



Hospital Clínico Magallanes
"Dr. Lautaro Navarro A."
Subdirección de Gestión y Desarrollo de
Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección



RESOLUCIÓN EXENTA N° 5774

PUNTA ARENAS, 08 de noviembre de 2023

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. 2.763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red, D.S. 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; GAB.PRES.N°002, de 15 de junio de 2006, que contiene instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado; Ley de presupuesto N° 21.516, de fecha 20 de diciembre de 2022, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2023; Resolución exenta N° 8302, de fecha 22 de diciembre de 2022, de la Dirección del Servicio de Salud de Magallanes, que aprueba Presupuesto inicial Año 2023 para Hospital Clínico Magallanes "Lautaro Navarro Avaria" de Punta Arenas; Resolución Exenta N°1323 del 05 de febrero 2021 del Hospital Clínico Magallanes que aprueba el manual de Reclutamiento y Selección; las facultades establecidas en Resolución Exenta N° 537/21.03.2023 que establece orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Clínico de Magallanes, y

CONSIDERANDO

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 1323/05.02.2021 del Hospital Clínico Magallanes se aprueba Manual de reclutamiento y Selección.
2. Que, mediante resolución Exenta N° 7802/06.09.2021 del Hospital Clínico Magallanes se modifica el acápite 1.3 del Manual de Reclutamiento y Selección.
3. Que, resulta necesario para el Hospital Clínico Magallanes la contratación de Personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley le ha encomendado a este Hospital.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°5773/08.11.2023 se aprueba Perfil del cargo "Enfermera/o Supervisor/a CR Emergencia Hospitalaria" del Hospital Clínico Magallanes.
5. Que, la Dirección del Hospital indica realizar un llamado a Concurso Interno para proveer el cargo de "Enfermera/o Supervisor/a CR Emergencia Hospitalaria"; por lo que se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. APRUÉBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer 01 cargo de Enfermera/o Supervisor/a CR Emergencia Hospitalaria del Hospital Clínico Magallanes, las que se adjuntan a la presente Resolución.

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

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


DRA. ERICA CONTRERAS ARAVENA
DIRECTORA (S)
HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES


ECA/AVE/MCH/PFS/MEP/mep
DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas HCM
- Subdirección Enfermería HCM
- EU supervisora TMT Y CR Pensionado HCM
- Representantes FENPRUSS
- Representantes ASENF
- Oficina de Partes HCM



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE
PERSONAS
Unidad Reclutamiento y Selección



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

**ENFERMERO/A SUPERVISOR/A
C.R EMERGENCIA HOSPITALARIA**

ENFERMERO/A	CONTRATA GRADO 10	1 CUPO
--------------------	--------------------------	---------------

ENFERMERO/A SUPERVISOR/A CR EMERGENCIA HOSPITALARIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

MINISTERIO	:	Ministerio de Salud
INSTITUCIÓN / ENTIDAD	:	Servicio de Salud Magallanes / Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"
REGIÓN	:	Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
CIUDAD	:	Punta Arenas
CARGO	:	Enfermero/a Supervisor/a CR Emergencia Hospitalaria
N° DE VACANTES	:	1 cupo
TIPO DE VACANTE	:	Contrata
RENTA BRUTA	:	Equivalente a 10° EUS

a. CONDICIONES

SUBDIRECCIÓN	:	Subdirección Enfermería
CR/SERVICIO/UNIDAD	:	CR Emergencia Hospitalaria
JEFE DIRECTO	:	Subdirectora de Enfermería
SUPERVISIÓN RECIBIDA	:	Subdirectora de Enfermería
SUPERVISIÓN EJERCIDA	:	Enfermeras, Técnicos en Enfermería, Auxiliares de Apoyo, Administrativos, según corresponda (de UEH).
JORNADA LABORAL	:	Diurno, 44 horas.

b. OBJETIVO DEL CARGO

Liderar la gestión el cuidado de Unidad de Emergencia Hospitalaria con estándares de calidad, seguridad y conforme a las políticas y normativa vigente.

c. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

<p>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir a mejorar la oportunidad y calidad de atención de los Pacientes que acceden a la red de Salud a través de la Unidad de Emergencia Hospitalaria (UEH). ● Gestionar, Organizar, supervisar, evaluar y promover los cuidados de enfermería de la UEH, a fin de otorgar una atención segura, oportuna, continua y en concordancia con las políticas y normas vigentes de la institución. ● Participar en la definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la institución, en todo lo relacionado con las necesidades de dotación de personal, recursos materiales, físicos y financieros del cuidado de enfermería y la gestión de los servicios hospitalarios. ● Promover los principios éticos y legales que guían el ejercicio profesional. ● Ejercer y promover un liderazgo efectivo en la gestión de los equipos de trabajo de su dependencia, en los procesos de selección desarrollo de competencias, evaluación de desempeño, educación continua y satisfacción laboral. ● Incentivar y comprometer a que los equipos de trabajo den cumplimiento a políticas, procedimientos, estándares de cuidado, tratamientos y servicios requeridos por el paciente, definidos por la institución. ● Velar por la integración docente asistencial e incentivar la investigación en el ámbito de la gestión del cuidado de Enfermería.
<p>FUNCIONES DEL CARGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar y liderar el equipo de Enfermería a su cargo que permita la entrega de cuidados de acuerdo con lineamientos vigentes. ● Planificar, organizar, dirigir y evaluar la gestión de los cuidados de enfermería proporcionados al interior de la unidad. ● Resguardar en todo momento la cobertura de turnos que permitan la continuidad del proceso de atención con un mínimo de riesgos para el usuario externo e interno. ● Velar por el resguardo de la infraestructura, bienes y equipamiento del centro que permita garantizar el desarrollo de un trabajo con altos estándares de calidad y seguridad para usuarios internos, externos, grupo familiar y visitas. ● Evaluar el equipo de Enfermería de su dependencia junto a jefatura directa (informes de desempeño, precalificaciones) según normativa institucional. ● Supervisar a equipo de enfermería en el desarrollo de funciones cotidianas según programa de trabajo establecido. ● Asegurar el óptimo abastecimiento de insumos clínicos de la unidad que permita al adecuado y oportuno proceso de intervención de Enfermería. ● Programar y asignar funciones a personal de Enfermería de sus dependencias según requerimientos y protocolos existentes. ● Implementar sistema de gestión del riesgo en el desarrollo del trabajo al interior de la unidad, monitoreando los eventos adversos producidos en la unidad e implementando plan de mejora según corresponda. ● Definir programa de capacitación interna que permita adquirir/o mejorar las destrezas y habilidades del equipo clínico de la unidad de Emergencia Hospitalaria. ● Supervisar la entrega de turno diaria. ● Resguardar el adecuado uso, mantención y control de los bienes e infraestructura pertenecientes a la UEH. ● Registrar y analizar la ocurrencia de eventos adversos de la unidad según normativa vigente establecida, elaborando un plan de mejora. ● Monitorear cumplimiento normativo de presentaciones en usuarios con patologías GES. ● Colaborar con las Unidades de Calidad y con el cumplimiento de indicadores y metas institucionales. ● Garantizar la aplicación de los estándares de acreditación de atención cerrada. ● Participar en el cumplimiento de las medidas establecidas en el plan de emergencia de la unidad. ● Coordinar procesos con la red de urgencias regional.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar todos los procesos administrativos de los funcionarios de su dependencia (PA, FL, CS, PSGR, LM) de acuerdo con normativas institucionales. ● Colaborar en la recepción de alumnos en práctica en la unidad de acuerdo con normativa institucional. ● Coordinar y supervisar traslado y/o recepción de usuarios de y hacia otros centros (dentro de la Región o de otras Regiones) según corresponda. ● Participar en reuniones clínicas de unidad. ● Gestionar la continuidad del cuidado de usuarios con la red. ● Actualización permanente de planes de contingencia de la Unidad. ● Adaptación continua de los procesos de atención relacionado con situación epidemiológicas. ● Asegurará la ejecución de notificaciones obligatorias. ● Realizar toda actividad instruida por su jefatura directa de acuerdo su nivel de competencias.
--	--

2. PERFIL DEL CARGO

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

2.1 FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título profesional de Enfermero/a, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado, o reconocido por este, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,

Título profesional de Enfermero/a, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado, o reconocido por este, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

2.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Excluyente para el cargo:

- Curso de IAAS 80 horas, vigente.
- Curso RCP Avanzado, vigente.
- Curso de categorización de Urgencia.

2.3 EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

5 años de Experiencia laboral en Unidades de Emergencia y/o servicios de hospitalización.
Al menos 3 años de experiencia en cargos de supervisión, coordinación o jefatura de turno.

2.4 CONTEXTO DEL CARGO

1.	Equipo de Trabajo	: Jefe CR, Médicos Residentes; Enfermeros (as) supervisores y clínicos, Otros profesionales de la Salud, Tens, Auxiliares de Apoyo, Administrativos, Alumnos de la carrera de la Salud.
2.	Clientes Internos	: De acuerdo con el CR, Servicio o Unidad
3.	Clientes Externos:	: Usuarios del Hospital Clínico de Magallanes y derivaciones de otros Centros de Salud de la Región.
4.	Riesgos Inherentes	: Lesiones Músculo esqueléticas, accidentes cortopunzantes, contacto con fluidos corporales y material contaminado. Estrés.
5.	Entorno	: Primer piso, Edificio A

2.5 COMPETENCIAS

VII.- PERFIL DE COMPETENCIAS	
I. COMPETENCIAS	
Adaptación y flexibilidad	NIVEL ALTO Es capaz de afrontar problemas cotidianos e imprevistos, tolerando la frustración cuando no obtiene los resultados esperados o cuando se modifica la situación a la que se encuentra adaptado, generando nuevas formas de resolución de problemas, acorde a las condiciones del momento
Conciencia Organizacional	NIVEL ALTO Implica la habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización, distinguiendo a sus jefaturas y adaptándose a sus requerimientos. Implica además ser leal a la autoridad, manejando de manera confidencial la información que se le confíe, sin obtener beneficio personal a partir de ella.
Ética y Probidad	NIVEL ALTO Maneja la información respetando la confidencialidad, y sin obtener beneficio personal a partir de ella. Transmite información confiable y transparente a los usuarios, tratándolos con respeto y equidad, siendo capaz de reconocer sus errores, para evitar consecuencias negativas para el usuario.
Orientación de servicio	NIVEL ALTO Implica el deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios ya sean familiares o pacientes. Supone un trato enmarcado en el respeto y equidad
Proactividad	NIVEL ALTO Predisposición para actuar proactivamente siendo participativo, aportando ideas y soluciones frente a una problemática. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas y no sólo palabras.
Trabajo en Equipo y Colaboración	NIVEL ALTO Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Así debe priorizar los objetivos organizacionales sobre los propios, actuando para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación.
Organización y Ejecución	NIVEL ALTO Es capaz de estructurar su trabajo y reestructurarlo frente a situaciones cambiantes, tomando en cuenta los recursos físicos, el tiempo disponible, buscando distintas alternativas, priorizando entre lo importante y lo urgente. Lleva a cabo lo planificado, administrando los recursos, manteniendo registros actualizados, y haciendo seguimiento de sus tareas y resultados, programando las actividades y previniendo posibles demoras o errores en la ejecución.
Comprensión Interpersonal	NIVEL ALTO Implica el deseo de entender a los demás. Comprende tanto la emoción presente como el contenido explícito que comunica el usuario o su familiar, adecuándose a dicho contexto y tomando una actitud acogedora con ello.
Liderazgo	NIVEL ALTO Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Permite saber que sucede a las personas afectadas por una decisión. Asegura que el grupo tenga la información necesaria.

2.6. REQUISITOS GENERALES

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

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

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

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

2.7 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Título profesional de Enfermero/a, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado, o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,

Título profesional de Enfermero/a, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado, o reconocido por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

Tabla N°1: Resumen Etapas de Selección:

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

3.2 PROCESO DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES

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

3.2.1 ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Es importante destacar que, al tratarse de un concurso interno, los postulantes deben presentar documentación que certifique que se encuentran activos en alguna de las dependencias del Servicio de Salud Magallanes en la fecha establecida como tope para acreditar experiencia laboral. Aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y los documentos exigidos señalados en el apartado "Documentos requeridos para postular", se les asignará un puntaje de 15 puntos y pasará a la siguiente etapa.

3.2.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

VALORIZACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES	PUNTAJE MÁXIMO
a) EXPERIENCIA LABORAL	10
b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA	20
c) CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN: • Horas de capacitación Atingente al cargo (10 pts.) • Estudios De Especialización Y Perfeccionamiento Atingente Al Cargo (10 pts.)	20
TOTAL	50
Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 30 puntos continuarán a la etapa siguiente ^[1]	

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

a) EXPERIENCIA LABORAL

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

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- Para este concurso la fecha de tope es el **31 de octubre del 2023**.
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador.
- Nombre de la institución, empresa, etc. Firma del encargado y timbre.
- **Cargo o función realizada**

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

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

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

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

b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

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

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- Para este concurso la fecha de tope es el **31 de octubre del 2023**.
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la **institución**, empresa, etc. Firma del encargado y timbre.
- **Cargo o función realizada.** Debe contener la descripción del cargo, función o actividad a realizar, para que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular. El certificado debe detallar claramente cuáles son las actividades realizadas en el cargo certificado, de lo contrario, no se considera como experiencia laboral calificada.¹

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

** El **anexo 4** es un ejemplo para certificado de experiencia laboral, el cual incluye todos los campos requeridos.

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

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

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

c) CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN

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

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta una capacitación o especialidad que no sea atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida en dichos textos legales.
- Para este concurso las capacitaciones se considerarán entre el **31 de octubre de 2018 al 31 de octubre del 2023**.
- Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo por 0,75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
- En cuanto a los cursos de especialización y perfeccionamiento atingente al cargo, se considerarán como especialización aquellas actividades de formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años (Magíster / Doctorado), y se considerará como Perfeccionamiento las actividades de 160 horas a 1920 horas (Diplomado)

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

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

¹ Si el certificado no detalla las funciones ejercidas en el cargo, pero cumple con las características para ser considerado válido, el tiempo acreditado será considerado como experiencia laboral (No como Laboral Calificada).

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

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10
	Entre 136-162 hrs. de capacitación, en el área de desempeño.	08
	Entre 109-135 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	06
	Entre 82-108 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	04
	Entre 55-81 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	02
	54 horas o menos de capacitación en el área de desempeño	00

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

3.2.3 EVALUACIÓN PSICOLABORAL

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

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

Tabla N°6: Valorización de Resultado Evaluación Psicolaboral:

EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN
Recomendable para el cargo	20	10
Recomendable con observaciones	10	
No recomendable para el cargo	0	
Se espera que el postulante en esta etapa alcance un puntaje mínimo de 10 puntos para continuar a la siguiente etapa ²		

Consideraciones:

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

3.2.4 EVALUACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN

- Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semiestructurada, estandarizada en tiempo y pregunta, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la comisión previamente con las respuestas esperadas.
- Esta etapa pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras definidas en las presentes bases.
- La entrevista podrá ser presencial o a distancia (el postulante deberá avisar oportunamente en caso de requerir que esta sea a distancia).
- La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación vía correo electrónico, que hayan señalado en su formulario de postulación (deberá confirmar asistencia).

² Si el postulante obtiene menos del puntaje mínimo indicado en cada etapa, queda fuera del proceso de selección.

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

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

Forma de Evaluación	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0)	15
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 - 6.49)	10
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 - 5.99)	5
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 - 4.99)	0
El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos ³ .	

La Comisión de Selección estará conformada por:

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas, o quien designe, con derecho a voz y a voto.
- Subdirectora de Enfermería, o quien designe, con derecho a voz y a voto.
- Enfermera Supervisora Traumatología y CR Pensionado, o quien designe, con derecho a voz y a voto.
- Representante de dos Asociaciones de funcionarios con mayor representación en el estamento Profesional, con derecho a voz.
- Ministro de fe de Subdirección de Gestión de las personas, con derecho a voz.

CONSIDERACIONES FINALES PROCESO DE EVALUACIÓN:

- Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de exclusiva responsabilidad de éste.
- Es responsabilidad de cada concursante verificar que la formalización de su postulación se ajuste a lo establecido en las bases de la respectiva convocatoria
- Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará Pauta de Evaluación de Antecedentes (Anexo 5)
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informar a través de correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gob.cl), para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

4. FINALIZACIÓN DEL PROCESO

4.1 PERIODO DE REPOSICIÓN

- Se enviarán los resultados preliminares a los postulantes que avanzan hasta la etapa final de evaluación.
- De lo resuelto por la Comisión de Selección los interesados podrán reponer y formular observaciones ante el comité de Selección dentro del plazo de cinco días hábiles (periodo indicado en el cronograma de las presentes bases), al correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl
- La Comisión de selección se pronunciará sobre la reposición dentro del plazo de cinco días hábiles (indicado en el cronograma).
- El recurrente no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido adjuntados en la postulación, pero podrán aclararse antecedentes que se hubieren presentado.
- El resultado de la reposición se notificará al postulante por la misma vía de postulación.
- Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado recursos o habiéndose presentado estos se encuentren resueltos, se presentará al Director del Establecimiento la nómina final.
- El Director del Establecimiento, seleccionará a los candidatos (según el número de cargos a proveer) propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume de funciones.

4.2 ACEPTACIÓN DEL CARGO

- Una vez realizada la selección del postulante, éste debe firmar una carta de aceptación del cargo, donde se deja establecido que el cargo adjudicado regirá a contar de una fecha determinada, por un periodo de tres meses, para luego ser prorrogado según informe de desempeño al concluir el primer periodo de contrata.
- Si el postulante seleccionado contare con un cargo en calidad de Titular, deberá en esta etapa presentar su renuncia a dicho cargo a contar de la fecha que asume las nuevas funciones.

³ Si el postulante obtiene menos del puntaje mínimo indicado en cada etapa, queda fuera del proceso de selección.

5. MECANISMO DE POSTULACIÓN

5.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

1. **Formulario de postulación** (Anexo 1)
2. **Declaración jurada** que cumpla con los **requisitos de ingreso** (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo, VIGENTE (hasta seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 2)
3. **Declaración Jurada** que acredita **no estar afecto a inhabilidades** (art. 54, DFL N° 1/19.653) VIGENTE (hasta seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 3).
4. **Certificado de Título Profesional** afín al cargo que se postula, en caso de ser extranjero el título debe ser validado en Chile, de acuerdo a la legislación vigente.
5. Certificado de Inscripción en el **Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud**.
6. La experiencia laboral deberá ser acreditada con **certificados** (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y término (con fecha tope **31/10/2023**), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular. Si requiere su relación de servicio, esta debe ser solicitada con fecha tope el **31/10/2023**, se encarece que la documentación sea solicitada por lo menos con un día de anticipación.
7. La **experiencia laboral calificada**, atingente al cargo, deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y término, calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es pertinente al cargo a postular (Anexo 4) (con fecha tope **31/10/2023**)
8. Copia de Certificados que acrediten **capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados** (con fecha tope **31/10/2023**).
9. Cédula de identidad VIGENTE por ambos lados.
10. Copia de **certificado de reclutamiento y movilización** (Servicio Militar), cuando fuere procedente (obligatorio para varones).
11. **Curriculum Vitae** formato libre (Propio).

5.2. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Existirán dos medios de recepción de antecedentes:

1. **Oficina de Partes del Hospital Clínico de Magallanes**, ubicado en Avenida Los Flamencos N° 01364, de lunes a viernes en la mañana desde las 08:30 a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 a 15:00 horas, indicando en sobre cerrado **"Concurso Interno: Enfermero/a Supervisor CR Emergencia Hospitalaria"** y su **nombre completo**. (En documentos anexos, se adjunta formulario comprobante de recepción de documento en Oficina de Partes, que cada postulante debe completar con los datos requeridos y presentar en Oficina de Partes para su correspondiente timbrado).

2. Solamente aquellos postulantes que se desempeñan en otros establecimientos de la red (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams), podrán enviar sus antecedentes vía correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gob.cl). El correo debe señalar como asunto **"Concurso Interno: Enfermero/a Supervisor CR Emergencia Hospitalaria"** y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo. Para cualquier duda o consulta respecto a la recepción de documentos llamar al +56942525879.

En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el **10 de noviembre del 2023** hasta el **23 de noviembre del 2023 a las 15:00 horas**. Será responsabilidad del postulante presentar toda la documentación exigida dentro del tiempo establecido según cronograma.

NOTA:

Es responsabilidad de cada postulante adjuntar toda la documentación exigida y actualizada. Esta documentación debe ser enviada correctamente en un sobre a oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes y en el caso de los postulantes de la red asistencial (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams), en el siguiente correo postulacionhcm@redsalud.gob.cl. Una vez enviada la postulación, no puede ser modificada y la falta de alguno de estos documentos implica quedar fuera del proceso. Además, todos los documentos deben estar debidamente firmados y timbrados (los que lo requieran) para ser considerados como válidos, de lo contrario, el antecedente no será considerado y quedará fuera de la convocatoria.

5.3. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	10/11/2023-23/11/2023
Selección	
Evaluación Curricular de los Postulantes	24/11/2023-28/11/2023
Evaluación Psicolaboral de los Postulantes	29/11/2023-04/12/2023
Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora	05/12/2023-11/12/2023
Finalización	
Recepción de Reposiciones	12/12/2023-18/12/2023
Resolución de Reposiciones	19/12/2023-26/12/2023
Firma director	27/12/2023-29/12/2023
Asume funciones	01/01/2024

Las postulaciones se recibirán en oficina de partes y en correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl (según indicaciones mencionadas en punto 5.2 párrafo 2) hasta el día 23/11/2023 a las 15:00hrs

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

5.4. CORREO DE CONTACTO

postulacionhcm@redsalud.gob.cl

5.5. CONDICIONES GENERALES

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación (indicados en las presentes bases), desde el día **10 de noviembre al 23 de noviembre del 2023**, hasta las 15:00 horas, en **oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes (Avenida Los Flamencos N° 01364)**. Por correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl solamente para los postulantes de la red asistencial (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams). Para consultas relacionadas a la recepción de documentos llamar al +56942525879.

Los documentos antes señalados en "**Documentos requeridos para postular**" se deben entregar en un sobre cerrado en oficina de partes o adjuntar en el correo electrónico antes mencionado.

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

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

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

Para consultas telefónicas en cuanto al proceso, contactarse al siguiente número: +56942525879. Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar se encuentran en el documento adjunto en esta publicación y en el link "trabaje con nosotros" de la página web del Hospital Clínico Magallanes, <https://hospitalclinicomagallanes.cl/trabaje-con-nosotros/>.

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

ANEXO 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

(Requiere firma en cada una de las hojas en la parte inferior derecha)

I. ANTECEDENTES PERSONALES:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
DOMICILIO PARTICULAR (indicar ciudad y región)		
CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR	
INSTITUCIÓN DE TRABAJO ACTUAL		
FONO INSTITUCIONAL (ANEXO)	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	

II. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

CARGO AL QUE POSTULA	
CALIDAD JURÍDICA	

FIRMA

I. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

TÍTULO			
INSTITUCIÓN EDUCACIONAL			
FECHA TITULACIÓN		CANTIDAD DE SEMESTRES	

II. LISTADO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA POSTULACIÓN

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

FIRMA

ANEXO 2

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

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA y RUT

FECHA

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

FIRMA y RUT

FECHA

ANEXO 4

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

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

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

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

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO: _____

Lugar, fecha: _____

FIRMA Y TIMBRE

ANEXO 5

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

PROCESO DE SELECCIÓN: _____

N° POSTULANTE _____ NOMBRE DE POSTULANTE _____

ADMISIBILIDAD	Puntaje máximo: 15 (Postulante admisible) Puntaje Mínimo: 0 (Postulante no admisible)
----------------------	--

	LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR	SI	NO	NO APLICA / DESEABLE
1	Formulario de postulación			
2	Declaración Jurada simple (cumple requisitos ingreso y no afecto a inhabilidades)			
3	Certificado de título			
4	Certificado Registro Superintendencia de Salud			
5	Certificado experiencia laboral que indique tiempo y calidad jurídica			
6	Certificado que acredite capacitación, postítulos y/o Postgrados			
7	Certificado experiencia laboral específica			
8	Fotocopia cédula de identidad vigente por ambos lados			
9	Copia Certificado de Reclutamiento y movilización (hombres)			
10	Curriculum formato libre			

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

PUNTAJE OBTENIDO ADMISIBILIDAD	
---	--

ETAPA I	EVALUACIÓN CURRICULAR Puntaje Máximo: 50 Puntaje Mínimo: 30
----------------	---

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

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

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

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

PUNTAJE OBTENIDO EVALUACIÓN CURRICULAR	
---	--

ETAPA II	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Puntaje máximo: 20 Puntaje Mínimo: 10
-----------------	--------------------------------	--

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE
APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Se categoriza como recomendable para el cargo.	20
	Se categoriza como recomendable con observaciones .	10
	Se categoriza como no recomendable .	0

PUNTAJE OBTENIDO EVALUACIÓN PSICOLABORAL	
---	--

ETAPA III	ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA	Puntaje máximo: 15 Puntaje Mínimo: 10
------------------	---------------------------------------	--

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

PUNTAJE OBTENIDO ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA	
--	--

PUNTAJE TOTAL (ADMISIBILIDAD + ETAPA I + ETAPA II + ETAPA III)	
--	--

OBSERVACIONES:

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO EN OFICINA DE PARTES
HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES

Yo _____,

rut _____, con fecha ___/___/___, hago entrega de sobre

para postular a Concurso:

_____.

Timbre y fecha recepción Oficina de Partes