



MINISTERIO DE SALUD  
 REGIÓN DE TARAPACÁ  
 SERVICIO DE SALUD IQUIQUE  
 HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.  
 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS./  
 SGM /JVP/KMD/DAR/dar

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2187 /

IQUIQUE, 13 OCT 2023

APRUEBA	BASES	CONVOCATORIA
RECLUTAMIENTO		INTERNO HETG:
PSICÓLOGO(A)	UNIDAD	HOSPITALIZACIÓN
DOMICILIARIA,	DEL	"HOSPITAL DOCTOR
ERNESTO TORRES GALDAMES,		IQUIQUE", 44
HORAS,		GRADO 15° EUS.

**VISTOS**, Lo dispuesto en D.F.L N° 1-19653, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional De Bases Generales De La Administración del Estado"; D.F.L. 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"; Ley N° 19.880 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; Ley N° 19.882/2003 del Ministerio de Hacienda sobre "Trato Laboral"; D.F.L N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que "fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79"; Instructivo Presidencial N° 2/2018, "Código de Buenas Prácticas Laborales"; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que aprueba "Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en red"; Decreto N° 140/2004 del Ministerio de Salud que Aprueba "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud"; Resolución Exenta N° 922 del 22 de mayo 2019, del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique; Resolución Exenta RA 425/12/2023 del 08 de Marzo de 2023 Servicio de Salud de Iquique; Resolución 18/2017 y Resolución N° 6/2019 ambas de la Contraloría General de la República.

**RESUELVO:**

1) **Llámesse a Convocatoria de Reclutamiento por Desarrollo Profesional Interno para funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique**, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13 y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

Nº Cargos	Cargo	Calidad Jurídica	Tipo de Cargo	Horario	Grado	Remuneración Bruta (aprox.)
1	<b>PSICÓLOGO(A) UNIDAD HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA</b>	Contrata	Profesional	44 HRS.	15º	\$1.520.193.-

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Interno del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las bases estarán disponibles en la página Web: [www.hospitaliquique.cl](http://www.hospitaliquique.cl) para el cargo señalado.

**1. DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:**

- 1.1 El Hospital Ernesto Torres Galdames Iquique proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, al que podrán postular todas las personas que desempeñen funciones en el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames Iquique y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo.
- 1.2 Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad 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.
- 1.3 Para admitir la postulación del postulante, el interesado deberá adjuntar en el orden correspondiente, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos (Anexos) al final del documento:



- a) "Ficha de Postulación" firmada por el postulante (**Anexo 1**).
- b) Currículo Vitae (**Anexo 2**).
- c) Referencias laborales (**Anexo 3**).
- d) Copia de **cédula de identidad** por ambos lados.
- e) Certificado de **Título** simple.
- f) Documentación y/o certificados que acrediten la "**Experiencia Profesional y Laboral**", tales como: Relaciones de Servicio, Finiquito y/o certificados laborales (*cartas de recomendaciones no se consideran en este punto*).
- g) Certificado de **Calificaciones**. (Se solicita en Departamento de Personal del HETG)
- h) Actividades de **Capacitación** Acreditadas
  - Funcionarios en calidad jurídica Titular (considera Suplencias) o Contrata (considera Reemplazos) podrá presentar certificado emitidos por el Departamento de Capacitación del establecimiento correspondiente (*Dirección Servicio de Salud Iquique, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames y Consultorio General Urbano Héctor Reyno*).
  - Aquellos cursos que no se encuentren ingresados en el Sistema SIRH se deberá adjuntar certificado simple del curso o perfeccionamiento.
  - Para personas en calidad Jurídica Honorarios se solicitará acompañar las copias simples de los certificados de cursos o perfeccionamientos.

**Nota:** En caso de no presentar algún documento mencionado en acápite 1.3, letra a, b, c, d, e, f y g la postulación será considerada inadmisibles, quedando fuera del proceso.

**1.4** Los antecedentes deberán ser enviados al siguiente correo electrónico: [convocatoria.interna.hetg@gmail.com](mailto:convocatoria.interna.hetg@gmail.com), expresando en Asunto: **POSTULACIÓN PARA EL CARGO "Nombre según corresponda"**. Los documentos deben ser presentados con los siguientes nombres de archivo.

- **Anexo 1.**
- **Currículo Vitae. Anexo 2.**
- **Referencias Laborales. Anexo 3**
- **Cédula de identidad**
- **Certificado de Título.**
- **Experiencia Profesional y Laboral.**
- **Certificado de Calificaciones.**
- **Actividades de Capacitación.**

\*Se informa que existe un máximo de 5 megas bytes por correo electrónico, si se requiere adjuntar más antecedentes, se debe consignar en el asunto expuesto en el punto 1.4 y agregar "parte 1" y "parte 2".

**1.5** La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha establecida en el cronograma de las presentes bases.

**1.6** Cualquier antecedente que sea recibido con posterioridad a la fecha indicada no será considerado en el proceso de evaluación de antecedentes, dado que atentaría contra la igualdad de los demás postulantes.

**1.7** Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la cual estará conformada por:

- a) **Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o un representante de la Subdirección que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- b) **Subdirectora de Gestión y Cuidado del paciente o un representante de la Subdirección que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- c) **Médico Jefe y/o Enfermera Supervisora Unidad Hospitalización Domiciliaria o a quien designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- d) **Profesional (es) Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- e) **Un dirigente gremial con mayor representatividad, según el estamento correspondiente al cargo, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, el que participará en calidad de observador.**



La asociación de funcionarios participante podrá hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos referentes técnicos dispuestos en letra a, b y c.

**Nota:**

- Para integrar la Comisión de Evaluación cada una de las personas indicadas en el acápite 1.7 deberá estar debidamente nombrado por resolución en sus cargos de jefatura o subrogancia.
- La Comisión de Evaluación podrá sesionar siempre que se conforme un mínimo del 50% de las personas indicadas en el acápite 1.7.

**1.8** Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.

**1.9** El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:

- a) Evaluación de Antecedentes.
- b) Evaluación de idoneidad para el cargo.

**1.10** Se procederá a continuar con el proceso de Llamado Antecedente sin perjuicio de la cantidad de postulantes que sigan avanzando del certamen.

**1.11** Terminado el proceso, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas entregará a la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique un informe con los antecedentes del proceso, conformando un grupo de postulantes que se distinguirán por medio de los puntajes alcanzados en la sumatoria de las etapas.

**1.12** Con todos los antecedentes a la vista, el Director del Hospital definirá al postulante más idóneo para proveer el cargo requerido.

**1.13** La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique se reserva el derecho a declarar desierta o sin efecto la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos, vicios de procedimientos o por motivo debidamente justificado.

## 2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

### Requisitos Generales:

1. Ser funcionario Titular, Contrata (considera contrato de reemplazo), Suplente o estar contratado en calidad jurídica Honorario suma alzada, desempeñando funciones en el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, acreditado mediante Relación de servicio emitida por la Unidad de Personal o Certificado laboral emitido por la Unidad de Honorarios en su caso.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N° 03/2017 del Ministerio de Salud:

Requisito Legal	Requisitos Específicos
Los establecidos en la Ley 18.834 y DFL 03/17	D.F.L. N° 03/2017 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</li> </ul>
Título Profesional de Psicólogo/a, autorizado por la Superintendencia de Salud.	

3. Los funcionarios Suplentes, de reemplazo u Honorarios que no estén desempeñando funciones a la fecha de la convocatoria en las dependencias del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames Iquique, para ingresar al proceso de llamado a presentación de antecedentes, su último día de trabajo no debe exceder los 30 días calendarios previos, a la publicación de la convocatoria.

4. Los indicados en el perfil de cargo. **(Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.)**



5. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
- Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
  - No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores, a la fecha de Publicación de la presente convocatoria.

### 3 CRONOGRAMA DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

La convocatoria se ajusta a los siguientes plazos

Etapa	Fecha
Difusión y Plazo de postulación	13/10/2023 – 20/10/2023
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	23/10/2023 – 30/10/2023
Finalización del Proceso	31/10/2023
Comienzo de contratación	01/11/2023
Comienzo de funciones	02/11/2023

**Nota:** El presente cronograma podría ser modificado. Las modificaciones serán publicadas en la página web del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique <https://www.hospitaliquique.cl>, apartado trabajo con nosotros.

### 4. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará contacto con los postulantes que acceden a las siguientes etapas, esto se realizará por medio de correo electrónico y/o telefónicamente consignado en el Curriculum Vitae.

### 5. PROCESO DE SELECCIÓN

#### Metodología de evaluación

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

- I Etapa Evaluación de Antecedentes:** Se realiza por medio de la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases y a la vista de la Comisión.
- II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo:** Corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento (Entrevista y test Psicolaborales) y competencias Técnicas del cargo postulado (entrevista técnica y/o pruebas de conocimientos).

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Profesional, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente.



Etapas	Ponderación Etapa	Factor De Evaluación	Ponderación Sub-Factor	Puntaje Máximo Subfactor
<b>I Etapa Evaluación de Antecedentes</b>	<b>40%</b>	Calificación Funcionaria	20%	100
		Antigüedad laboral en el HETG	30%	100
		Antigüedad del Título Profesional	20%	100
		capacitaciones transversales	30%	100
<b>II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo</b>	<b>60%</b>	Evaluación Psicolaboral	50%	100
		Evaluación Técnica	50%	100

Para avanzar a la segunda etapa, los postulantes deben puntuar a los menos 60 puntos.

## 6. ETAPAS DEL PROCESO

### ETAPA 1: EVALUACION DE ANTECEDENTES LABORALES HETG (40%)

#### **Subfactor: "Lista de Calificación Funcionaria".**

Dicho análisis se efectuará en relación a los registros internos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

LISTA DE CALIFICACION FUNCIONARIA 20%	
LISTA 1	100pts
LISTA 2	50pts

#### **Subfactor: "Antigüedad laboral en el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique".**

Se considera "Antigüedad laboral", toda experiencia que posea el postulante en el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, independientemente la calidad jurídica, entendiendo que se considerará la experiencia que posea como Honorario sumaalzada, Contrata, Titular, reemplazos o suplencias.

ANTIGÜEDAD LABORAL HETG 30%	Puntaje
10 años o más	100pts
8 años a 9 años 11 meses 29 días	75pts
5 años a 7 años 11 meses 29 días	50pts
1 año a 4 años 11 meses 29 días	25pts

#### **Subfactor: "Antigüedad Título Profesional".**

Para su puntuación se consideran conforme a la fecha de titulación registrada en el SIRH.

Antigüedad del Título Profesional 20%	
Desde 4 años a más	100pts
Desde 3 años a 3 años 11 meses 29 días	75pts
Desde 2 años a 2 años 11 meses 29 días	50pts
Desde 1 año a 1 año 11 meses 29 días	25pts



### **Subfactor: Capacitaciones Transversales**

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales por la organización y aquellas distintivas del estamento, por parte de los profesionales Psicólogos de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas.

<b>Cursos relacionados a estas temáticas 30%</b>		<b>Puntaje Obtenido</b>
1.	Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.	22
2.	Curso IAAS	22
3.	Curso Trato al Usuario	22
4.	Curso RCP	22
5.	Cursos relacionados al cargo	12

**Nota:** Las “Capacitaciones Pertinentes” deberán ser **acreditadas por diplomas y/o certificados de capacitación.**

### **II Etapa: EVALUACIÓN DE IDONEIDAD PARA EL CARGO (60%)**

#### **FACTOR DE EVALUACIÓN: COMPETENCIAS PARA EL CARGO**

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales por la organización y aquellas distintivas del estamento, por parte de los profesionales Psicólogos de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales, definidas en el perfil de cargo, por parte los profesionales de la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de personas. Quienes podrán aplicar instrumentos psicolaborales, mediante plataforma informática definida para esto y/o entrevistas a través de video llamadas, previo coordinaciones con los postulantes que acceden a la Etapa II. Los postulantes deberán efectuar todos los requerimientos solicitados por el/la profesional, ya sean los instrumentos o entrevistas.

La valoración de competencias técnicas será efectuada por el o los referentes técnicos designados en este proceso. Esto por medio de la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los postulantes.

#### **Subfactor: “Evaluación de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento”.**

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Evaluación, lo define como <b>RECOMENDABLE</b> para el cargo.	<b>80 - 100</b>
Evaluación, lo define como <b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES</b> para el cargo.	<b>60 - 79</b>
Evaluación, lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo. <b>(Calificación Excluyente)</b>	<b>0 - 59</b>

El informe resultante de la entrevista psicolaboral es de uso exclusivo de la institución, por lo tanto, no serán entregados a los/las postulantes. Por lo que deberá, resguardarse la información contenida y tener un tratamiento responsable y respetuosa por parte de los profesionales encargados, siendo solo factible su entrega al final del proceso para conocimiento del Director(a) del establecimiento, como insumo para la toma de decisiones.



**Subfactor: "Competencias Técnicas".**

Evalúa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos y destrezas.

Este sub-factor será evaluado por medio de una entrevista Técnica ya sea oral, escrita o de ambas formas.

Criterio	Puntaje
Presenta <b>Sobresalientes</b> competencias Técnicas para el cargo	<b>81 - 100</b>
Presenta <b>Destacadas</b> Competencias Técnicas para el cargo	<b>71 - 80</b>
Presenta <b>Regulares</b> competencias Técnicas para el cargo	<b>60 - 70</b>
Presenta <b>Mínimas</b> competencias Técnicas para el cargo ( <b>Calificación Excluyente</b> )	<b>10 - 59</b>

**Los postulantes que puntuarán entre 10 - 59 puntos en esta etapa serán excluidos del proceso.**

**7. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes**

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, entregará una nómina a la Dirección del HETG, respecto de los postulantes más destacados en relación a sus puntajes obtenidos. Para la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista. Con la información pertinente la autoridad del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará la decisión de seleccionar a él o la candidato(a) de acuerdo al número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral **1.13** de las presentes bases.

**8. Propuesta de Contratación**

Con el acta de toma decisión de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, se entregará carta oferta para su aceptación, la que indicará fecha para su presentación en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas e Iniciar el proceso de contratación, cumpliendo con los requisitos de ingreso del Art.12 del DFL 29 del año 2004 del Ministerio de Hacienda. Además, es preciso señalar que la calidad jurídica será contrata, con un contrato primeramente por tres meses, conforme a evaluación de indicadores relacionados con su perfil de cargo y evaluaciones pertinentes de sus jefaturas directas.

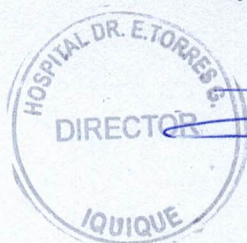


## 9. Proceso de Contratación

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante seleccionado deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



**SERGIO GONZÁLEZ MÉNDEZ.**  
**DIRECTOR**  
**HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**

Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes

### DISTRIBUCION

Oficina de Partes

C.c

- [juancarlos.vega@redsalud.gob.cl](mailto:juancarlos.vega@redsalud.gob.cl)
- [sdgcp.hetg@redsalud.gob.cl](mailto:sdgcp.hetg@redsalud.gob.cl)
- [superuhd.hetg@gmail.com](mailto:superuhd.hetg@gmail.com)
- [franco.petrillo.n@gmail.com](mailto:franco.petrillo.n@gmail.com)
- [reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamiento.hetg@redsalud.gob.cl)
- [dario.astudillo22@gmail.com](mailto:dario.astudillo22@gmail.com)
- [capacitacion@hospitaliquique.cl](mailto:capacitacion@hospitaliquique.cl)
- [cynthia.garfias@redsalud.gob.cl](mailto:cynthia.garfias@redsalud.gob.cl)
- [iquique@fenpruss.cl](mailto:iquique@fenpruss.cl)



Ministro de Fe.



## 9. Proceso de Contratación

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante seleccionado deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.



2) Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

**SERGIO GONZÁLEZ MÉNDEZ.  
DIRECTOR  
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**



**ANEXO N° 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

APELLIDO PATERNO										APELLIDO MATERNO									
Correo electrónico autorizado para la presente convocatoria ( <b>obligatorio</b> )																			
										@									
Teléfono Particular					Teléfono Móvil					Otros teléfonos de contacto									

**IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

CARGO	Lugar	Horario	Contrato	Grado

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que todos los documentos adjuntos son fidedignos.
- Tener salud compatible con el cargo (Art. 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 (Art. 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 (Art. 12 letra f) del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el Art. 54 de la Ley N° 18.575, vale decir:
  - i. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio de Salud Iquique.
  - ii. No tener litigios pendientes con esta Institución. Asimismo, declaro bajo juramento que no tengo la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10 % o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más con el Servicio de Salud de Iquique.
  - iii. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio de Salud Iquique, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Para Constancia

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

FECHA: \_\_\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
FIRMA



**ANEXO N° 2**  
**CURRÍCULO VITAE**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>	
<b>Correo electrónico autorizado para el presente Concurso (obligatorio)</b>			
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros teléfonos de contacto</b>	

**1.- TÍTULO (S) PROFESIONAL (ES)/ TITULOS TECNICOS Y/O GRADOS**  
(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados).

Nivel Educacional ( Indique con una X Nivel Correspondiente)							
Enseñanza Media	<input type="checkbox"/>	Técnico Nivel Medio	<input type="checkbox"/>	Técnico Nivel Superior	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>

TÍTULO	
<b>INGRESO (mm,aa)</b>	<b>EGRESO (mm,aa)</b>
<b>FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)</b>	<b>Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)</b>

TÍTULO	
<b>INGRESO (mm,aa)</b>	<b>EGRESO (mm,aa)</b>
<b>FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)</b>	<b>Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)</b>

**2.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**  
(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
<b>DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (dd,mm,aa)</b>	<b>HASTA (dd,mm,aa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)</b>
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



**3.- TRAYECTORIA LABORAL**

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



**ANEXO N°3**  
**AUTORIZACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES**

Es importante para nuestro proceso de selección la obtención de Referencias Laborales, por lo que le pedimos nos autorice a contactar a sus antiguos empleadores y nos indique los nombres y datos de contacto de al menos dos ex jefaturas directas suyas, sin perjuicio de que podamos solicitar referencias a otras personas con las cuales haya trabajado anteriormente.

Nombre Candidata(o) :	_____
Cargo a que postula :	_____

REFERENCIA I	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

REFERENCIA II	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

REFERENCIA III	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

Firma autorización candidata(o) :	_____
-----------------------------------	-------





**PERFIL DE CARGO**  
**HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE**

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>Nombre de Cargo</b>	Psicólogo(a)		
<b>Cantidad de Cargos</b>	1		
<b>Estamento</b>	Profesional		
<b>Subdirección</b>	Subdirección de Gestión de Cuidado del Paciente		
<b>Jefatura Superior/Directa</b>	Enfermera Supervisora		
<b>Unidad/Depto. de Trabajo</b>	Unidad Hospitalización Domiciliaria		
<b>Subordinados</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí, indique:	
<b>Calidad Jurídica de Contrato</b>	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
<b>Renta Bruta/ EU°</b>	EUS 15°		
<b>Requerimiento de Movilidad</b>	<input type="checkbox"/> Si es requerido		<input checked="" type="checkbox"/> No es requerido
<b>Requisitos Legales</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input type="checkbox"/> Ley N°15.076	<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros _____
<b>Horario de Trabajo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno	<input type="checkbox"/> 3er Turno	<input type="checkbox"/> 4to Turno <input type="checkbox"/> Otros: _____

**II.- REQUISITOS FORMALES**

<b>Requisitos Generales</b>	D.F.L N°03/2017 <ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</li> </ul>
<b>Requisitos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Psicólogo/a, autorizado por la Superintendencia de Salud.</li> </ul>
<b>Capacitación Pertinente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames</li> <li>Curso IAAS, 20 horas</li> <li>Curso RCP básico</li> <li>Curso de Trato al Usuario</li> <li>Deseable: <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso psicoterapia breve centrada en soluciones</li> </ul> </li> </ul>
<b>Experiencia calificada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable: <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral clínica mínima de 1 año en sector público o privado.</li> <li>Experiencia laboral clínica de 6 meses en una Unidad clínica o similar en sector público o privado.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Otro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salud compatible con el cargo.</li> </ul>



### III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

<b>Objetivo</b>
Participar como parte del equipo de salud desempeñando acciones propias de la psicología en el área, las que estarán vinculadas a realizar observaciones diagnósticas, intervención y derivación asistida de usuarios hospitalizados en su domicilio, con un énfasis en el acompañamiento del usuario y su familia y/o cuidadores en el final de su vida.
<b>Funciones Generales</b>
1. Desempeñar acciones propias de su profesión, con una perspectiva biopsicosocial y un enfoque comunitario que contemple la integralidad de la atención y el trabajo en redes.
2. Elaborar programa de acompañamiento y contención emocional para su implementación, ejecución y evaluación en el marco de la Unidad de Hospitalización Domiciliaria.
3. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
4. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
<b>Funciones Específicas</b>
1. Coordinar e integrar con los diferentes niveles y áreas de trabajo de la unidad, tanto intra como extra hospitalario.
2. Participar dentro del equipo multidisciplinario, realizando observación diagnóstica y elaborando procesos psicoterapéuticos abreviados, fomentando el tratamiento integral.
3. Diseñar y ejecutar objetivos terapéuticos individuales y/o familiares en salud mental con fines preventivos y/o de intervención, para los usuarios hospitalizados en sus domicilios.
4. Realizar intervención a nivel familiar, con adultos responsables y/o redes de cuidados del/la usuario/a.
5. Identificar problemas psicosociales provocados por la enfermedad, así como identificar y evaluar factores que incidan en el bienestar del usuario durante su enfermedad.
6. Aplicar técnicas no invasivas frente al dolor y al último período de la vida.
7. Efectuar manejo e intervención en crisis, primeros auxilios psicológicos y conocimiento de la red, para derivación de familiares.
8. Confeccionar informes psicológicos y/o certificados en caso de ser necesario.
9. Mantener informada a sus jefaturas de novedades ocurridas en la evolución de los pacientes.
10. Establecer con facilidad vínculos terapéuticos y de confianza.
11. Respetar creencias y gestión de redes para acompañamiento espiritual en caso de que el usuario o la familia lo solicite.
12. Reforzar psicoeducación al usuario y su familia según corresponda.
13. Apoyar a la jefatura a través de capacitaciones internas para el equipo de trabajo, en temas atingentes para mejorar la calidad de la atención de usuarios/as y familiares.
14. Asistir a reuniones técnicas y administrativas de la UHD.
15. Ejecutar otras tareas vinculadas al cargo y/o función que estipule la jefatura directa.
16. Cumplir con los Protocolos de Prevención de IAAS.
17. Cumplir con los protocolos de calidad y seguridad del paciente.
18. Desempeñar tareas respetando Ley de Deberes y Derechos.
19. Estar a disposición a lo solicitado por Dirección del Establecimiento.



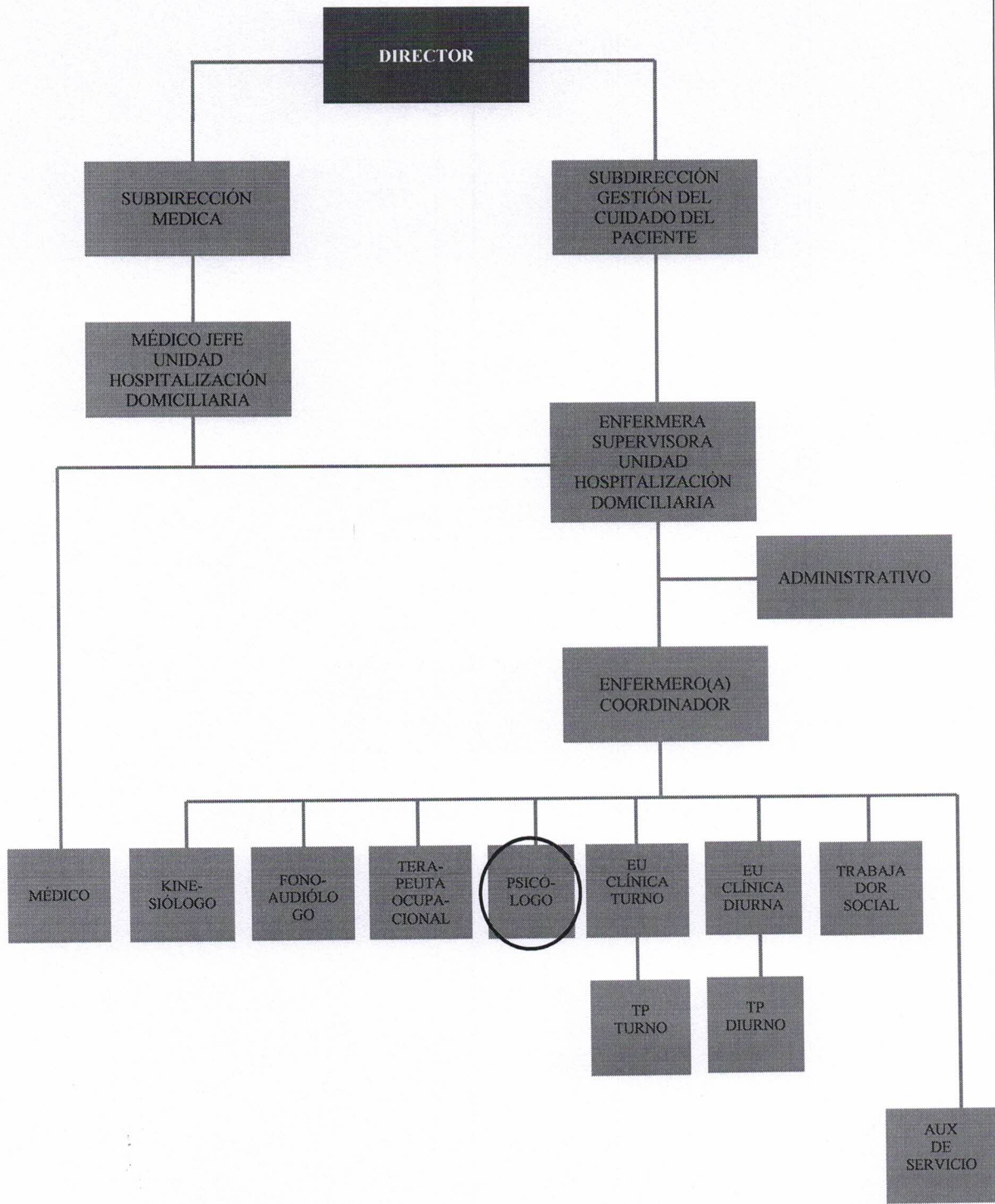
#### IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

<b>Equipo de Trabajo</b>
• Médicos
• Enfermeras/os
• Psicólogo
• Kinesiólogo
• Asistente social
• Técnicos paramédicos
• Terapeuta ocupacional
• Fonoaudióloga/o
• Nutricionista
• Secretaria
• Auxiliar de servicio
<b>Colaboradores</b>
• Servicios y Unidades del HETG
• Unidades de apoyo de la institución, énfasis en Unidad de alivio del dolor.

<b>Beneficiarios (Internos y Externos)</b>
Externos: Todos los usuarios FONASA y PRAIS, que se mantengan en modalidad de hospitalización domiciliaria, durante el tiempo pertinente de acuerdo a los criterios de ingreso y egreso.
Internos: Todos los centros de responsabilidad de usuarios hospitalizados que puedan ingresar al Programa Hospitalización Domiciliaria (HD).



Organigrama





## V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
<b>Responsabilidad por Exactitud</b>	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
<b>Responsabilidad por Información Confidencial</b>	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	<input type="checkbox"/>
<b>Responsabilidad por Contacto con Personas Externa</b>	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	<input type="checkbox"/>
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
<b>Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables</b>	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	<input type="checkbox"/>
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Responsabilidad por Equipos y Material</b>	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como, por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	<input checked="" type="checkbox"/>

## VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

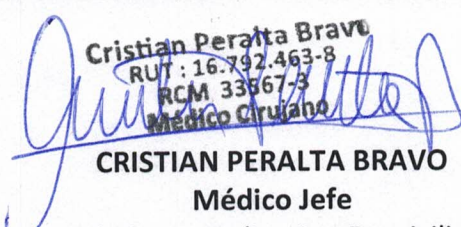
- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.
- Disponibilidad para movilidad interna en caso de necesidad de la Institución, solicitado por la Subdirección de Gestión del Cuidado del Paciente.



LUGAR DE DESEMPEÑO				
Tiempo Asignado	OFICINA	30 %	FUERA DEL ESTABLECIMIENTO (EN TERRENO)	70 %

### VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad y Consecuencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientación de Servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo Participativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perspectiva Sistemática y Anticipativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad Analítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocontrol/ Trabajo bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidad Frente al Cambio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocuidado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidades Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Probidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dinamismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
2023	<p>   <b>Cristian Peralta Bravo</b>            RUT : 16.792.463-8            RCM 33567-3            Médico Cirujano  <b>CRISTIAN PERALTA BRAVO</b>            Médico Jefe            Unidad Hospitalización Domiciliaria            Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique         </p>