios o modificaciones según las necesidades del proceso de selección y su correcto funcionamiento.

## **CORREO DE CONTACTO**

[postulacionhcm@redsalud.gov.cl](mailto:postulacionhcm@redsalud.gov.cl)

## **CONDICIONES GENERALES**

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación (indicados en las presentes bases), desde el día 27 de octubre hasta el 07 de noviembre de 2022, hasta las 23:59 horas, en el correo electrónico [postulacionhcm@redsalud.gov.cl](mailto:postulacionhcm@redsalud.gov.cl) y en **oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes (Avenida Los Flamencos N° 01364)**, hasta las 14:30 hrs.

Los documentos antes señalados en "**Documentos requeridos para postular**" se deben adjuntar en el correo antes señalado o en un sobre en la oficina de partes.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Para consultas telefónicas en cuanto al proceso, contactarse a los siguientes números: 61-2-293081. Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar se encuentran en el documento adjunto en esta publicación y en el link "trabaje con nosotros" de la página web del Hospital Clínico Magallanes, <https://hospitalclinicomagallanes.cl/trabaje-con-nosotros/>.

**Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.**

## **ANEXO 1**

### **ANEXO CONCURSO INGRESO A LA CONTRATA DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades 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.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA y RUT**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

## **ANEXO 2**

### **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

#### **Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

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 o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

---

**FIRMA y RUT**

---

**FECHA**

**ANEXO 3**

**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

Quien suscribe, certifica que \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, se ha desempeñado en el (los) siguiente (s) cargo (s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

<b>CARGO Y FUNCIÓN</b> (Indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento)	<b>DESDE</b> (Día /mes/año)	<b>HASTA</b> (Día /mes/año)

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

**CARGO DE QUIEN SUSCRIBE:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_

**TELEFONO DE CONTACTO:** \_\_\_\_\_

**Lugar, fecha:** \_\_\_\_\_

**FIRMA Y TIMBRE**

## ANEXO 4

### PAUTA DE EVALUACIÓN – CONTRATO PROFESIONAL GRADO 14° AL 5° EUS PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN EXTERNO HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES

PROCESO DE SELECCIÓN: \_\_\_\_\_

N° POSTULANTE \_\_\_\_\_ NOMBRE DE POSTULANTE \_\_\_\_\_

<b>ADMISIBILIDAD</b>	<b>Puntaje máximo: 15</b> (Postulante admisible) <b>Puntaje Mínimo: 0</b> (Postulante no admisible)
----------------------	--

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR		SI	NO
1	Curriculum formato libre		
2	Declaración Jurada simple (cumple requisitos ingreso y no afecto a inhabilidades)		
3	Certificado de título		
4	Certificado Registro Superintendencia de Salud		
5	Certificado experiencia laboral (tiempo y calidad jurídica)		
6	Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o Postgrados		
7	Fotocopia cédula de identidad		
8	Certificado de reclutamiento y movilización (si procede)		

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>ADMISIBILIDAD</b>  (PUNTAJE MÁXIMO 15)	Candidato admisible, <b>cumple con todos los requisitos establecidos</b> , establecidos en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso	15	
	Candidato no admisible, <b>no cumple con todos los requisitos establecidos</b> en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso	0	

<b>ETAPA I</b>	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	Puntaje máximo: 50
		Puntaje Mínimo: 30

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE. OBTENIDO
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Más de 5 años</b> de experiencia laboral.	10	
	<b>Más de 3 años y menos de 5 años</b> de experiencia laboral.	07	
	<b>Más de 1 año y menos 3 años</b> de experiencia laboral.	05	
	<b>Desde 0 a 1 año</b> de experiencia laboral.	00	

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE. OBTENIDO
<b>EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA</b>	<b>Más de 5 años</b> de experiencia laboral atingente al cargo.	20	
	<b>Más de 3 años y menos de 5 años</b> de experiencia laboral atingente al cargo.	15	
	<b>Más de 1 año y menos 3 años</b> de experiencia laboral atingente al cargo.	10	
	<b>Desde 0 a 1 año</b> de experiencia laboral atingente al cargo.	00	

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE. OBTENIDO
<b>CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO</b>	<b>163 horas o más</b> de capacitación en el área de desempeño.	10	
	Entre <b>136-162 hrs.</b> de capacitación, en el área de desempeño.	08	
	Entre <b>109-135 hrs.</b> de capacitación en el área de desempeño.	06	
	Entre <b>82-108 hrs.</b> de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Entre <b>55-81 hrs.</b> de capacitación en el área de desempeño.	02	
	<b>Menos de 54 hrs.</b> de capacitación en el área de desempeño.	0	

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE. OBTENIDO
<b>ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO</b>	<u>Especialización:</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años (Magister y Doctorado)	10	
	<u>Perfeccionamiento:</u> Actividades de 160 horas a 1920 hrs. (Diplomado)	05	

**ETAPA II****EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

máximo: 20

Puntaje

Puntaje Mínimo: 10

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN</b>	Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como <b>recomendable</b> para el cargo.	20	
	Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como <b>recomendable con observaciones.</b>	10	
	Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como <b>no recomendable.</b>	0	

**ETAPA III****ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA**

máximo: 15

Puntaje

Puntaje Mínimo: 10

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0).	15	
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 – 6.49).	10	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 – 5.99).	5	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99).	0	

**PUNTAJE TOTAL**

(ADMISIBILIDAD + ETAPA I + ETAPA II + ETAPA III)

**OBSERVACIONES:**
