

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 11246

REF.: Llamado a proceso de selección para provisión de 02 cargos de Técnicos Administrativos(as) para el Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto, cargos contrata, grado 22º EUS del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz.

Los Ángeles, 31 de Diciembre 2025

**VISTOS:** Resolución Nº 36, de 2024, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; el D.L 2763 de 1979; ley Nº 20319 del Ministerio de Salud que otorga la Calidad de Hospital Autogestionado; el D.S 140 de 2004 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, el Decreto Nº 38 del 2005 Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y Establecimientos Autogestión en Red; el Decreto Exento Nº 508/2007 del Ministerio de Salud modificado por el Decreto Exento Nº73/2008 del ministerio de Salud. La **Resolución Exenta RA 437/256/2025** del Servicio de Salud Biobío de 5 de febrero de 2025 que me designa como Director del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Ángeles, y las atribuciones que me confiere el Artículo 46 del citado D.S. 140/2004.

RESOLUCION:

**APRUÉBASE Bases y Perfil para el llamado a proceso de seleccion de antecedentes para provision de 02 cargos de Tecnicos Administrativos(as) para el Centro de Costo Psiquiatria Ambulatorio Adulto del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz, cargos contrata Grado 22º EUS cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo al Manual de Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Biobío aprobado por Resolución Exenta Nº001749 el 19 de marzo de 2021.**



Firmado digitalmente por  
Adela Cristina Sanhueza Castro  
Fecha: 30/12/2025 16:27:52

DIRECTOR(A) (S)

Visadores:

- ☒ UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL - LEONARDO ANDRADE MENDOZA
- ☒ DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS - SEBASTIAN FUENTES ARANGUEZ

Revisado por Ministro de Fe Valeska Gonzalez Vasquez

Distribución:

- Dirección (Complejo As.)
- Subdirección Ejecutiva Médica (Complejo As.)
- Centro de Responsabilidad Salud Mental (Complejo As.)
- Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto (Complejo As.)
- Unidad de Reclutamiento y Selección del Personal (Complejo As.)
- Departamento Gestión de las Personas (Complejo As.)
- Subdirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de las Personas (Complejo As.)
- Unidad Gestión de Documentos (Complejo As.)



**BASES DE LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN**

UNIDAD DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

**COMPLEJO ASISTENCIAL DR. VÍCTOR RUIZ, LOS ÁNGELES**

Llamado a Proceso de Selección, para provisión del cargo de **“02 Técnicos Administrativos(as) para el Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz”**, cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo al Procedimiento de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Biobío aprobado por Resolución Exenta N°1749 del 19 de marzo de 2021.

A continuación, se presentan las Bases del Proceso de Selección:

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE:**

|  |   |
|--|---|
| N° de Vacantes:                          | 02  |
| Cargo:                                   | Técnicos Administrativos(as).                     |
| Planta:                                  | Técnica.  |
| Calidad Jurídica:                        | Contrata.   |
| Renta correspondiente al año 2025 Grado: | Grado 22° EUS (\$679.612 renta bruta aproximada). |
| Área de Desempeño:                       | Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto.   |

UNIDAD DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL  
Teléfono: 2336848 - 2333966 / Red Minsal: 436848 - 4333966  
Correos: [leonardo.andrade@ssbiobio.cl](mailto:leonardo.andrade@ssbiobio.cl) / [mariajose.paz@ssbiobio.cl](mailto:mariajose.paz@ssbiobio.cl) / [francisca.rocha@ssbiobio.cl](mailto:francisca.rocha@ssbiobio.cl)  
[www.hospitallosangeles.cl](http://www.hospitallosangeles.cl)



## 2. INDICE

1. Identificación de la Vacante (página 1)
2. Índice (página 2)
3. Descripción y Perfil del Cargo (página 3)
4. Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes (página 7)
5. Proceso de Selección y Asignación de Puntajes (página 10)
  - 5.1 Etapa N°1 del Análisis Curricular (página 11)
  - 5.2 Etapa N°2 de la Adecuación Psicolaboral (página 13)
  - 5.3 Etapa N°3 de la Apreciación Global del Candidato(a) (página 13)
  - 5.4 Etapa N°4 de la Decisión y Entrevista del Director si lo solicita (página 14)
6. Comité de Selección (página 15)
7. Propuesta de Nómina (página 16)
8. Notificación de los Resultados y Cierre del Proceso (página 16)
9. Asumo de Funciones (página 16)
10. Cronograma del Proceso de Selección (página 16)
11. Consideraciones (página 17)



3. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL CARGO:

A continuación, se presenta información referente con las funciones a desempeñar, condiciones del trabajo y competencias requeridas, junto con los requerimientos de admisibilidad (excluyentes) que deben cumplir aquellos que se encuentren interesados en postular, que se encuentran señalados en la página N°4 de las presentes bases.

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Nombre del Cargo:              | Técnico Administrativo para el Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto.  |
| Establecimiento:               | Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz.  |
| Descripción general del cargo: | El Técnico Administrativo desarrollara labores de recepción de usuarios que asistan a sus atenciones en la atención ambulatoria del Centro de Costo de Salud mental. Además de trabajar coordinadamente con los equipos de trabajo de este Centro de Costo.   |
| Dependencia Jerárquica:        | Supervisora Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto.   |
| Requisitos Legales:            | <div>Los establecidos en los Art. 12° y 13° del DFL 29/2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado sobre Estatuto Administrativo y el artículo 175 Número 5 de la Ley N° 21.325 que modifica el artículo 12 del estatuto administrativo Ley 18.834:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.</li><li>Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li><li>Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li><li>Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</li><li>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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.</li><li>No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li></ul></div> |

|  |   |
|--|---|
| <b>Formación Educacional y requisitos de experiencia de acuerdo a DFL N°16 del Servicio de Salud Biobío:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Título de Técnico de Nivel Superior Otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este; o</li><li>• Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el ministerio de educación.</li></ul>   |
| <b>Requerimientos de Admisibilidad:</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Título técnico de nivel medio o superior en secretariado, en administración u otro título técnico afín atingente al perfil del cargo otorgado por una universidad o instituto profesional del estado o reconocido por este.</li><li>• Experiencia laboral como técnico a nivel medio o superior en secretariado, en administración, u otro título técnico afín atingente al perfil del cargo de mínimo 2 años en establecimientos de salud pública o privada.</li></ul>   |
| <b>Deseabilidad del perfil:</b>  | <p><b>En lo que se refiere a experiencia deseable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral de 3 años como Técnico nivel medio o superior en secretariado, en administración, u otro título técnico afín en establecimientos públicos o privados de salud.</li><li>• Experiencia laboral de 2 años como Técnico nivel medio o superior en secretariado, en administración, u otro título técnico afín atingente al perfil del cargo en servicios de salud mental de nivel secundario en el servicio público.</li></ul> <p><b>En lo que se refiere a formación y capacitación deseable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formación en IAAS 20 horas.</li><li>• Formación en temáticas de salud mental.</li><li>• Curso RCP Básico.</li><li>• Calidad en la atención y trato al usuario.</li><li>• Formación en Estatuto Administrativo.</li><li>• Otros cursos atingentes a las funciones del cargo.</li></ul> |
| <b>Principales funciones del cargo:</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar todas las acciones técnicas y personales destinadas al tratamiento y buen trato de los pacientes.</li><li>• Realizar anticipadamente la solicitud de insumos a la jefatura correspondiente.</li><li>• Realizar con estricta probidad administrativa el conjunto de tareas asignadas.</li><li>• Realizar atención a público directo.</li><li>• Coordinar con la red: intra-sistema y extrasistema.</li><li>• Apoyar en los registros y sistemas estadísticos.</li><li>• Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura directa en las materias de su competencia.</li></ul>  |

|   |   |
|---|---|
| Competencias específicas del cargo:   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciativa y Proactividad.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Orientación al logro de resultados.</li><li>• Capacidad para trabajar bajo presión y alta demanda.</li><li>• Capacidad de Resiliencia.</li><li>• Flexibilidad.</li><li>• Empatía.</li></ul>   |
| Valores estratégicos del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz:                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Respeto.</li><li>• Excelencia.</li><li>• Honestidad.</li><li>• Responsabilidad.</li><li>• Compromiso.</li><li>• Inclusión.</li></ul>  |
| Ubicación del Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto en el Organigrama Institucional: | <div><div>Dirección</div><div>Subdirección Ejecutiva Médica</div><div>Centro de Responsabilidad Salud Mental</div><div>Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto.</div></div> <p>Para mayor información de nuestro organigrama institucional pueden ingresar a <a href="http://www.hospitallosangeles.cl">www.hospitallosangeles.cl</a> link: "Conózcenos".</p>  |
| Condiciones de Trabajo:   | <ul style="list-style-type: none"><li>• La persona seleccionada será nombrada en un empleo a Contrata que dura como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que lo sirvan, expiran sus funciones en esa fecha por el solo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga de contrato con a lo menos treinta días de anticipación.</li><li>• Los primeros 4 meses estará a prueba y se contempla una evaluación de desempeño al tercer mes a fin de establecer su permanencia en el cargo. En caso de ser necesario se podrá realizar un segundo periodo de evaluación por tres meses. Estas evaluaciones serán realizadas por el jefe directo.</li><li>• Cargos en grado 22° EUS de 44 horas semanales distribuidas en jornada diurna en horario de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y los viernes de 08:00 a 16:00 horas. Cabe destacar que deberá presentar</li></ul> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Disponibilidad para realizar horas extraordinarias de acuerdo a las necesidades de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cargos dependientes del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles, Servicio de Salud Biobío.</li><li>• Su función la desempeñará dentro y fuera del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz de Los Ángeles, de acuerdo a las necesidades de la Institución.</li><li>• En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, 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 preceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.</li></ul> |
| <b>Riesgos inherentes al desempeño del Cargo:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Riesgo de sufrir enfermedades ante un inadecuado manejo de estrés.</li><li>• Riesgo a sufrir agresiones por algún usuario.</li><li>• Patologías Osteomusculares: principalmente Síndrome Túnel Carpiano, tendinitis extremidad superior.</li><li>• Caídas a nivel, a distinto nivel y golpes por o contra: al transitar por el establecimiento, en la realización de las diversas actividades a ejecutar.</li><li>• Riesgo de accidentes de trayecto.</li><li>• Otras, las cuales se encuentran señaladas en la ODI (Obligación de Informar Riesgos Laborales).</li></ul>  |



#### **4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

##### **4.1 Como postular:**

Los interesados deberán llevar a cabo su postulación en el portal de empleos públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de este y completar el currículum vitae del portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados:

En dicho portal deberán adjuntar la siguiente documentación, para formalizar su postulación (Son 4 documentos en total):

- 4.1.1** Currículum Vitae propio (Obligatorio para participar del proceso de selección y deberán adjuntarlo en la opción ***"CV Formato Libre Propio"***)
- 4.1.2** Copia de Título Técnico a nivel medio o superior en secretariado, en administración, u otro título Técnico afín atingente al perfil del cargo otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado de Chile o reconocido por éste. (Obligatorio para participar del proceso de selección y deberán adjuntarlo en la opción ***"Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley"***)
- 4.1.3** Certificados que acrediten formación y capacitación (Obligatorio para asignar puntaje a la formación y capacitación y deberán adjuntarlo en la opción ***"Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados"***)
  - Para los cursos o capacitaciones serán considerados aquellos:
    - Realizados desde el año 2021 a la fecha.
    - La duración sea desde 20 horas.
    - Se encuentren aprobados.
    - Hayan sido realizados una vez obtenido el título técnico.

\*La Comisión de Selección determinará que formación y capacitación es atingente. Aquella que no presente el número de horas, no será considerada en la asignación de puntajes.

- 4.1.4** Certificados o documentos que acrediten experiencia profesional (Obligatorio para asignar puntaje a la experiencia profesional y deberán adjuntarlo en la opción ***"Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral"***)

##### **Deberán acreditar su experiencia profesional de la siguiente forma:**

Si la **empresa es privada** deberá presentar la siguiente documentación.

Debe al menos presentar alguna de las siguientes opciones:

- Opción 1: El postulante deberá acreditar su experiencia laboral entregando el documento "formato de certificado de experiencia laboral específica" que se encuentra en la publicación del cargo ([www.hospitallosangeles.cl](http://www.hospitallosangeles.cl) link: "Proceso de Selección" y también se encuentra disponible en la parte inferior de la página de inicio del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)).

Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.

- Opción 2: Una fotocopia simple de un certificado con el timbre y firma correspondiente del empleador o jefatura que señale las funciones realizadas, el o los periodos efectivamente desempeñados en forma detallada (desde – hasta; días/meses/años).
- Opción 3: La fotocopia simple del contrato o finiquito, el cual deberá señalar las funciones realizadas y el o los periodos efectivamente desempeñados en forma detallada (desde – hasta; días/meses/años).

Si la **empresa es pública** deberá presentar la siguiente documentación:

Debe al menos presentar alguna de las siguientes opciones:

- Opción 1: Su Relación de Servicio (también conocido como Certificado de Antigüedad laboral) solicitado en Recursos Humanos **más** un certificado con el timbre y firma correspondiente del jefe directo que señale las funciones realizadas y el periodo en el que se desempeñó.
- Opción 2: A través del “**formato de certificado de experiencia laboral específica**” que se encuentra en la publicación del cargo ([www.hospitallosangeles.cl](http://www.hospitallosangeles.cl) link: “Proceso de Selección” y también se encuentra disponible en la parte inferior de la página de inicio del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)).

Dicho certificado para ser válido debe contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.

Para acreditar la experiencia en la parte privada y pública, los certificados para ser considerados validos deben contar con la firma y timbre del empleador o jefatura correspondiente.

El Certificado de experiencia laboral específica, se encuentra en la publicación del cargo [www.hospitallosangeles.cl](http://www.hospitallosangeles.cl) link: “Proceso de Selección; Trabaje con Nosotros”. También se encuentra disponible en la parte inferior de la página de inicio del portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl) con el nombre de “certificado de experiencia laboral”.

No se recibirán postulaciones por correo electrónico ni impresas. Solo serán recepcionadas aquellas realizadas mediante el portal [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

#### **4.2 Fecha de recepción de postulaciones:**

El periodo para la recepción de postulaciones se extenderá desde el **día lunes 05 de enero hasta el viernes 09 de enero 2026 a las 23:59 horas.** No se recibirán postulaciones antes ni fuera de este plazo. La organización se reserva el derecho de no aceptar las postulaciones que no cumplan con los requisitos señalados y la no presentación de documentos que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación será rechazada.

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

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del mismo, podrán canalizarse a través de: Teléfonos: 43-2336774 / 43-2336848 – Correo: [mariajose.paz@ssbiobio.cl](mailto:mariajose.paz@ssbiobio.cl)



5. PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

La evaluación de los postulantes se dividirá en cuatro etapas que se indican en la siguiente tabla, las cuales se irán evaluando paulatinamente, **con el fin de establecer preselecciones en cada una de las etapas:**

| ETAPA  | PUNTAJE MÁXIMO  |
|--|---|
| <b>Etapa N°1 del Análisis Curricular que evaluara las siguientes temáticas:</b><br>a. Experiencia Laboral<br>b. Formación y Capacitación atingente al Perfil del Cargo.<br><br>En esta Etapa se realiza una primera preselección, pasando los postulantes con los mejores puntajes.  | <b>40 puntos</b>  |
| <b>Etapa N°2 de la Adecuación Psicolaboral para el cargo</b><br><br>En esta Etapa se realiza una segunda preselección, pasando los postulantes mayormente idóneos a una entrevista por parte de la Comisión de Selección.  | <b>20 puntos</b>  |
| <b>Etapa N°3 de la Apreciación global del candidato (Entrevista Comisión de Selección)</b><br><br>En esta etapa se realiza una tercera preselección y se le propone una nómina al Director con los postulantes mayormente idóneos de acuerdo a los puntajes obtenidos en la sumatoria de las etapas.                                   | <b>40 puntos</b>  |
| <b>Puntaje Máximo</b>  | <b>100 puntos</b>   |
| <b>Etapa N°4: Decisión y entrevista por parte del Director (Si lo solicita)</b><br><br>El Director del Establecimiento tiene la facultad de definir al ganador del proceso de selección y si lo estima necesario puede entrevistar personalmente a los candidatos propuestos por la Comisión de Selección para su respectiva decisión. | <b>No asigna puntaje, ya que determina quién será el postulante seleccionado de acuerdo a la nómina propuesta por la Comisión de Selección.</b> |

**CADA ETAPA MENCIONADA EN LA TABLA ANTERIOR, SE EXPLICARÁ A CONTINUACIÓN CON SUS RESPECTIVOS SUBFACTORES:**

**5.1 Etapa N°1 del Análisis Curricular que se subdivide en las siguientes temáticas a evaluar:**

- a. Experiencia acreditada atingente al perfil de cargo:** Esta evaluación corresponde a la experiencia relacionada con el área de desempeño del cargo.

A continuación, se describe Tabla de Asignación de Puntaje:

| SUBFACTOR   | CRITERIO   | PUNTAJE            |
|---|--|--------------------|
| <b>Experiencia laboral como técnico a nivel medio o superior en secretariado, en administración, u otro título técnico afín atingente al perfil del cargo en establecimientos de salud públicos o privados.</b><br>Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo a lo señalado en la página n°7 punto 4.1.4 de las presente bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional.                       | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia desde 3 años</li><li>Experiencia de 2 años a 2 años 11 meses</li><li>Experiencia menor a 2 años o sin experiencia (Queda fuera del proceso de selección de acuerdo a requerimiento de admisibilidad)</li></ul> | 15<br>10<br>0      |
| <b>Experiencia laboral como técnico a nivel medio o superior en secretariado, en administración u otro título Técnico afín atingente al perfil del cargo en servicios de salud mental de nivel secundario en el servicio público.</b><br>Es necesario acreditar dicha experiencia de acuerdo a lo señalado en la página n°7 punto 4.1.4 de las presente bases, respecto de cómo acreditar la experiencia profesional. | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia desde 2 años.</li><li>Experiencia de 1 año a 1 año 11 meses</li><li>Experiencia de 6 meses a 11 meses</li><li>Experiencia menor a 6 meses o sin experiencia</li></ul>  | 15<br>10<br>5<br>0 |
| <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>   |  | <b>30 PUNTOS</b>   |

- b. Formación o capacitación atingente al perfil del cargo, los cuales serán considerados de la siguiente forma:**

- Para los cursos o capacitaciones serán considerados aquellos:
  - Realizados desde el año 2021 a la fecha.
  - La duración sea desde 20 horas.
  - Se encuentren aprobados.
  - Hayan sido realizados una vez obtenido el título técnico.

\* La Comisión de Selección determinara cuales son atingentes, respecto a la Formación y Capacitación.

A continuación, se describe Tabla de Asignación de Puntaje:

| SUBFACTOR  | CRITERIO               | PUNTAJE   |
|--|------------------------|-----------|
| Sumatoria de Horas de los cursos o capacitaciones atinentes al cargo.<br>Es necesario acreditar la formación o capacitación de acuerdo a lo señalado en la página n°7 punto 4.1.3 de las presente bases. | • 120 horas o mas      | 10        |
|  | • Entre 80 a 119 horas | 8         |
|  | • Entre 20 a 79 horas  | 6         |
|  | • Menos de 20 horas    | 0         |
|  |                        |           |
| PUNTAJE MÁXIMO   |                        | 10 PUNTOS |

El puntaje que se puede obtener en esta etapa del Análisis Curricular corresponde al puntaje obtenido en la Experiencia acreditada atinente al perfil del cargo que corresponde a **30 puntos**, sumado al puntaje de formación o capacitación atinente al perfil del cargo que corresponde a **10 puntos**, por lo que el puntaje máximo que se puede obtener en esta etapa es de **40 puntos**.

La Comisión de Selección al momento de llevar a cabo el Análisis Curricular establecerá el puntaje de corte con el cual se llevará a cabo la primera preselección, lo que determinará cuáles son los postulantes que pasan a la siguiente etapa de la Adecuación Psicolaboral.

A todos los postulantes que hayan presentado sus antecedentes, se les informará acerca de los resultados obtenidos en esta etapa del proceso. Comunicando oportunamente a las personas que han pasado a la siguiente fase los pasos a seguir.

5.2 Etapa N°2 de la Adecuación Psicolaboral para el cargo:

Se llevará a cabo una evaluación Psicolaboral con el o los postulantes que hayan pasado la etapa anterior con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo y con ello elaborar un perfil Psicolaboral del postulante.

El resultado de esta etapa tendrá el siguiente puntaje:

| CRITERIO   | PUNTAJE   |
|--|-----------|
| Si el Perfil Psicolaboral indica que el candidato SE AJUSTA AL PERFIL              | 20 puntos |
| Si el Perfil Psicolaboral indica que el candidato SE AJUSTA PARCIALMENTE AL PERFIL | 15 puntos |
| Si el Perfil Psicolaboral indica que el candidato NO SE AJUSTA AL PERFIL           | 0 punto   |

- **Sólo pasarán a la siguiente etapa quienes se ajusten al perfil o se ajusten medianamente al perfil.**
- La Subdirección de Gestión y Desarrollo de personas del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” se reserva el derecho de entregar el informe Psicolaboral a los postulantes, independiente del resultado obtenido en esta etapa del proceso.
- Se les informará oportunamente a los postulantes que hayan llegado hasta esta etapa del proceso, si avanzan o no hacia la fase siguiente.

5.3 Etapa N°3 de la Apreciación Global del Candidato(a) (Entrevista final Comisión de Selección):

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por una Comisión de Selección (compuesta por personas designadas y pertinentes al cargo que se desea cubrir, que se encuentra señalada en el punto N°6, página 15) a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. En la cual se pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias de cada postulante, de acuerdo con la descripción y perfil del cargo.

Luego de realizadas las entrevistas de los postulantes, cada uno de los integrantes de la Comisión, calificará a cada entrevistado(a) otorgándole un puntaje de acuerdo con rangos establecidos, con un puntaje máximo de 40 puntos en total.

El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité de Selección se asignará como puntaje final de la etapa apreciación global del candidato.

En caso de que el puntaje final de esta etapa sea menor a 30 puntos, no podrá ser incluido en la nómina propuesta al Director.

**Luego se procederá a sumar los puntajes de las distintas etapas (N°1 del Análisis Curricular, N°2 de la Adecuación Psicolaboral y N°3 de la Apreciación global del candidato, lo que determinará el puntaje final de los postulantes.** Con ello se establecerá el orden y la nómina de los postulantes que serán propuestos al Director del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” para la respectiva selección.

Al momento de construir la nómina y en el evento de existir empates del puntaje final entre postulantes, estos se resolverán mediante el siguiente orden de importancia:

1. Etapa N°3: Puntaje de la Apreciación Global del Candidato.
2. Etapa N°2: Puntaje de la Adecuación Psicolaboral para el cargo.
3. Etapa N°1: Puntaje del Análisis Curricular.

En caso de que el empate se mantenga se llamara a votación por parte de la Comisión de Selección determinando el orden de acuerdo con la mayoría de los votos. De continuar con el empate, será la Jefatura Directa del cargo la que determinará los lugares para ser propuestos al Director.

En caso de que el puntaje final de esta etapa sea menor a 30 puntos, no podrá ser incluido en la nómina propuesta al Director.

#### **5.4 Etapa N°4 de la Decisión y Entrevista por parte del Director si lo solicita:**

El Director del Establecimiento tiene la facultad y el derecho de definir al ganador del proceso de selección y si lo estima necesario puede entrevistar personalmente a los candidatos propuestos por la Comisión de Selección para su respectiva decisión.



## 6. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección es definido para cada proceso de selección con el propósito de regular el nivel técnico como el administrativo y para garantizar la eficiencia y transparencia del mismo. Está compuesto por los siguientes miembros:

### Con derecho a voz y voto:

- Jefe(a) Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto.
- Supervisor(a) Centro de Costo Psiquiatría Ambulatorio Adulto.
- Subdirector(a) Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de las Personas del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz.
- Un representante de la Asociación de funcionarios Fenats Regionalizada.

### Con derecho a voz:

- El jefe de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal o Psicólogo de la Unidad, quien ejercerá la función de secretario del proceso y el responsable de llevar el acta de selección. En caso de no participar la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas le corresponderá votar en su representación.

### Facultades del Comité:

- Revisar y proponer indicaciones a las bases que regularán el proceso de selección, vale decir: las fechas de recepción de currículum, aplicación de pruebas y la de resolución del proceso; las ponderaciones que se le darán a los estudios y capacitación, experiencia laboral, desempeño profesional, años de servicio y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Así como también, definir el puntaje mínimo a obtener por los postulantes en el proceso, para ser considerados como idóneos para obtener el cargo.
- Entrevistar a los postulantes que cumplan con los requerimientos y avancen en las etapas del proceso de selección.
- Proponer al Director del Complejo, los nombres de él o los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes para la decisión final.
- Notificar a los postulantes de la decisión tomada.
- Finalizado el proceso, el comité debe validar el acta a través de sus firmas. En esta acta debe quedar consignado los resultados obtenidos por los postulantes.



7. **PROPUESTA DE NÓMINA:**

El Comité de Selección presentará al Director en orden decreciente, una nómina de acuerdo a los resultados obtenidos, para que éste decida respecto del postulante idóneo para desempeñarse en el cargo a proveer.

8. **NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO:**

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción del Personal del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” notificará posteriormente al postulante seleccionado vía telefónica o correo electrónico.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases.

9. **ASUMO DE FUNCIONES:**

Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el o la postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que el Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” lo determine.

10. **CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

| ETAPA   | FECHAS                              |
|---|-------------------------------------|
| Difusión y plazo de postulación                                     | 05 de enero al 09 de enero del 2026 |
| Análisis Curricular   | 12 de enero al 16 de enero del 2026 |
| Adecuación Psicolaboral para el cargo                               | 19 de enero al 23 de enero del 2026 |
| Apreciación global del candidato (Entrevista Comisión de Selección) | 26 de enero al 29 de enero del 2026 |
| Finalización del proceso  | 30 de enero del 2026                |
| Inicio de funciones   | 01 de febrero de 2026               |

La Comisión de Selección, se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.

## 11. CONSIDERACIONES:

- Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del mismo, podrán canalizarse a través de:  
Teléfonos: 43-2333966 / 43-2333897  
Correos: [mariajose.paz@ssbiobio.cl](mailto:mariajose.paz@ssbiobio.cl) / [maria.labbe@ssbiobio.cl](mailto:maria.labbe@ssbiobio.cl)
- A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones, los postulantes deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.
- Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.
- La organización se reserva el derecho de no aceptar las postulaciones que no cumplan con los requisitos señalados y la no presentación de documentos que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación será rechazada.
- Las citaciones a las distintas etapas, se efectuarán a la casilla electrónica indicada por el postulante en su perfil de empleos públicos.
- Los candidatos que no se presenten a alguna de las instancias, quedarán fuera del proceso de selección.
- Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades para su participación en el proceso de selección, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes.
- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la Institución, el Complejo Asistencial se reserva el derecho de declarar desierto el presente proceso de selección.
- El Complejo Asistencial podrá solicitar referencias de los postulantes que participen del proceso de selección a las distintas Instituciones en las cuales hayan desempeñado funciones.