

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 1 de 15
---	---	--

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN POR RECLUTAMIENTO EXTERNO PSICOPEDAGOGO/A CENTRO DE SALUD MENTAL BELLOTO SUR

1. ANTECEDENTES GENERALES.

La siguiente pauta regulará el llamado a proceso para proveer el cargo de:

Cargo	PSICOPEDAGOGO/A
Vacante	01
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	44 horas
Renta	14° / \$ 1.624.871
Lugar de desempeño	Centro de Salud Mental Belloto Sur
Dependencia	Director CESAM Belloto Sur

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Difusión y publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos.	02/03/2026
Recepción de antecedentes	02/03/2026 – 06/03/2026
Análisis Curricular	09/03/2026 – 20/03/2026
Evaluación Psicolaboral	23/03/2026 – 27/03/2026
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	30/03/2026 – 02/04/2026
Resolución del proceso	02/04/2026

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de correo electrónico o actualizaciones en la web del Servicio de Salud.

 Servicio de Salud Atención Primaria Quilota Región de Valparaíso Ministerio de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 2 de 15
---	---	--

3. OBJETIVOS.

Desarrollar intervenciones psicopedagógicas especializadas para niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, trastornos del neurodesarrollo y necesidades educativas especiales asociadas a problemas de salud mental, promoviendo su inclusión educativa y desarrollo integral a través del trabajo colaborativo con familias, establecimientos educacionales y equipos de salud mental.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES.

- Realizar consultas de ingreso de salud mental integral con enfoque psicopedagógico.
- Ejecutar evaluaciones psicopedagógicas (cognitivas, instrumentales, académicas) según corresponda.
- Aplicar instrumentos específicos para detección de dificultades de aprendizaje y trastornos del neurodesarrollo.
- Elaborar Planes de Cuidados Integrales (PCI) con objetivos educativos y terapéuticos.
- Evaluar y monitorear el progreso del PCI con metodologías psicopedagógicas.
- Desarrollar intervenciones psicopedagógicas individuales focalizadas en habilidades de aprendizaje.
- Implementar programas de estimulación cognitiva y rehabilitación neuropsicológica básica.
- Ejecutar intervenciones psicopedagógicas familiares orientadas al apoyo escolar.
- Proporcionar orientación psicopedagógica a padres y cuidadores sobre estrategias de apoyo académico.
- Facilitar consultas de seguimiento en salud mental con enfoque psicopedagógico.
- Coordinar y facilitar talleres psicopedagógicos grupales (habilidades de estudio, funciones ejecutivas, etc.).
- Desarrollar programas grupales de estimulación cognitiva, diferenciados por edad y dificultades.
- Implementar talleres de habilidades sociales con componente académico y según interés de los participantes.
- Facilitar grupos de apoyo para padres de NNA con dificultades de aprendizaje y otras condiciones.
- Realizar visitas y coordinaciones con establecimientos educacionales.
- Asesorar a equipos docentes en estrategias pedagógicas para los estudiantes con necesidades educativas en tratamiento.
- Facilitar articulación entre tratamiento de salud mental y proceso educativo.
- Colaborar en evaluaciones de necesidades educativas especiales
- Ejecutar visitas domiciliarias con enfoque psicopedagógico.
- Realizar atenciones domiciliarias según evaluación del equipo y de acuerdo con el plan de cuidados integrales (PCI).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 3 de 15
---	---	--

- Desarrollar intervenciones comunitarias de promoción del desarrollo cognitivo.
- Articular trabajo con equipos de educación diferencial y psicopedagogos escolares.
- Coordinar con servicios de neurología infantil entre otros
- Colaborar con centros de diagnóstico y rehabilitación.
- Elaborar informes psicopedagógicos especializados para tribunales, instituciones educativas entre otros requerimientos.
- Desarrollar planes de egreso con enfoque en continuidad educativa.
- Mantener registros especializados de evolución académica y cognitiva.
- Participar en reuniones clínicas aportando perspectiva psicopedagógica y al trabajo en equipo.
- Participar en reuniones administrativas y técnicas del equipo.
- Otras funciones encomendadas por la jefatura.

5. REQUISITOS.

5.1. Requisitos Legales.

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Por otro lado, y en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en los presentes cargos, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 4 de 15
---	---	--

5.2. Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

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

5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- Título profesional de Psicopedagogía.
- Experiencia profesional previa de al menos 1 año en dispositivos de salud mental clínica.
- Experiencia profesional previa de al menos 2 años en contextos educacionales o del Servicio de Protección Especializada (SPE).

5.4. Aspectos Deseables:

- Formación en evaluación psicopedagógica y diagnóstico diferencial de dificultades de aprendizaje.
- Formación en trastornos del neurodesarrollo (TEA, TDAH, discapacidad intelectual, trastornos específicos del aprendizaje).
- Formación en modelos comunitarios de atención en salud mental.

5.5. Competencias Transversales Del Funcionario Público:

COMPETENCIA	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso Con La Organización			X		
2. Orientación A La Eficiencia			X		
3. Orientación Al Usuario				X	
4. Probidad			X		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 5 de 15
---	---	--

5.6. Competencias para el ejercicio del cargo:

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Proactividad e Iniciativa			X		
2. Manejo de Situaciones Críticas y Conflictos				X	
3. Comunicación efectiva				X	
4. Trabajo en Equipo				X	
5. Pensamiento Analítico				X	

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

6.1 Difusión y Publicación de la Pauta:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio, www.ssvq.cl y el Portal de Empleos Públicos www.empleospublicos.cl

6.2 De la Entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (CV online), en el menú Mis Datos, MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular, de acuerdo a lo solicitado.

Los antecedentes requeridos para postular a este proceso son:

- Currículum Vitae entregado por el Portal de Empleos Públicos actualizado.
- Certificado de título profesional que acredite su formación en una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, acorde a punto 5.3 de esta pauta.
- Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación realizados, pertinentes al cargo y/o histórico de capacitación (señaladas en el punto 5.4). Deben ser entregados con firmas y timbres correspondientes, y solo serán considerados aquellas capacitaciones realizadas dentro de los últimos 5 años al momento de la postulación. Solo se considerarán cursos que tengan una duración igual o mayor a 16 horas pedagógicas.
- Certificados que respalden la experiencia profesional señalada en el currículum de empleos públicos y que especifiquen las funciones desempeñadas en el cargo, de acuerdo los requisitos indicados en el punto 5.3 de esta Pauta. Este debe indicar cargo, funciones desempeñadas, período en el cual cumplió las

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 6 de 15
---	---	--

funciones, su fecha de inicio y término, con firma y timbre de entidad que lo emite, (no se considerarán contratos de trabajo, finiquitos, ni certificados de cotizaciones). Se recomienda hacer uso del formato de certificado de experiencia laboral que se encuentra disponible en el portal de empleos públicos.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "adjuntar archivos". Al momento de formalizar su postulación al cargo, se le asignará un ticket de validación. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Sólo se deben adjuntar los documentos solicitados en el punto anterior.

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.

Adicionalmente, en la plataforma de Empleos Públicos podrán disponerse preguntas que deberán ser respondidas por los/as postulantes como parte del proceso de postulación. Dichas respuestas serán consideradas en la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y podrán utilizarse como filtro de admisibilidad, de acuerdo con lo señalado en las presentes bases. La veracidad, completitud y consistencia de estas respuestas es de exclusiva responsabilidad del/de la postulante, quedando fuera del proceso quienes declaren no ajustarse a los requisitos o condiciones establecidas en las bases del proceso.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se comúnmente se administran, deberán informar en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos, entendiéndose por éstos aquellos candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o requisitos establecidos.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a reclutamiento.dss@redsalud.gob.cl.

***Para tener en cuenta:**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 7 de 15
---	---	--

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. Inscripción Militar al día, si corresponde.
2. Certificado de Salud compatible con el cargo.

Para su obtención, tiene dos alternativas:

- El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted *“Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile”*, firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.
 - Unidad de Personal o Unidad de Reclutamiento e Inducción le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
 4. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
 - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
 - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1º
 5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. Certificado de afiliación previsional
 - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
 - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
 9. Licencia de Conducir A2, A3 o A4, según corresponda, en caso de Conductor, Ley 19.495

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 8 de 15
---	---	---

10. Completar Declaración de Interés y Patrimonio, según corresponda; Para rentas iguales o superiores a Grado 5° E.U.S. Puede descargarlo desde www.empleospublicos.cl
11. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, méncionelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, méncionelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado. Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted no recibirá el pago de remuneración.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1 Del comité de Selección:

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirectora de Gestión Asistencial DSSVQ, cuenta con voz y voto.
- Jefe/a Unidad de Salud Mental DSSVQ, cuenta con voz y voto.
- Director/a CESAM El Belloto, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial FENPRUSS. Cuenta con voz y voto

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 9 de 15
---	---	--

- Representante de la Unidad de Selección e Inducción, quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.
- a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.
- b.- La Comisión será presidida por el Presidente, en su ausencia asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
- c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.
- d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.
- f.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 del presente documento.

9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS.

9.1 Metodología de evaluación:

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 10 de 15
---	---	---

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1; EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Experiencia profesional previa en dispositivos de salud mental clínica.	Más de 4 años	10	30%	10	
		Entre 3 años 11 meses y 3 años.	7		10	3
		Entre 2 años 11 meses y 2 años.	5			
		Entre 1 años 11 meses y 1 año.	3			
		Menor a 1 año.	0			
	Factor 2: Experiencia profesional en contextos educacionales o del Servicio de Protección Especializada (SPE).	Posee experiencia profesional de al menos 2 años en contextos educacionales.	10			
		No posee experiencia profesional de al menos 2 años en contextos educacionales.	0			
	Factor 3: Formación / Capacitación atingente al cargo.	Posee 150 horas pedagógicas o más, certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su rol y a salud mental.	10		10	5
		Posee entre 120 y 149 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental, dentro de los últimos 5 años.	7			
		Posee entre 90 y 119 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental realizadas dentro de los últimos 5 años.	5			
		Posee entre 60 y 89 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental, realizadas dentro de los últimos 5 años.	3			
		Posee menos de 60 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental, realizadas dentro de los últimos 5 años. y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0			
ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 4: Adecuación Psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	30%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 11 de 15
---	---	---

		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 3: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	Factor 5: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Responde al 90% o más de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en profundidad, responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea clara y precisa del tema que se aborda.	10	40%	10	7
		Responde entre el 89% y el 75% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y da una idea clara del tema que se aborda.	7			
		Responde entre el 74% y el 60% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	5			
		Responde entre el 59% y el 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	3			
		Responde a menos del 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o no conoce la temática consultada.	0			
TOTAL					60	33

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través del correo electrónico indicado en el Curriculum Vitae ciego, la información, señalando si continúa o no en el proceso.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 12 de 15
---	---	---

7.2 Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. (30%)

Factor 1: Experiencia profesional previa en dispositivos de salud mental clínica.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Experiencia profesional previa en dispositivos de salud mental clínica.	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	Más de 4 años	10
	Entre 3 años 11 meses y 3 años.	7
	Entre 2 años 11 meses y 2 años.	5
	Entre 1 años 11 meses y 1 año.	3
	Menor a 1 año.	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **10 puntos brutos**.

Factor 2: Experiencia profesional en contextos educacionales o del Servicio de Protección Especializada (SPE).

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Experiencia profesional en contextos educacionales o del Servicio de Protección Especializada (SPE).	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	Posee experiencia profesional de al menos 2 años en contextos educacionales o del Servicio de Protección Especializada (SPE).	10
	No posee experiencia profesional de al menos 2 años en contextos educacionales o del Servicio de Protección Especializada (SPE).	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **0 puntos brutos**.

Factor 3: Formación / Capacitación atinente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Formación / Capacitación	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
---------------------------------	-----------------	----------------------

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 13 de 15
---	---	---

atingente al cargo	Posee 150 horas pedagógicas o más, certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su rol y a salud mental.	10
	Posee entre 120 y 149 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental, dentro de los últimos 5 años.	7
	Posee entre 90 y 119 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental realizadas dentro de los últimos 5 años.	5
	Posee entre 60 y 89 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental, realizadas dentro de los últimos 5 años.	3
	Posee menos de 60 horas pedagógicas certificadas y aprobadas en temáticas vinculadas a su profesión y salud mental, realizadas dentro de los últimos 5 años. y realizadas dentro de los últimos 5 años.	0

Solo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación del curso (no participación ni asistencia), y que señalen las horas de duración de la actividad. En el caso de los programas de magíster, se asignará el puntaje máximo de la tabla a aquellos que presenten su certificado de aprobación.

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **5 puntos brutos**.

ETAPA 2: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO (30%)

Factor 4: Evaluación Psicolaboral

La etapa de adecuación Psicolaboral al cargo consiste en dos fases: la primera, y que determinará si avanza a segunda fase, es la aplicación de instrumentos psicométricos y, la segunda, una entrevista complementaria, la cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral, el cual clasificará a los postulantes en tres categorías: Recomendable, Recomendable con Observaciones y No Recomendable.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral, lo define como Recomendable para el cargo.	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral, lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral, lo define como No Recomendable para el cargo.	0

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 14 de 15
---	---	---

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **5 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por los/as integrantes del comité de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

ETAPA 3: ENTREVISTA FINAL (40%)

Factor 5: Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende observar y evaluar el ajuste o adecuación que cada candidatura finalista tiene con el perfil de cargo, considerando sus motivaciones, intereses y herramientas personales que le permitirán cumplir con los requerimientos del cargo.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.6 a 7.0	10
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	6.0 a 6.5	7
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo.	5.5 a 5.9	5
Presenta mínimas habilidades y competencias para cargo.	5.0 a 5.4	3
No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo.	1.0 a 4.9	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

El **puntaje mínimo** de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **07 puntos brutos**.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN Unidad de Selección e Inducción Laboral ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Fecha Elaboración: 25.02.2026 Versión: 2026 Código: 0657 Página 15 de 15
---	---	---

10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité de selección informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

12. ETAPA FINAL.

Finalizado el trabajo del comité, éste procederá a enviar a la directora del Servicio de Salud los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

La Directora, podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su resolución.

En el caso de que un postulante quede seleccionado, este estará tres meses en periodo de prueba, en los cuales se evaluará si efectivamente se adecúa al perfil del cargo. Una vez pasado ese periodo la jefatura si lo considera pertinente determinará si se debe realizar la contratación anual o si solicitará una prórroga del periodo de evaluación, el cual puede extenderse hasta 3 meses. Independiente de la decisión, la jefatura directa será la responsable de notificar a la Unidad de Personal cómo proceder una vez transcurridos dos meses de prueba.

En caso de que el Servicio de Salud presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.