



Hospital Clínico Magallanes
"Dr. Lautaro Navarro A."
Subdirección Gestión y Desarrollo
De las Personas
Depto. Gestión de la Dotación
05.01.2023



RESOLUCIÓN EXENTA N° 1903

PUNTA ARENAS, 18 de abril del 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 el orden de subrogancia del Director 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°1902 18.04.2023 se aprueba Perfil del cargo "Enfermera/o Supervisor/a UHCIP" 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 UHCIP"; por lo que se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. APRUEBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer el cargo de "Enfermera/o Supervisor/a UHCIP" 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.



MARCELO TORRES MENDOZA
DIRECTOR(S)
HOSPITAL CLINICO DE MAGALLANES

MTM/ECH/PFS/MEP/mep

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas HCM
- Subdirección de Enfermería HCM
- Supervisora CAE Adulto y Procedimientos HCM
- Representantes ASENF
- Representantes FENPRUSS
- Oficina de Partes HCM



Transcrito fielmente
Ministro de fe



Hospital Clínico Magallanes
Dr. Lautaro Navarro Avaria
Subdirección de Gestión y Desarrollo
de las Personas



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

**ENFERMERO/A SUPERVISOR/A
UNIDAD HOSPITALARIA DE CUIDADOS INTENSIVOS EN
PSIQUIATRÍA (UHCIP)
1 CUPO, CALIDAD JURÍDICA CONTRATO, GRADO 10**

OBJETIVO DEL CARGO:

Liderar la Gestión y el Cuidado de la Unidad Hospitalaria de cuidados intensivos en Psiquiatría con estándares de calidad, seguridad y conforme a las políticas y normativa vigente.

ABRIL 2023

1.IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Ministerio

Ministerio de Salud

Institución / Entidad

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

Cargo

Enfermero/a Supervisor/a UHCIP

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Salud

Región

Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

Ciudad

Punta Arenas

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

Grado 10° EUS

.1. CONDICIONES

Institución	:	Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"
Subdirección	:	Subdirección de Enfermería
CR/Servicio/Unidad	:	Unidad Hospitalaria de Cuidados Intensivos en Psiquiatría
Jefe Directo	:	Subdirectora de Enfermería
Supervisión Recibida	:	Subdirectora de Enfermería
Supervisión Ejercida	:	Enfermeras, Técnicos en Enfermería, Auxiliares de Apoyo, administrativos, según corresponda.
Jornada Laboral	:	Diurno
Fecha de elaboración	:	Noviembre 2022

.2. OBJETIVO DEL CARGO

Liderar la Gestión y el Cuidado de la Unidad Hospitalaria de Cuidados Intensivos en Psiquiatría con estándares de calidad, seguridad y conforme a las políticas y normativa vigente.

.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- ✓ Organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento clínico de la Unidad Hospitalaria de Cuidados Intensivos en Psiquiatría (UHCIPI), gestionando durante la hospitalización, el desarrollo de un proceso de intervención integral con enfoque en el Modelo de Salud Mental y Psiquiatría familiar y comunitario, conforme a las políticas vigentes.
- ✓ Gestionar, organizar, supervisar, evaluar y promover el mejoramiento de la calidad de los cuidados de enfermería, 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.
- ✓ Planificar, organizar, supervisar el proceso de esterilización de manera de garantizar insumos u equipamiento que permitan otorgar una atención segura, oportuna, continua y en concordancia con las políticas y normas vigentes de la institución.

FUNCIONES DEL CARGO:

- ✓ Organizar y liderar el equipo de enfermería a su cargo que permita la entrega de cuidados de acuerdo con el modelo de salud mental familiar y comunitaria, resguardando los estándares de calidad según normativa establecida.
- ✓ 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.
- ✓ Asegurar en cada una de las etapas del proceso de intervención integral el respeto por los derechos de los usuarios consagrados en proyecto de ley 20584.
- ✓ 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 el adecuado y oportuno proceso de intervención de enfermería.
- ✓ Programar y asignar funciones a personal de enfermería de su dependencia 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 UHCIP.
- ✓ Supervisar la entrega de turno diaria de la UHCIP.
- ✓ Realizar en conjunto con equipo técnico levantamiento de los procesos más relevantes de la unidad.
- ✓ Resguardar el adecuado uso, mantención y control de los bienes e infraestructura perteneciente a la UHCIP.
- ✓ Dirigir y supervisar proceso de internación administrativa de usuarios de la unidad.
- ✓ Monitorear y supervisar procedimiento de contenciones físicas realizadas en la UHCIP.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de plazos de entrega de las solicitudes provenientes de la judicatura, estableciendo una comunicación expedita con referente.
- ✓ Actualizar y unificar con HCM los registros clínicos de enfermería de manera continua.
- ✓ Monitorear y supervisar cumplimiento de indicaciones específicas en relación con atención directa de usuarios (vigilancia, acompañamiento contención emocional, ambiental, física y farmacológica, entre otros).
- ✓ Crear espacios de reflexión y análisis en equipo de los procesos de intervención llevados a cabo en la unidad.
- ✓ Asistir y participar activamente en reuniones convocadas desde la Subdirección de Enfermería.
- ✓ Registrar y analizar la ocurrencia de eventos adversos de la unidad según normativa vigente establecida, elaborando un plan de mejora.
- ✓ Monitorear cumplimiento normativo de prestaciones en usuarios con patología 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 procedimientos de psiquiatría de enlace con profesionales de la unidad.
- ✓ Asesorar todos los procesos administrativos de los funcionarios de su dependencia (PA, FL, CS, PSGR, LM) de acuerdo con normativa institucional.
- ✓ Dar cumplimiento a las normativas impartidas por la Subdirección de enfermería.
- ✓ Programar y realizar en forma periódica revisión bibliográfica y del marco regulatorio de salud mental existente en la unidad.
- ✓ 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.
- ✓ Realizar toda actividad instruida por su jefatura directa de acuerdo su nivel de competencias.
- ✓ Participar en reuniones clínicas de unidad.
- ✓ Gestionar la continuidad del cuidado de usuarios con la red.
- ✓ Participar de la mesa intersectorial de prevención del suicidio.

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 de Enfermera o Enfermera-Matrona 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 cuatro años, en el sector público o privado.

2.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

- Curso de IAAS 120 horas o más, vigente.
- Curso RCP 20 horas, vigente.

- Diplomado Salud mental y/o psiquiatría.
- Curso de Acreditación o Calidad en Salud.

2.3 EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

Excluyente:

- 5 años de experiencia laboral en Servicios Clínicos y/o atención ambulatoria.
- Al menos 3 años de experiencia laboral en Unidades de Hospitalización de Salud Mental.

Deseable:

- Al menos 1 año de experiencia efectiva como enfermera/o en cargos de supervisión, subrogancia o jefatura de turno.

2.4 COMPETENCIAS

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 la 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.
Planificación y Organización	NIVEL ALTO Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea, estimulando la acción, los plazos y los recursos requeridos.
Habilidades Comunicativas	NIVEL ALTO Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva.
Autocontrol	NIVEL ALTO Es el dominio de sí mismo, la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés.
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 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 qué sucede a las personas afectadas por una decisión. Asegura que el grupo tenga la información necesaria.

2.5 CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO	Jefe CR, Médicos Residentes, Subdirectora de Enfermería, Enfermeros (as), Otros profesionales de la salud, TENS, Auxiliares de Apoyo, administrativos, alumnos de la carrera de la salud.
CLIENTES INTERNOS	De acuerdo a la Unidad.
CLIENTES EXTERNOS	Usuarios del Hospital Clínico de Magallanes y derivaciones de otros Centros de Salud de la Región.
RIESGOS INHERENTES	Lesiones Músculo esqueléticas, accidentes cortopunzantes, contacto con fluidos corporales y material contaminado. Estrés.
ENTORNO EXTERNO	Según la Unidad.

2.6 REQUISITOS GENERALES

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

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

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

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

2.7 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Título Profesional de Enfermera o Enfermera Matrona de a lo menos 10 semestres de estudio 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 3 años, en el sector público o privado; o
- Título Profesional de Enfermera o Enfermera Matrona de a lo menos 8 semestres de estudio 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 4 años, en el sector público o privado.
- Tener relación contractual con el Servicio de Salud Magallanes al momento de postular (concurso interno).

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 ¹
I.- Admisibilidad		
<ul style="list-style-type: none"> • Postulación Admisible • Postulación Inadmisible 	15 0	15
II.- Evaluación Curricular		
a) Experiencia Laboral	10	30
b) Experiencia Laboral Calificada	20	
c) Capacitación y especialización:		
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Atingente • Perfeccionamiento/Especialización 	10 10	
III.- Evaluación Psicolaboral		
<ul style="list-style-type: none"> • Recomendable para el cargo • Recomendable con Observaciones • No recomendable 	20 10 0	10
IV. Evaluación Comisión de selección		
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo • Presenta varias habilidades y competencias para el cargo • Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo • No presenta habilidades y competencias para el cargo 	15 10 5 0	10

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

Al tratarse de un concurso interno, al momento de postular, el funcionario/a debe mantener una relación contractual con alguno de los establecimientos del Servicio de Salud Magallanes. Además, debe cumplir con los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. A aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad (Documentos exigidos señalados en el apartado "Documentos requeridos para postular"), se les asignará un puntaje de 15 puntos y pasará a la siguiente etapa.

3.2.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

VALORIZACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES	PUNTAJE MÁXIMO
a) EXPERIENCIA LABORAL	10
b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA	20
c) CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN:	20
<ul style="list-style-type: none"> • Horas de capacitación Atingente al cargo (10 pts.) • Estudios De Especialización Y Perfeccionamiento Atingente Al Cargo (10 pts.) 	

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

TOTAL	50
Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 30 puntos continuarán a la Etapa siguiente	

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

a) EXPERIENCIA LABORAL

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

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

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

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

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

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

b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

A diferencia del subfactor anterior, la experiencia laboral calificada asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante ejerciendo funciones relacionadas específicamente al cargo en postulación, es decir, como Enfermero/a Supervisor/a, en este caso la experiencia como supervisor/a debe ser “**efectiva**”, demostrando el tiempo real en que se ejerció el cargo. Para que los certificados sean considerados como válidos deben contener los siguientes datos:

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la **institución**, empresa, etc. Y firma del encargado.
- **Cargo o función realizada.** Debe contener la Descripción del cargo, función o actividad a realizar, para que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular. El certificado debe detallar claramente cuáles son las actividades realizadas en el cargo certificado, de lo contrario, no se considera como experiencia laboral calificada².

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

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

** El **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 ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°4:

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

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

c) **CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN**

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

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta una capacitación o especialidad que no 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
- 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 (Magister / Doctorado), y se considerará como Perfeccionamiento las actividades de 160 horas a 1920 horas (Diplomado)

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

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

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

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
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
SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y	<u>Especialización:</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años (Magister y Doctorado)	10

PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO	Perfeccionamiento: Actividades de 160 horas a 1920 hrs. (Diplomado)	05
---	--	----

3.2.3 **EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

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

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

Tabla N°6: Valorización de Resultado Evaluación Psicolaboral:

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

Consideraciones:

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

3.2.4 **EVALUACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

La Comisión de Selección estará conformada por:

- Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas (S) (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 CAE Adulto y Procedimientos (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 informarlo en su Ficha de Antecedentes, 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.gov.cl
- La Comisión de selección se pronunciará sobre la reposición dentro del plazo de cinco días hábiles (indicado en el cronograma).
- El recurrente no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido adjuntados en la postulación, pero podrán aclararse antecedentes que se hubieren presentado.
- El resultado de la reposición se notificará al postulante por la misma vía de postulación.
- Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado recursos o habiéndose presentado y estos se encuentren resueltos, se presentará al Director del Establecimiento la nómina final.

4.2 ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez realizada la selección del postulante, este 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 contrato.

5. MECANISMO DE POSTULACIÓN

5.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

1. Formulario de postulación (Anexo N°1).
2. Fotocopia **cedula identidad VIGENTE** por ambos lados en un archivo único formato PDF.
3. Copia de **certificado de reclutamiento y movilización** (Servicio Militar), cuando fuere procedente.
4. Copia **Título Profesional o Certificado de Título Profesional** a fin al cargo que se postula.
5. **Declaración jurada** que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo, VIGENTE (seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 2).
6. **Declaración Jurada** que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) VIGENTE (seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 3).
7. La **experiencia laboral** 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. Si requiere su relación de servicio, esta debe ser solicitada con fecha tope el **30 de abril del 2023**, se encarece que la documentación sea solicitada por lo menos con un día de anticipación.
8. Certificado de **experiencia laboral específica**, 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 atingente al cargo a postular (Anexo N°4)
9. Certificado de **Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud** de la Superintendencia de Salud.
10. Copia de Certificados que acrediten **capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados**.
11. **Curriculum Vitae** Formato Libre (Propio), archivo PDF.

5.2 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Existirán dos medios de recepción de antecedentes:

1. Los **Postulantes de la ciudad de Punta Arenas** deben entregar sus documentos en **Oficina de Partes** del Hospital Clínico de Magallanes, ubicado en Avenida Los Flamencos N° 01364, de lunes a viernes en la mañana desde las 09:00 a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 a 15:00 horas, indicando en sobre cerrado "**Concurso interno: Enfermero/a Supervisor/a UHCIP**" y su **nombre completo**.
2. Solo los **Postulantes que no estén en la ciudad**, podrán enviar sus documentos vía correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gov.cl). El correo debe señalar como asunto "**Concurso interno: "Enfermero/a Supervisor/a UHCIP"**" y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo.

En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el **24/04/2023 y hasta el 05/05/2023 a las 15:00 horas** y será responsabilidad del postulante presentar toda la documentación exigida dentro del tiempo establecido según cronograma.

NOTA:

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	24/04/2023 – 05/05/2023
Selección	
Evaluación Curricular de los Postulantes	08/05/2023 – 12/05/2023
Evaluación Psicolaboral de los Postulantes	15/05/2023 – 19/05/2023
Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora	22/05/2023 – 26/05/2023
Finalización	
Recepción de Reposiciones	29/05/2023 – 02/06/2023
Resolución de Reposiciones	05/06/2023 – 09/06/2023
Firma director	12/06/2023- 16/06/2023
Asume funciones	01/07/2023

Se recibirán postulaciones hasta las **15:00 horas** del día **05/05/2023**

***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.gov.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 24 de abril hasta el 05 de mayo del 2023, hasta las 15:00 horas, en la **Oficina de Partes del Hospital Clínico de Magallanes**, solo los postulantes que no estén en la ciudad de Punta Arenas, pueden enviar sus documentos **vía correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gov.cl)**. No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sean las antes mencionadas.

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

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

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

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

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

ANEXO 1

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

TITULO			
INSTITUCIÓN EDUCACIONAL			
FECHA TITULACION		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	
16	
17	
18	
19	
20	

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			
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:

--
