



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Unidad de Reclutamiento y Selección



Hospital Clínico  
MAGALLANES

## RESOLUCIÓN EXENTA N° 5407

PUNTA ARENAS, 23 de octubre 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° 1032/12.07.2022 del Servicio de Salud Magallanes, que renueva nombramiento en el cargo de Director A.D.P. 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°5406/23.10.2023 se aprueba Perfil del cargo "Enfermero/a Coordinador/a UCI CR Unidad Paciente Crítico" del Hospital Clínico Magallanes.
5. Que, la Dirección del Hospital indica realizar un llamado a Concurso Interno para proveer el cargo de "Enfermero/a Coordinador/a UCI CR Unidad Paciente Crítico"; por lo que se dicta la siguiente:

### RESOLUCIÓN

1. APRUÉBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer 01 cargo de Enfermero/a Coordinador/a UCI CR Unidad Paciente Crítico 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.



RCF/AVF/MCH/PFS/MEP/dha

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas HCM
- Subdirección Enfermería HCM
- Enfermera Supervisora CR Unidad Paciente Crítico HCM
- Representantes FENPRUSS
- Representantes ASENF
- Oficina de Partes HCM





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



**BASES CONCURSO INTERNO PARA PROVEER**

**CARGO CONTRATA**

**HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES**

**ENFERMERO/A COORDINADOR/A UCI  
CR UNIDAD PACIENTE CRÍTICO  
(1 CUPO - GRADO 9° EUS)**

<b>ENFERMERO/A COORDINADOR/A UCI CR UNIDAD PACIENTE CRÍTICO</b>	<b>CALIDAD JURÍDICA CONTRATO GRADO 9</b>	<b>1 CUPO</b>
---	--	---------------

## ENFERMERO/A COORDINADOR/A UCI CR UNIDAD PACIENTE CRÍTICO

### 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 Coordinador/a UCI CR Unidad Paciente Crítico
N° DE VACANTES	:	1 cupo
TIPO DE VACANTE	:	Contrata
RENTA BRUTA	:	Equivalente a 9° EUS

#### a. CONDICIONES

SUBDIRECCIÓN	:	Subdirección Enfermería
CR/SERVICIO/UNIDAD	:	CR Unidad Paciente Crítico
JEFE DIRECTO	:	Enfermera Supervisora CR UPC
SUPERVISIÓN RECIBIDA	:	Enfermera Supervisora CR UPC
SUPERVISIÓN EJERCIDA	:	<ul style="list-style-type: none"><li>● Enfermeras/os clínicos.</li><li>● Enfermeras/os continuidad diurna</li><li>● TENS UPC</li><li>● Auxiliar de apoyo UPC</li><li>● Internos de Enfermería</li><li>● Estudiantes TENS</li><li>● Otros</li></ul>
JORNADA LABORAL	:	Diurno, 44 horas.

#### b. OBJETIVO DEL CARGO

“Realizar la gestión del cuidado en procesos clínicos y administrativos relacionados con el funcionamiento de la UCI, elaborando y aplicando para ello todas las estrategias necesarias para mantener y mejorar los estándares de calidad relacionados directa e indirectamente con el rol de enfermería en el equipo de trabajo”.

**c. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

<p><b>PRINCIPALES RESPONSABILIDADES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planificar, organizar y supervisar la ejecución 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.</li> <li>● Ejercer y promover un liderazgo efectivo en la gestión de los equipos de trabajo, dirigiendo los procesos clínicos y administrativos de la unidad.</li> <li>● Velar por el cumplimiento de toda la normativa que rige la operación y funcionamiento de la unidad, cumplimiento de la reglamentación sanitaria y normas técnicas vigentes.</li> <li>● Velar por el cumplimiento de las normas técnicas con el objeto de prevenir IAAS y protocolos de Calidad y Seguridad del Pacientes.</li> <li>● Promover los principios éticos y legales que guían el ejercicio profesional.</li> <li>● Respetar y hacer respetar la ley 20.584 sobre derechos y deberes de los pacientes, así como los principios bioéticos universales.</li> <li>● Velar por la integración docente asistencial de estudiantes de carreras de la salud, principalmente de Enfermería y TENS.</li> <li>● Cumplimiento de acciones administrativas que le sean delegadas por jefatura directa.</li> </ul>
<p><b>FUNCIONES DEL CARGO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supervisar el cumplimiento de normas dentro de la unidad y las establecidas a nivel institucional.</li> <li>● Desarrollar, aplicar y difundir un marco normativo, técnico y administrativo relacionado con el cuidado de Enfermería.</li> <li>● Participar en la elaboración y actualización de manuales de procedimientos.</li> <li>● Solicitar, distribuir, controlar y evaluar el uso de insumos y equipos.</li> <li>● Programar y mantener cobertura de turnos de los distintos componentes del equipo según políticas institucionales.</li> <li>● Colaborar en el desarrollo e implementación de planes de mejora continua.</li> <li>● Participar en programas de capacitación intraservicio, reuniones clínicas, incluidos en el plan de trabajo anual.</li> <li>● Proporcionar cuidados asistenciales en caso de que sea requerida dentro de la Unidad.</li> <li>● Participar en trabajos de perfeccionamiento e investigación de enfermería que se programen en la UPC y/o en el hospital.</li> <li>● Monitorear la programación y ejecución de los planes de cuidado de enfermería.</li> <li>● Monitorear el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad de enfermería.</li> <li>● Supervisar y monitorear el cumplimiento de la categorización de los pacientes.</li> <li>● Promover un modelo de atención centrado en el usuario, fortaleciendo la humanización de los cuidados.</li> <li>● Participar activamente en el desarrollo del programa anual de trabajo del equipo de enfermería.</li> <li>● Coordinar con servicios de apoyo para la mantención de planta física, insumos y equipos.</li> <li>● Coordinar con servicios clínicos y red asistencial para mantener la continuidad de los cuidados.</li> <li>● Controlar el adecuado uso de campos clínicos, en el ámbito de la docencia y la Investigación.</li> <li>● Participar en reuniones con comités institucionales atinentes a su rol.</li> <li>● Participar en Programa de Inducción y Capacitación del personal de la Unidad.</li> <li>● Apoyar el programa de inducción institucional.</li> <li>● Elaborar y ejecutar programas de capacitación a familiares de pacientes previos a alta domiciliaria.</li> <li>● Establecer requerimientos de capacitación en conjunto con Enfermera Supervisora.</li> <li>● Colaborar en la difusión de reglamentos de recursos humanos.</li> <li>● Reasignar tareas frente a imprevistos.</li> <li>● Redistribución de recurso humano, según cargas de trabajo.</li> <li>● Participar en la elaboración y entrega de retroalimentación de informes de desempeño de personal a su cargo.</li> <li>● Entregar de retroalimentación formal e incidental del desempeño de funcionarios a su cargo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participación activa en los análisis de eventos adversos y centinelas reportados por la unidad</li> <li>● Analizar y resolver con Enfermera Supervisora los reclamos relacionados con el trato del usuario interno y externo.</li> <li>● Mantener una Gestión del Cuidado coordinada y alineada con Médico Jefe y Jefe Técnico Médico, según misión y visión del CR UPC</li> <li>● Colaborar con las Unidades de Calidad e IAAS en el cumplimiento de indicadores y metas institucionales.</li> <li>● Interactuar satisfactoriamente con usuario, familia y equipo de trabajo.</li> <li>● Cooperar en la satisfacción de las necesidades de ayuda espiritual de los usuarios y sus familias.</li> <li>● Perfeccionar áreas relacionadas con funciones del cargo.</li> <li>● Promover un ambiente laboral que favorece el trabajo en equipo, velar por la cohesión del equipo de trabajo.</li> <li>● Subrogar a Enfermera Supervisora según necesidad.</li> <li>● Identificar necesidades de investigación que surjan de Enfermería.</li> <li>● Realizar actividades instruidas por su Jefatura directa de acuerdo con su nivel de competencias.</li> <li>● Liderar implementación de planes de mejora relacionados con procesos clínicos, administrativos y transversales de Unidades de Calidad e IAAS en el cumplimiento de indicadores y metas institucionales.</li> <li>● Participar en reuniones técnico-administrativas en la unidad.</li> </ul>
--	---

## 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 3 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 120 Horas, vigente.
- Curso de RCP avanzado 20 horas, vigente.
- Diplomado o curso de Calidad y Seguridad Asistencial.
- Diplomado o Curso de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, gestión de emociones, etc.

Deseable:

- Diplomado o curso en Paciente Crítico
- Diplomado o curso de Gestión de Salud.
- Diplomado o Curso Humanización de los Cuidados
- Curso de metodología de Investigación en Enfermería.
- Diplomado o curso de bioética clínica.
- Magister en Práctica Avanzada Paciente Crítico.
- Enfermera/o Especialista en Cuidados Críticos.

### 2.3 EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

Deseable 5 años de experiencia en Unidad de Paciente Crítico Adulto, cumpliendo funciones mínimo 2 años en área de Gestión (supervisión, coordinación, jefatura turno) y 3 años en área Asistencial.

## 2.4 CONTEXTO DEL CARGO

1.	<b>Equipo de Trabajo</b>	: Médico Jefe, Médico Jefe técnico, Médicos residentes, Enfermera Supervisora, Enfermeras coordinadoras UTI, enfermeros/as clínicos/as, Kinesiólogos/as, Terapeutas Ocupacionales, fonoaudiólogo/a, Técnicos en Enfermería, Auxiliar de Apoyo, estudiantes y otros profesionales interconsultores, personal administrativo.
2.	<b>Clientes Internos</b>	: Servicios Clínicos y de apoyo del Establecimiento que requieren procedimientos propios de UPC. Servicios administrativos de la institución
3.	<b>Clientes Externos:</b>	: Pacientes en situación crítica, referidos de distintos servicios clínicos de HCM, centros de salud y con otras Instituciones que forman parte de la Red Asistencial pública y privada.
4.	<b>Riesgos Inherentes</b>	: Exposición a cortopunzantes. Contaminación con fluidos orgánicos, Contaminación acústica: ruidos ambientales, alarmas de equipos, etc. Esfuerzo físico y psicológico alto, pacientes postrados. Trabajo bajo presión, estrés, carga emocional, incertidumbre y cambios permanentes.
5.	<b>Entorno</b>	: UPC: Estructuralmente dividida UCI y UTI, ubicada en segundo piso del Edificio A, adyacente a C.R. Pabellón Quirúrgico y sobre UEH. Además, camas de UTI en quinto piso del edificio B ala norte cordillera.

## 2.5 COMPETENCIAS

<b>Flexibilidad y Adaptación al cambio</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Capacidad 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. A pesar de la presión, controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, siguiendo la instrucción encomendada.
<b>Ética y Probidad</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Manejo de 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.
<b>Orientación al usuario interno y externo</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios internos y externo, ya sean familiares, pacientes y compañeros de trabajo. Supone un trato enmarcado en el respeto y la equidad.
<b>Trabajo en Equipo y Colaboración</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un equipo y de trabajar juntos. Debe aportar a los objetivos organizacionales, actuando para generar un ambiente de confianza, buen clima y colaboración.
<b>Comunicación efectiva</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante el propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

<b>Liderazgo</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Es la capacidad de dirigir a un grupo o equipo de trabajo del que dependen otros equipos. Esto implica el deseo de guiar y colaborar con los demás. Los líderes contribuyen a crear un clima de energía y compromiso, comunicando la visión de la institución, tanto desde una posición formal, como desde una informal de autoridad. Se debe actuar de manera proactiva y demostrar horizontalidad en las relaciones del equipo de trabajo.
<b>Pensamiento Crítico</b>	<b>NIVEL ALTO</b> Es la capacidad de entender y resolver un problema a partir de desagregar sistemáticamente sus partes, realizando comparaciones, estableciendo prioridades, identificando secuencias temporales y relaciones causales entre los componentes. Capacidad de detenerse a analizar las funciones que estoy realizando en relación del objetivo

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

### 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:	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Horas de capacitación Atingente al cargo (10 pts.)</li> <li>• Estudios De Especialización Y Perfeccionamiento Atingente Al Cargo (10 pts.)</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>
Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de <b>30 puntos</b> continuarán a la etapa siguiente <sup>[1]</sup>	

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 **30 de septiembre de 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 **30 de septiembre de 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. <sup>[2]</sup>

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

\*\* El **anexo 1** 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 **30 de septiembre de 2018 al 30 de septiembre de 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:

**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 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 <b>10 puntos</b> para continuar a la siguiente etapa. <sup>[1]</sup>		

### 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).
- 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 <b>10 puntos</b> . <sup>[1]</sup>	

### **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 CR Unidad Paciente Crítico, 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 2)
- 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](mailto: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.

<sup>[1]</sup> Si el postulante obtiene menos del puntaje mínimo indicado en cada etapa, queda fuera del proceso de selección.

<sup>[2]</sup> 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).

## 4. FINALIZACIÓN DEL PROCESO

### 4.1 PERIODO DE REPOSICIÓN

- Se enviarán los resultados preliminares a los postulantes que avanza 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](mailto: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.

## 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 **30/09/2023**), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es atinente al cargo a postular. Si requiere su relación de servicio, esta debe ser solicitada con fecha tope el **30/09/2023**, se encarece que la documentación sea solicitada por lo menos con un día de anticipación.
7. La **experiencia laboral calificada**, atinente 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)
8. Copia de Certificados que acrediten **capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados** (con fecha tope **30/09/2023**).
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 Coordinador/a UCI CR Unidad Paciente Crítico"** y su **nombre completo**. (En documentos anexos, se adjunta formulario comprobante de recepción de documento en Oficina de Partes, donde 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](mailto:postulacionhcm@redsalud.gob.cl)). El correo debe señalar como asunto **"Concurso Interno: Enfermero/a Coordinador/a UCI CR Unidad Paciente Crítico"** 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 **24/10/2023** hasta el **08/11/2023 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](mailto: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
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	24/10/2023 - 08/11/2023
<b>Selección</b>	
Evaluación Curricular de los Postulantes	09/11/2023 - 14/11/2023
Evaluación Psicolaboral de los Postulantes	15/11/2023 - 21/11/2023
Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora	22/11/2023 - 27/11/2023
<b>Finalización</b>	
Recepción de Reposiciones	28/11/2023 - 04/12/2023
Resolución de Reposiciones	05/12/2023 - 12/12/2023
Firma director	13/12/2023 - 15/12/2023
Asume funciones	01/01/2024

Las postulaciones serán recibidas hasta las **15:00 horas del día 08/11/2023**

**\*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.gob.cl](mailto: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 **24 de octubre al 08 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](mailto: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 adjuntar en el correo antes señalado o en un sobre en la oficina de partes.

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 a los siguientes números: 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**

<b>TÍTULO</b>			
<b>INSTITUCIÓN EDUCACIONAL</b>			
<b>FECHA TITULACIÓN</b>		<b>CANTIDAD DE SEMESTRES</b>	

**II. LISTADO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA POSTULACIÓN**

<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	
<b>4</b>	
<b>5</b>	
<b>6</b>	
<b>7</b>	
<b>8</b>	
<b>9</b>	
<b>10</b>	
<b>11</b>	
<b>12</b>	
<b>13</b>	
<b>14</b>	
<b>15</b>	
<b>16</b>	
<b>17</b>	

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.

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

<b>ADMISIBILIDAD</b>	<b>Puntaje máximo: 15</b> (Postulante admisible) <b>Puntaje Mínimo: 0</b> (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, <b>cumple con todos los requisitos establecidos</b> , establecidos en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso	15
	Candidato no admisible, <b>no cumple con todos los requisitos establecidos</b> en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso	0

<b>PUNTAJE OBTENIDO</b> <b>ADMISIBILIDAD</b>	
---	--

<b>ETAPA I</b>	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> 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	

<b>PUNTAJE OBTENIDO EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	
---	--

<b>ETAPA II</b>	<b>EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>	Puntaje máximo: 20 Puntaje Mínimo: 10
-----------------	--------------------------------	--

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

<b>PUNTAJE OBTENIDO EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>	
---	--

<b>ETAPA III</b>	<b>ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA</b>	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

<b>PUNTAJE OBTENIDO ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA</b>	
--	--

<b>PUNTAJE TOTAL (ADMISIBILIDAD + ETAPA I + ETAPA II + ETAPA III)</b>	
---	--

**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