



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



Hospital Clínico
MAGALLANES

RESOLUCIÓN EXENTA N° 5716

PUNTA ARENAS, 06 de noviembre de 2023

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. 2.763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red, D.S. 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; GAB.PRES.N°002, de 15 de junio de 2006, que contiene instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado; Ley de presupuesto N° 21.516, de fecha 20 de diciembre de 2022, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2023; Resolución exenta N° 8302, de fecha 22 de diciembre de 2022, de la Dirección del Servicio de Salud de Magallanes, que aprueba Presupuesto inicial Año 2023 para Hospital Clínico Magallanes "Lautaro Navarro Avaria" de Punta Arenas; Resolución Exenta N°1323 del 05 de febrero 2021 del Hospital Clínico Magallanes que aprueba el manual de Reclutamiento y Selección; las facultades establecidas en Resolución Exenta N° 537/21.03.2023 que establece 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, mediante Resolución Exenta N°4655/21.09.2023 se aprueba las bases del concurso interno "Técnico en Enfermería y Lista de Espera Quirúrgica" del Hospital Clínico Magallanes y dejada sin efecto según Resolución Exenta N° 5100/06.10.2023.
4. 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.
5. Que, mediante Resolución Exenta N° 5715/06.11/2023 se aprueba el Perfil de cargo de "Técnico en Enfermería Unidad Prequirúrgica y Lista de Espera Quirúrgica" del Hospital Clínico Magallanes.
6. Que, la Dirección del Hospital indica realizar un llamado a Concurso Interno para proveer los cargos de "Técnico en Enfermería Unidad Prequirúrgica y Lista de Espera Quirúrgica"; por lo que se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. APRUÉBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer 2 cargos de Técnico en Enfermería con desempeño en Unidad Prequirúrgica y Lista de Espera Quirúrgica 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.

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

ECA/AVF/PFS/MEP/mep

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas HCM
- Subdirección Médica HCM
- Jefatura Unidad Prequirúrgica y Lista de Espera Quirúrgica HCM
- Representantes FENATS
- Representantes FENTESS
- Oficina de Partes HCM



[Signature]
Transcrito Fielmente
Ministro de Fe



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



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

**TÉCNICO EN ENFERMERÍA
UNIDAD PREQUIRÚRGICO Y LISTA DE ESPERA
QUIRÚRGICA**

PARA:

| | | |
|------------------------------|--------------------------|----------------|
| TÉCNICO EN ENFERMERÍA | CONTRATO GRADO 22 | 2 CUPOS |
|------------------------------|--------------------------|----------------|

TÉCNICO EN ENFERMERÍA UNIDAD PREQUIRÚRGICO Y LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Ministerio

Ministerio de Salud

Institución / Entidad

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

Cargo

Técnico en Enfermería Unidad Prequirúrgica

Nº de Vacantes

2

Área de Trabajo

Salud

Región

Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

Ciudad

Punta Arenas

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

Grado 22° EUS

1.1. CONDICIONES

| | |
|------------------------|--|
| Institución : | Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria" |
| Subdirección : | Subdirección Médica |
| CR/Servicio/Unidad : | CR Anestesia y Pabellón Quirúrgico |
| Jefe Directo : | Jefe Unidad Prequirúrgica y lista de espera quirúrgica |
| Supervisión Recibida : | Jefe Unidad Prequirúrgica y lista de espera quirúrgica |
| Supervisión Ejercida : | No aplica |
| Jornada Laboral : | Diurno, 44 horas |
| Remuneración : | Equivalente a Grado 22° EUS |

1.2. OBJETIVO DEL CARGO

Participar activamente en la atención y acompañamiento del usuario a través de la contactabilidad, observación, ejecución y registro de tareas, preparando el material necesario para otorgar una atención rápida y eficiente, según normativas institucionales y del servicio.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- ✓ Cumplir con los protocolos, normas y procedimientos técnicos y administrativos que apliquen a la sección/Unidad.
- ✓ Cumplir con normas técnicas y de prevención de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
- ✓ Cumplir con indicaciones derivadas de la planificación de atención médica y de enfermería.
- ✓ Conocer y cumplir con los protocolos y normativas de Calidad y Seguridad del paciente.
- ✓ Establecer y mantener relaciones de colaboración laboral con todo el equipo de trabajo.

FUNCIONES DEL CARGO:

- ✓ Contactabilidad de pacientes en Lista de espera Quirúrgica para la actualización de Lista de Espera, de exámenes y/o entrega de indicaciones específicas, solicitada por profesional de enfermería de Unidad prequirúrgica.
- ✓ Participación en el proceso de orientación de pacientes, que requieren información de los servicios clínicos y de apoyo, dar respuesta vía telefónica y/o presencial de su estado en el Proceso Prequirúrgico, y derivar a profesional según corresponda, además de recepción y atención de llamados telefónicos.
- ✓ Participar activamente en el contacto telefónico de pacientes ingresados al proceso Prequirúrgico para agendamiento de citas a toma de muestra, cita a consulta Médica, entre otros.
- ✓ Colaborar en las gestiones de la Unidad prequirúrgica, creación de agendas en Sistema Florence, entre otros.
- ✓ Efectuar Visita Domiciliaria a pacientes inubicables o que requieran ser contactados en forma urgente.
- ✓ Contribuir en la preparación de la documentación de usuarios que ingresaran al Proceso Prequirúrgico.
- ✓ Rescate de documentación e información de usuarios en contexto de trámites para hospitalización y preparación pre – operatoria. Lo anterior incluye: rescate de exámenes de laboratorio, Electrocardiograma u otros que hayan sido solicitados como parte del estudio pre–operatorio requerido.
- ✓ Archivo de documentación pertinente en ficha clínica, según lo solicitado por profesionales de la Unidad.
- ✓ Recepción y despacho de documentación asociada a la actividad de la Unidad prequirúrgica y lista de espera quirúrgica.
- ✓ Colaborar en solicitud de horas de exámenes de laboratorio, rayos, procedimientos y otros para los pacientes que se encuentran en el subproceso prequirúrgico.
- ✓ Rescatar pedido de insumos desde Bodega de Misceláneas, Farmacia u otro y mantener ordenado stock de insumos de escritorio y formularios.
- ✓ Velar por el buen uso de los recursos materiales, equipos e insumos del servicio clínico
- ✓ Elaborar estadística de las actividades realizadas.
- ✓ Apoyar funciones en toma de muestras.
- ✓ Efectuar las demás funciones que solicite jefe Directo de la Sección de acuerdo con el ámbito de competencias.
- ✓ Conocer y cumplir con los protocolos y normativas de Calidad y Seguridad del paciente.

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 Técnico en Enfermería de Nivel Superior, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o Título de Técnico en Enfermería de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación de curso de 1.500 horas como mínimo, según programa de Ministerio de Salud.

2.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Curso de IAAS 20 horas, vigente (deseable)

Curso RCP 20 horas, vigente (deseable)

2.3 EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

1 año en servicios clínicos y/o Atención Ambulatoria. Deseable

2.4 COMPETENCIA

| | |
|---|---|
| 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. Controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, a pesar de la presión. |
| CONCIENCIA ORGANIZACIONAL | NIVEL MEDIO 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 confía, 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. |
| 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. |
| 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. |
| COMPRENSIÓN INTERPERSONAL | NIVEL MEDIO 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. |

2.5 CONTEXTO DEL CARGO

| | |
|---------------------------------------|---|
| CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO | Jefatura Unidad de Prequirúrgico y Lista de Espera Quirúrgica – Prequirúrgico, Profesionales de Enfermería y Administrativos sección Lista de Espera y Prequirúrgico. |
| CLIENTES INTERNOS | |

| | |
|---------------------------|---|
| | Profesionales de Enfermería Sección Lista de Espera - Prequirúrgico y Administrativos Sección Lista de Espera - Prequirúrgico. |
| RIESGOS INHERENTES | Lesiones Musculoesqueléticas. |
| ENTORNO EXTERNO | Ubicados en Edificio C, 2° Piso. |

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 hombres)
- 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 de Técnico en Enfermería de Nivel Superior, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o Título de Técnico en Enfermería de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación de curso de 1.500 horas como mínimo, según programa de Ministerio de Salud.

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

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 | 20 | 20 |
| b) Experiencia Laboral Calificada | 10 | |
| c) Capacitación Atingente al cargo | 20 | |
| III.- Evaluación Psicolaboral | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Recomendable para el cargo | 20 | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Recomendable con Observaciones | 10 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • No recomendable | 0 | |
| IV. Evaluación Comisión de selección | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo | 15 | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presenta varias habilidades y competencias para el cargo | 10 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo | 5 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • No presenta habilidades y competencias para el cargo | 0 | |

3.1.1 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 a 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.

3.1.2 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 atingente al cargo (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 | 20 |
| b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA | 10 |
| c) CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO: | 20 |
| TOTAL | 50 |
| Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 20 puntos continuarán a la etapa siguiente | |

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

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

a) **EXPERIENCIA LABORAL**

El presente subfactor asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante. Toda información presentada en la postulación referente a experiencia laboral deberá ser acreditada con sus certificados 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.
- Para este concurso, la fecha tope es **el 15 de octubre del 2023.**
- **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 **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. | 20 |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 15 |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral. | 10 |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 5 |

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 tope es **el 15 de octubre del 2023.**
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la **institución**, empresa, etc. Firma y timbre 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 **uno de estos datos**, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

** El **anexo 4** es un ejemplo de 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. | 10 |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 7 |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 5 |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo. | 3 |

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).

c) **CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO:**

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 se atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de 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.
- La fecha de vigencia para este concurso será desde el **15 de octubre del 2018 al 15 de octubre del 2023**.
- Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo por 0,75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.

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 Atingente al cargo:

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---------------------------------|--|---------|
| CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO | 49 horas o más de capacitación en el área de desempeño. | 20 |
| | Entre 44-48 hrs. de capacitación, en el área de desempeño. | 18 |
| | Entre 39-43 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 16 |
| | Entre 34-38 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 12 |
| | Entre 29-33 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 8 |
| | Entre 24-28 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 4 |
| | Menos de 23 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 0 |

3.1.3 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 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.

3.1.4 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. El postulante no debe responder leyendo material de apoyo.

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:

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Subdirectora Médica(S) (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Jefe de CR Anestesia y Pabellón (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Representante de dos Asociaciones de Funcionarios con mayor representación en el estamento del cargo a proveer, 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). Lo cual debe estar en concordancia con la información entregada en las bases del concurso.
- 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 a través de correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gob.cl), para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

4. FINALIZACIÓN DEL PROCESO

4.1 PERIODO DE REPOSICIÓN

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

4.2 ACEPTACIÓN DEL CARGO

- Una vez realizada la selección del postulante, 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 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. Licencia de Enseñanza media
5. Certificado de Título, en caso de ser extranjero el título debe ser validado en Chile, de acuerdo, a la legislación vigente.
6. Certificado Registro Superintendencia de Salud
7. La experiencia laboral general, como Técnico de Enfermería, deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y termino, calidad contractual, descripción del cargo. Si requiere su relación de servicio, esta debe ser solicitada con fecha tope el **15 de octubre del 2023**, se encarece que la documentación sea solicitada por lo menos con un día de anticipación.
8. La experiencia laboral calificada, atingente al cargo, deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y termino, calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es pertinente al cargo a postular (Anexo 4).
9. Copia de Certificados que acrediten capacitación.
10. Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados.
11. Copia de certificado de reclutamiento y movilización (Servicio Militar), cuando fuere procedente (obligatorio para hombres)
12. 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 09:00 a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 a 15:00 horas, indicando en sobre cerrado "**Concurso interno: Técnico en Enfermería Unidad Prequirúrgico y Lista de Espera Quirúrgica y su nombre completo**".
2. Solamente aquellos postulantes que se desempeñan en otros establecimientos de la red (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams), podrán enviar sus antecedentes vía correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gob.cl). El correo debe señalar como asunto "**Concurso interno: Técnico en Enfermería Unidad Prequirúrgico y Lista de Espera Quirúrgica**" y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo. Para cualquier duda o consulta respecto a la recepción de documentos llamar a +56942525879.

En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el **08/11/2023** hasta el **21/11/2023 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 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 | 08/11/2023 – 21/11/2023 |
| Selección | |
| Evaluación Curricular de los Postulantes | 22/11/2023 – 01/12/2023 |
| Evaluación Psicolaboral de los Postulantes | 04/12/2023 – 15/12/2023 |
| Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora | 18/12/2023 – 29/12/2023 |
| Finalización | |
| Recepción de Reposiciones | 02/01/2024 – 08/01/2024 |
| Resolución de Reposiciones | 09/01/2024 – 15/01/2024 |
| Firma del Director | 16/01/2024–22/11/2024 |
| Asume funciones | 01/02/2024 |

Las postulaciones se recibirán en **oficina de partes** y en correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl (según indicaciones mencionadas en punto 5.2 párrafo 2) hasta el día **21/10/2023 hasta las 15:00hrs.**

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

5.4 CORREO DE CONTACTO

postulacionhcm@redsalud.gob.cl

5.5 CONDICIONES GENERALES

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación (indicados en las presentes bases), desde el día 08 de noviembre al 21 de noviembre del 2023, hasta las 15:00 horas, en **oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes (Avenida Los Flamencos N° 01364)**. Por correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl solamente para los postulantes de la red asistencial (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams). Para consultas relacionadas a la recepción de documentos llamar al +56942525879.

Los documentos antes señalados en "**Documentos requeridos para postular**" se deben 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 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.

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 ESTAMENTO TÉCNICO
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 |
|--|---|----|----|-----------|
| 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 | Licencia de Enseñanza Media | | | |
| 6 | Certificado experiencia laboral (tiempo y calidad jurídica) | | | |
| 7 | Certificado experiencia laboral específica, que acredite las funciones correspondientes al cargo al que postula | | | |
| 8 | Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o Postgrados | | | |
| 9 | Fotocopia cédula de identidad (ambos lados) | | | |
| 10 | Copia Certificado de reclutamiento y movilización (si procede, obligatorio para hombres) | | | |
| 11 | Curriculum vitae actualizado | | | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|--|---------|------------------|
| 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 | |

| | |
|----------------|--|
| ETAPA I | EVALUACIÓN CURRICULAR Puntaje máximo: 50 Puntaje mínimo: 20 |
|----------------|--|

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|--|---------|------------------|
| EXPERIENCIA LABORAL (PUNTAJE MÁXIMO 20) | Más de 5 años de experiencia laboral. | 20 | |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 15 | |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral. | 10 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 5 | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|--|---|---------|------------------|
| EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA (PUNTAJE MÁXIMO 10) | Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 10 | |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 7 | |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 5 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo. | 3 | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|--|---|---------|------------------|
| CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO | 49 horas o más de capacitación en el área de desempeño. | 20 | |
| | Entre 44-48 hrs. de capacitación, en el área de desempeño. | 18 | |
| | Entre 39-43 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 16 | |
| | Entre 34-38 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 12 | |
| | Entre 29-33 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 8 | |

| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| (PUNTAJE MÁXIMO 20) | Entre 24-28 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 4 | |
| | Menos de 23 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 0 | |

| | |
|-----------------|--|
| ETAPA II | EVALUACIÓN PSICOLABORAL Puntaje máximo: 20 Puntaje mínimo: 10 |
|-----------------|--|

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---------|------------------|
| APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN (PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS) | Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como recomendable para el cargo. | 20 | |
| | Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como recomendable con observaciones. | 10 | |
| | Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como no recomendable. | 0 | |

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

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|---------|------------------|
| ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS) | 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 TOTAL (ADMISIBILIDAD + ETAPA I + ETAPA II + ETAPA III) | |
|--|--|

OBSERVACIONES:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

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

Yo _____, rut
_____, con fecha
_____, hago entrega de sobre para postular a
Concurso _____.

Timbre y fecha recepción Oficina de Partes