

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 5548

PUNTA ARENAS, 29 AGO. 2025

VISTOS: Estos antecedentes; D.F.L. Nº 1 del 23.09.05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L Nº 2763 de 1979 y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.469; Decreto Nº 38 de 2005 del Ministerio de Salud, que contiene el Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en Red; D.F.L. Nº 1/19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; DFL Nº 29 de 16.03.2016, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Resolución Nº 6 y 7 de 2019 de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; las facultades establecidas Resolución Exenta Nº 3239 del 02 de diciembre del 2024 del Servicio Salud de Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Clínico Magallanes; y

CONSIDERANDO:

1. Que, por Resolución Exenta Nº 4106 del 14 de agosto del 2025, de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, se aprobó el "Manual de Reclutamiento y Selección Servicios de Salud Magallanes".
2. Que, el referido Manual establece las directrices que deben considerar todos los establecimientos dependientes de ese Servicio de Salud, para los procesos de reclutamiento y selección en el ingreso de personal que se incorpore al servicio público en calidad jurídica de contrata, es decir, aquellos que se encuentren disponibles o vacantes por decreto de expansión o cese de funciones, salvo que la autoridad resuelva por resolución fundada efectuar una selección directa.
3. Que, en atención al carácter de Establecimiento Autogestionado en Red del Hospital Clínico de Magallanes, se tiene presente que el DFL Nº 1 y Decreto Nº 38, ambos de 2005, del Ministerio de Salud, establece que respecto del personal a contrata y al contratado sobre la base de honorarios, el Director del Establecimiento ejercerá las funciones propias de un jefe superior de servicio.
4. Que, para hacer aplicable los lineamientos establecidos en el Manual de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Magallanes a los procedimientos de reclutamiento y selección del personal a contrata del Hospital Clínico de Magallanes, se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. **APRUEBASE** la aplicación del "MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES", aprobado por Resolución Exenta Nº 4106 del 14 de agosto del 2025 del Servicio de Salud Magallanes, la cual tendrá vigencia a contar de la misma fecha para los futuros procesos de reclutamiento y selección que decida llevar a cabo el Hospital Clínico de Magallanes Dr. Lautaro Navarro Avaria.
2. **ESTABLÉZCASE** que, en aquellas materias que el referido Manual de Reclutamiento y Selección presente ambigüedades, estas deberán ser resueltas y expresamente señaladas en las bases de los respectivos concursos.
3. **DETERMÍNESE** que, en los casos en que el Manual de Reclutamiento y Selección haga referencia al Director del Servicio de Salud Magallanes, se entenderá

que dicha función será ejercida, para los efectos de estos procesos, por el Director del Hospital Clínico de Magallanes Dr. Lautaro Navarro Avaria.

4. **PÓNESE TÉRMINO** a contar de igual fecha Resolución Exenta N°7842 del 25 de octubre del 2024 del Hospital Clínico Magallanes que reconocía la aplicación del Manual de Reclutamiento y Selección, aprobado mediante la Resolución Externa 5549 del 16 de octubre del 2024 del Servicio de Salud Magallanes.

5. **DISTRIBÚYASE** copia digital de la presente resolución por medio de correo electrónico institucional, según corresponda.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE



MARCELO TORRES MENDOZA

DIRECTOR (S)

HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES



MTM/AVF/PFS/ngl

DISTRIBUCIÓN FÍSICA:

- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas HCM.
- Oficina de Partes

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- Dirección del HCM.
- Subdirección Médica HCM.
- Subdirección Administrativa HCM.
- Subdirección de Enfermería HCM.
- Unidad de Administración de la Matronería HCM.
- Unidad de Auditoría.
- Asesoría Jurídica.
- Unidad Relaciones Laborales.

02 SET. 2025



SUBD. GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4106

PUNTA ARENAS, 14 de agosto de 2025

VISTOS: Resolución N°36/19.12.2024 de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N°7 del 14 de marzo de 2025, que fija normas sobre tramitación en línea de actos administrativos relativos a las materias de personal que señala; D.S. N° 140/2004 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; lo dispuesto en la Ley N° 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°1/19.653 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia; el DFL N°29 del 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución Exenta N° 123/06.01.2025, que Establece la nueva Estructura Orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes; Resolución Exenta N° 124/06.01.2024 que complementa Resolución Exenta N° 123/06.01.2025 que establece la nueva Estructura Orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, con descripción de sus funcionalidades de sus respectivas Subdirecciones, Departamentos, Unidades y Asesorías respectivas; y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Afecto N°04/15.02.2023 del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO:

1) Que, a través de Resolución Exenta N° 5549 de fecha 16 de octubre de 2024, se aprueba el "Manual de Reclutamiento y Selección" del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes: Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales, Hospital comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias" de Porvenir y Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams.

2) Que, mediante Resolución Exenta N° 2790 del 25 de abril de 2024, se designa a los integrantes de la comisión encargada de actualizar el "Manual de Reclutamiento y Selección" del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes, quedando constituida por cuatro asociaciones gremiales, uno de cada gremio (FENATS, FENPRUSS, ASENF y FENTESS), además de 9 representantes institucionales.

3) Que, durante este período de "marcha", se han detectado algunos errores que han generado inconsistencias en los procesos. En ese sentido, y para mejorar la calidad y transparencia de los procedimientos de selección, la comisión acuerda llevar a cabo una serie de modificaciones en el Manual: Revisión y ajuste de los criterios de ponderación para asegurar su correcta aplicación y uniformidad en todos los procesos, clarificación de los procedimientos de selección, con el fin de evitar ambigüedades en los requisitos y las etapas de evaluación y actualización de los documentos y formularios utilizados durante los concursos, para garantizar que toda la información necesaria esté claramente indicada y accesible para los postulantes.

4) Que, en el desarrollo de las específicas labores, encomendadas a la comisión, se realizaron un total de 7 sesiones de trabajo, participando siempre en cada una de ellas, la totalidad de los representantes de cada gremio, quedando constancia de ello en las actas respectivas de cada reunión, en las siguientes fechas: a) 12 de febrero 2025, b) 19 de junio 2025, c) 24 de junio 2025, d) 25 de julio 2025, e) 29 de julio de 2025, f) 04 de agosto 2025 y g) 14 de agosto de 2025.

5) Que, contando con la conformidad de la suscrita, y en uso de las facultades que me confiere la ley, dicto la siguiente:



SUBD. GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

R E S O L U C I Ó N:

1) **APRUÉBESE**, a contar del 14 de agosto de 2025 y hasta nueva disposición, **“MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN”** del Servicio de Salud Magallanes, cuyo texto es el siguiente:



**Servicio de
Salud
Magallanes**

Región de
Magallanes

Ministerio de
Salud

MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Fecha emisión: 14/08/2025

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	02
II. CONSIDERACIONES GENERALES.....	03
III. DEFINICIONES / GLOSARIO.....	03
IV. PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO SALUD MAGALLANES.....	05
ETAPA 1: PLANIFICACIÓN DEL PROCESO.....	06
1.1. Detección de necesidades.....	06
1.2. De la conformación de la comisión de selección.....	07
1.3. De las funciones del ministro de fe.....	07
1.4. De las funciones del comité de selección.....	08
ETAPA 2: CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN.....	09
ETAPA 3: RECEPCION DE ANTECEDENTES.....	10
3.1. Procesos de selección internos.....	10
3.2. Procesos de selección externos.....	11
ETAPA 4: ETAPAS DE LOS PROCESOS	11
4.1. Admisibilidad.....	12
4.2. Evaluación Curricular.....	14
4.3. Entrevista técnica.....	15
4.4. Recurso de reposición.....	16
4.5. Selección candidato idóneo.....	16
4.6. Evaluación Psicolaboral.....	17
ETAPA 5: PUBLICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.....	18
V. PONDERACIÓN EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA TÉCNICA.....	19
A. PROCESOS SELECCIÓN INTERNOS.....	19
1. Profesionales grados (05 al 07).....	19
2. Profesionales grados (08 al 10).....	22
3. Profesionales grados (11 al 14).....	25
4. Profesionales grado 15.....	28
5. Técnicos.....	31
6. Administrativos.....	34
7. Auxiliares.....	36
B. PROCESOS SELECCIÓN EXTERNOS.....	39
1. Profesionales grados (05 al 07).....	39
2. Profesionales grados (08 al 10).....	42
3. Profesionales grados (11 al 14).....	45
4. Profesionales grado 15.....	48
5. Técnicos.....	51
6. Administrativos.....	54
7. Auxiliares.....	57
ANEXOS.....	60
Anexo N° 1 “Inhabilidad para integrantes de la comisión de selección”	61
Anexo N° 2 “Carta de compromiso y de confidencialidad para los integrantes de la comisión de selección”	62
Anexo N° 3 “Comprobante de recepción de documentos”	63
Anexo N° 4 “Pauta Evaluación”	64
Anexo N° 5 “ Certificado Experiencia Laboral Calificada”	72
Anexo N° 6 “ Ofrecimiento”	73
Anexo N° 7 “ Aceptación del cargo”	74

I. INTRODUCCIÓN

En el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N°001, de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, que otorga orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando:

- *Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y*
- *Garantizar que las condiciones de acceso al empleo público, incluidos los criterios de selección, así como las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.*

La aprobación y publicación de las Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, por parte de la Contraloría General de la República en octubre de 2017, deja en evidencia el interés del legislativo en relación a establecer el cumplimiento de estándares en procesos de reclutamiento y selección en los Servicios Públicos.

El objetivo de este instrumento es estandarizar materias relativas a reclutamiento y selección de personas para conseguir los mejores talentos humanos necesarios para contribuir de forma significativa al logro eficaz de los objetivos y metas propuestas por el Servicio de Salud Magallanes, correspondiente a los cargos a contrata de la Ley 18.834 con exclusión de los cargos de exclusiva confianza señalados en la ley y los regidos por el artículo 8° de la Ley 18.834.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Atendiendo las facultades del Director/a del Servicio de Salud Magallanes, que derivan del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469, y del Decreto 140 de 2005, del Ministerio de Salud, que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, se establece lo siguiente:

1. El/La Director/a de cada establecimiento, en el evento que un cargo contrata se encuentre disponible, procederá a provisionarlos a través de la realización de un proceso de selección interno, que, en el caso de declararse desierto, se efectuará una convocatoria externa. En el evento que ésta última convocatoria se declare desierta, se podrá, proveer el cargo mediante contratación directa.
2. Los cargos de Directores/as y Subdirectores/as de aquellos que no se proveen mediante el sistema de Alta Dirección Pública, la autoridad respectiva podrá efectuarla mediante designación directa o a través de un concurso interno que deberá realizarse en conformidad a lo establecido en el presente manual. De la misma forma la jefatura del Servicio de Salud, de forma directa o a través de concurso podrá designar, mediante la dictación de una resolución fundada los siguientes cargos: jefa/e del departamento jurídico, departamento de auditoría, departamento de comunicaciones.

III. DEFINICIONES / GLOSARIO

Reclutamiento: Es el proceso de difusión y convocatoria orientado a atraer candidatos potenciales para cubrir puestos de trabajo en el Servicio, que cumplan con lo establecido en el respectivo perfil del cargo.

Selección: Es un proceso mediante el cual se evalúa a los candidatos para elegir aquellos que mejor se ajusten al perfil del cargo que se requiere, asegurando que satisfagan las necesidades específicas de la organización.

Ficha de postulación: Formato establecido por el Servicio de Salud Magallanes utilizado por los postulantes para iniciar un proceso de selección objetivo, transparente y libre de discriminación por motivos físicos, sociales, raciales, edad, sexo y centro formativo.

Acta: El acta es un documento oficial que registra de manera detallada las decisiones, evaluaciones y conclusiones alcanzadas durante el proceso de evaluación de candidatos, en cada una de las sesiones que se realicen, debiendo ser firmadas por todos los integrantes que participaron de dicha reunión. Este documento garantiza la transparencia y la objetividad en la selección, asegurando que se cumplan los criterios establecidos y se respeten los principios de igualdad y no discriminación.

Comisión de selección: Corresponde a los integrantes designados de manera oficial y responsables de participar en todas las etapas del proceso de reclutamiento y selección. Esta comisión está encargada de elaborar la nómina de

candidatos elegibles al Director/a del establecimiento correspondiente, para su decisión final.

Ministro de Fe: Funcionario/a del área de recursos humanos, quien participa del proceso de selección, dando fe de las actuaciones efectuadas, otorgando orientación del proceso, contribuyendo a la transparencia de los procesos.

Candidato Idóneo: Es aquel que ha alcanzado el puntaje mínimo establecido para ser seleccionado en el proceso respectivo.

Candidato seleccionado: Es aquel elegido por el Director/a del Servicio de Salud para ocupar el puesto vacante, que previamente ha pasado por todas las etapas del proceso de selección, siendo integrante de la nómina de elegibles.

Perfil del cargo: documento que detalla las características, responsabilidades, funciones y requisitos necesarios para desempeñar un puesto específico dentro del Servicio de Salud Magallanes. En este se estipulan: estudios, experiencia, funciones genéricas, competencias genéricas y específicas, conocimientos para el cargo.

Competencias: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse eficazmente en un puesto de trabajo, según criterios de desempeño definidos por la Institución.

Funciones: Son los propósitos trascendentales de un cargo determinado; se refiere a las responsabilidades de mayor importancia que posee un trabajador dentro de la organización y por las cuales es medido su rendimiento o desempeño.

Tareas: Son acciones ejecutables por el trabajador, se refiere a las labores de mayor operatividad de las cuales este es responsable y de las cuales se estipulan condiciones de satisfacción en su ejecución.

Nómina de elegibles: Corresponde a los postulantes que han pasado por todas las etapas del proceso de selección y que han alcanzado el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, para ser presentados al Director/a del establecimiento como potenciales elegibles para ocupar el cargo/función.

Resolución fundada: Acto administrativo que contiene el razonamiento y la justificación de la decisión que se adopta.

Personal a contrata: Personas que desempeñan labores permanentes de la institución mediante su adscripción a cargos de carácter transitorio, sin acceso a la carrera funcionaria e incluidas en la dotación de una institución. Duran en su cargo, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual los servidores expiran en funciones por el solo ministerio de la ley, salvo que hubiere sido propuesta la prórroga con al menos treinta días de anticipación.

Entrevista final: es una entrevista semiestructurada, en la que el entrevistador tiene una guía con preguntas predefinidas, pero tiene la flexibilidad de adaptar y modificar el enfoque según la respuesta del entrevistado.

Evaluación de habilidades: Proceso metódico y objetivo mediante el cual se determina si un candidato posee las habilidades necesarias para desempeñar satisfactoriamente las funciones requeridas por el puesto de trabajo. Es

importante definir las habilidades específicas que son indispensables para cargo y funciones al cual se está postulando; lo que puede incluir habilidades técnicas, habilidades blandas (como la capacidad de trabajar en equipo o la comunicación efectiva), conocimientos específicos del sector, entre otros.

SIRH: Sistema Informático de Recursos Humanos.

E.U.S.: Escala Única de Sueldos.

Postulante interno: Aquel que mantiene un vínculo estatutario con el Servicio de Salud de Magallanes, siendo continuo o discontinuo, el que deberá estar vigente noventa días corridos previos a la fecha de la publicación del llamado a proceso de selección.

Fuerza Mayor: Es el imprevisto al que no es posible resistir.

Experiencia laboral: Se refiere al historial de trabajo de una persona, incluyendo todos los trabajos previos que ha tenido. Esta experiencia debe ser de acuerdo al estamento al que se postula.

Experiencia laboral calificada: Se refiere específicamente a la experiencia que está directamente relacionada con el cargo al que se está postulando. Esta experiencia demuestra que la persona tiene habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar efectivamente las tareas requeridas en ese trabajo en particular.

Capacitación atingente: Se refiere a un tipo de formación que es pertinente y relevante para las necesidades específicas de un individuo o una organización. En otras palabras, es una capacitación que está directamente relacionada con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar de manera efectiva al cargo que se postula.

Proceso de reposición: Es el conjunto de procedimientos destinados a subsanar errores, resolver inconsistencias en el contexto de la convocatoria y evaluación. Esto asegura la transparencia, la legalidad y la equidad del proceso de selección.

Evaluación Psicolaboral: Herramienta de evaluación realizada por un psicólogo/a, que permite analizar las competencias, rasgos personales y adecuación del postulante al cargo y a la cultura organizacional, como parte del proceso de selección de personal.

IV. PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

El proceso de reclutamiento y selección que se establece a continuación, se aplicará a los ingresos de personas que se incorporen al Servicio de Salud Magallanes en calidad jurídica de contrata, salvo que la autoridad de acuerdo a lo establecido en el artículo 10, de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, y en el artículo 14 de la Resolución N° 1 de 2017, del Ministerio de Hacienda, Dirección Nacional del Servicio Civil, que establece Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, resuelva no aplicarlo, dictando al efecto la correspondiente resolución fundada, la cual será informada a la

Dirección Nacional de Servicio Civil la cual deberá ser difundida a las asociaciones gremiales del establecimiento correspondiente.

El Servicio de Salud Magallanes a través de un trabajo conjunto con sus Subdirecciones de Gestión de Personas, oficinas de personal, sus equipos directivos, equipo jurídico y asociaciones de funcionarios han definido un proceso de reclutamiento y selección, con procedimientos transparentes basados en el mérito, idoneidad, inclusión e igualdad de oportunidades y no discriminación, y considera entre los contenidos de sus procedimientos cinco etapas generales:

- Etapas 1, Planificación del proceso
- Etapas 2, Convocatoria y publicación
- Etapas 3, Recepción de antecedentes
- Etapas 4, Etapas del proceso
- Etapas 5, Publicación y cierre del proceso

Los procesos de reclutamiento y selección del Servicio de Salud Magallanes se realizarán mediante un proceso en el que podrá postular cualquier candidato que cumpla con el perfil del cargo que requiere ser provisto mediante la transparencia en el acceso al empleo público, procurando la amplia difusión de las ofertas.

Etapas 1, “Planificación del Proceso”

1.1. Detección de necesidades

El proceso de reclutamiento y selección se inicia con la detección de la necesidad de provisión de uno o más cargos.

Una vez que un cargo se encuentre vacante, se procederá a realizar las gestiones pertinentes por parte de los respectivos departamentos de gestión de personas para llamar a concurso en un plazo entre tres a seis meses contados desde que se produjo la vacante. **

Cuando el cargo se encuentre disponible por renuncia voluntaria u otro motivo, será informado a través de las Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga sus veces, de los establecimientos que componen la Red Asistencial, a las asociaciones gremiales existentes.

Los cargos de expansión otorgados para el Servicio de Salud Magallanes, serán debidamente informados por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio, a las asociaciones gremiales regionales, y a los establecimientos correspondientes, quienes a su vez deberán informar a las asociaciones gremiales bases que correspondan al establecimiento.

El/la Director/a del establecimiento, deberá remitir la solicitud, a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, o quien haga sus veces de cada establecimiento, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles, a contar de la fecha de recepción de la solicitud, quien indicará cuando se procederá a realizar el llamado al proceso de selección de antecedentes respectivo.

*** Nota: Para los cargos vacantes previos a la aprobación del Manual de Reclutamiento, éstos se realizarán de acuerdo a la capacidad técnica y necesidades de la institución.*

En tanto, a contar de la fecha de publicación del proceso la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga sus veces tendrá un plazo máximo de 2 meses para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección dejando establecido a su vez que los plazos no son fatales.

1.2. De la conformación de la comisión de selección

Definida la necesidad de proveer uno o más cargos, se conformará la Comisión de Selección, la cual estará integrada por:

Con derecho a voz y voto:

- Subdirector/a Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento, o quien haga sus veces o su subrogante.
- Subdirector/a del área correspondiente a la vacante del proceso, o su subrogante.
- Jefatura directa del cargo a proveer o su subrogante.

En el caso de los subrogantes serán aquellos que se encuentran designados mediante un acto administrativo o en su ausencia, de acuerdo, a lo establecido en el artículo 4 e inciso final de la ley N° 18.834.

La comisión designada, durante el proceso deberá mantener su composición original durante todas las etapas del mismo y en el caso de que por razones de servicio no pueda asistir algún miembro de la comisión original, el subrogante que se incorpore deberá ser debidamente retroalimentado por el miembro saliente, entregándole toda la información pertinente y actualizada respecto del proceso de reclutamiento y del perfil del cargo en evaluación.

Con derecho a voz:

- Un Representante de cada asociación de funcionarios que tenga representación del estamento (Directivo, Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar), del cargo a proveer.

El comité de selección para sesionar deberá contar con el cien por ciento (100%) de asistencia de los integrantes de la comisión con derecho a voz y voto.

1.3. De las funciones del ministro de fe

El Ministro de Fe tiene como principal objetivo asegurar la legalidad y transparencia del proceso, actuando como testigo imparcial de todas las etapas. Deberá levantar acta de todas las actuaciones del comité de selección. El funcionario que desempeñará esta labor será aquel designado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento, pudiendo realizar estas funciones funcionarios/as de distintos estamentos (profesionales, técnicos y administrativos), que pertenezcan al área de reclutamiento.

Sus principales funciones son:

- Identificar el cargo a proveer.

- Entregar un resumen del proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Deberá en cada sesión dar lectura a las inhabilidades de acuerdo a lo establecido artículo 12 de la Ley 19.880, la que deberá quedar en acta. En caso de existir inhabilidad, de alguno de los miembros, el integrante de la comisión se deberá abstener de participar en todo el proceso. **(Anexo N°1 “documento inhabilidad para integrantes de la comisión de selección”)**
- Deberá tramitar la entrega y firma, en la primera sesión, a cada integrante de la comisión, **(Anexo N°2 “carta de compromiso y confidencialidad”)**, el cual debe firmar comprometiéndose a mantener la reserva del proceso en el cual es integrante, de manera de asegurar la transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades para todos los postulantes.
- Registrar en acta respectiva del día de sesiones, acuerdos tomados para resolver situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Registrar los puntajes necesarios que quedarán consignados en el acta respectiva.
- Confeccionar acta por sesión y gestionar la firma de los integrantes que conforman la comisión.

1.4. De las funciones del comité de selección:

- La función del comité de selección es asegurar la elección de personal idóneo y su principal objetivo es garantizar que los candidatos seleccionados posean las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones con eficacia y contribuir al buen funcionamiento del servicio.
- Los miembros de la comisión, si toman conocimiento de que se configure alguna inhabilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederán a abstenerse, conforme a lo establecido en el artículo N° 12 de la ley N° 19.880. debiendo asumir quien se encuentre designado según orden de subrogancia.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases por medio de acuerdo mayoritario.
- El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso.
- Los representantes de las asociaciones de funcionarios, participarán desde la evaluación de admisibilidad hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.
- Todos los acuerdos o decisiones que tomen los integrantes del comité deben ajustarse a los criterios establecidos en el presente manual.
- Resolver los recursos de reposición.

Etapa 2, “Convocatoria y publicación”

Se deberán elaborar las bases del respectivo llamado de antecedentes, las cuales deben ser aprobadas y autorizadas por resolución exenta.

La convocatoria debe entregar la información suficiente a todos los potenciales postulantes, es decir, poner a disposición de los posibles interesados la información necesaria para que estos puedan realizar una adecuada evaluación de sus características y atributos personales en función de lo requerido en el perfil del cargo con el fin de determinar su cercanía a lo que requiere la institución.

Esta etapa consiste en la preparación de los antecedentes para comunicar la información a través de los medios de difusión y efectuar la publicación. Debe a lo menos indicar:

- 2.1. **Requisitos de admisibilidad:** Aquellos establecidos en la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, requisitos legales establecidos en el decreto fuerza ley N° 24 del 2017 y en el decreto con fuerza de ley N° 2 de 2019, que establece la planta del Servicio de Salud Magallanes, y aquellos se establezcan en las bases del cargo a proveer.
- 2.2. **Requisitos de valoración curricular del cargo:** Aspectos deseables específicos y obligatorios sobre formación educacional, especialización, capacitación, conocimientos y experiencia establecidos en el perfil del cargo.
- 2.3. **Las características del cargo:** De acuerdo con lo contenido en el respectivo perfil del cargo a llamar.
- 2.4. **Mecanismo de postulación:** Según tipo de llamado.
- 2.6. **Selección y notificación por etapas:** Considera las etapas de evaluación, plazos y documentos necesarios que debe acreditar el postulante.
- 2.7. **Mecanismos de difusión:** Según tipo de llamado.
- 2.7. **Contactos:** Indicar, teléfono, y correo electrónico del Departamento que responderá consultas y orientaciones.

En **caso del proceso de selección externo**, la difusión del proceso de reclutamiento y selección se realizará mediante la publicación en el Portal de Empleos Públicos, (www.empleospublicos.cl), debiendo utilizarse como medios complementarios los siguientes:

- Paneles, correos y/o lugares habilitados para este efecto;
- Página electrónica del establecimiento convocante, en caso de que la posea; link

- Página electrónica del Servicio de Salud; link
- Correos a las Asociaciones Gremiales; y

Se pueden utilizar además medios de comunicación escrita (sujeto a disponibilidad presupuestaria), según se requiera.

Tratándose de un **proceso de selección interno**, la difusión del proceso de reclutamiento y selección será mediante:

- Paneles, correos y/o lugares habilitados para este efecto;
- Página electrónica del establecimiento convocante, en caso de que lo posea;
- Página electrónica del Servicio de Salud;
- Correos a las asociaciones gremiales; y
- Otros según necesidad.

Etapa 3, “Recepción de antecedentes”

3.1. Procesos de selección internos

Cuando se trate de un **proceso de selección interno**, la recepción de las postulaciones podrá realizarse en las Oficinas de Partes de los establecimientos de la Red Asistencial, quienes entregarán el respectivo comprobante de recepción de los antecedentes al postulante, con timbre, fecha y hora, (**Anexo N°3 “Comprobante Recepción de Documentos”**), y/o mediante correo electrónico indicado en las bases del proceso de selección.

Téngase presente, que existiendo entregas de antecedentes por distintas vías (correo electrónico y/o oficina de partes), las postulaciones simultáneas al mismo cargo a proveer, se evaluarán de manera individual, dicha documentación no será complementaria para la postulación.

Podrán postular al proceso de selección interno, aquellos que mantienen un vínculo estatutario con el Servicio de Salud de Magallanes, siendo continuo o discontinuo, el que deberá estar vigente, noventa días previos a la fecha de la publicación del llamado a proceso de selección.

Los establecimientos y dispositivos dependientes del Servicio Salud Magallanes, son los siguientes:

- Dirección Servicio Salud Magallanes
- Servicio de Atención Médico de Urgencia (SAMU)
- Departamento de Salud Mental
- Hospital Clínico Magallanes
- Hospital “Dr. Augusto Essmann B”. de Puerto Natales
- Hospital “Dr. Marco Chamorro I”. de Porvenir
- Hospital Comunitario “Cristina Calderón” de Puerto Williams

3.2. Procesos de selección externos

El único medio válido de postulación al **Proceso de selección externo**, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional del Servicio Civil, será el portal Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) mediante la modalidad de postulación en línea. Por lo tanto, no se aceptarán postulaciones por otras vías distintas a la señalada anteriormente.

Para acceder a la postulación, la persona deberá registrarse previamente como usuario de Empleos Públicos y completar el Curriculum Vitae del Portal (En el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados vigentes en “Documentos Requeridos para postular”.

En el portal de empleos públicos, a través de su página web www.empleospublicos.cl (Centro de Ayuda), los postulantes tendrán a disponible un tutorial que podrán consultar antes de iniciar la postulación.

Los postulantes deberán verificar si han realizado correctamente su postulación ingresando a la sección "Mis Postulaciones", donde debe aparecer la postulación realizada.

Los postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos serán excluidos del proceso.

Los 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 los postulantes que se presenten en el proceso de selección. En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en la convocatoria.

Etapas 4, “Etapas de los procesos”

En el caso de los **procesos internos**, la selección considerará la aplicación de etapas que se ejecutarán en forma sucesiva y continua, y en el caso de los **procesos externos** las etapas serán de forma sucesiva y excluyente. Las etapas se describen a continuación:

- 4.1. Admisibilidad
- 4.2. Evaluación curricular
- 4.3. Evaluación técnica.
- 4.4. Recurso de reposición
- 4.5. Selección del candidato idóneo.
- 4.6. Evaluación Psicolaboral

Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará una pauta de evaluación de antecedentes. **(Anexo N° 4).**

Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de su exclusiva responsabilidad.

4.1. Admisibilidad

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en las bases del proceso respectivo, los cuales serán indicados en cada pliego de condiciones especialmente, los señalados a continuación.

4.1.1. Proceso de Selección Interno

- Solo en caso que postule a otro estamento (Técnico – Profesional), copia de certificado que acredite el nivel educacional el que deberá ser acorde al estamento que se postula, (Auxiliar, Administrativo, Técnico y Profesional) y Título o Certificado de Título afín al cargo que se postula.
- La experiencia general, se acreditará a través de la Relación de Servicio, emitido por el sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH). Para los honorarios suma alzada, certificados emitidos por la Subdirección de Gestión de Personas o quien haga sus veces o certificado emitido por el empleador correspondiente.
- La experiencia laboral **calificada en el Servicio de Salud**, deberá ser acreditada mediante certificados (copia simple) emitidos por la jefatura directa, quien se encuentre nombrada mediante la resolución respectiva, o por quien lo subroge, de acuerdo, a la normativa vigente o de conformidad a la resolución exenta que determine el orden de subrogancia, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, presentando el **Anexo N°5 “Certificado de experiencia laboral calificada”**).

En el caso que el cargo a concursar corresponda a jefatura, deberá presentarse la resolución exenta que respalde la experiencia calificada solicitada para el cargo o mediante el certificado emitido por la Subdirección de Gestión de Personas, o quien haga sus veces en el establecimiento.

Para acreditar la experiencia calificada en el caso que el funcionario/a se haya desempeñado como subrogante, se considerará el tiempo efectivo ejerciendo la función.

- La experiencia laboral **calificada en otra institución del área privada**, deberá ser acreditada mediante documentación; tales como: (Certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro afín), emitidos por el empleador o institución correspondiente, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, con la correspondiente firma y timbre.

- Histórico de capacitación, emitido por la Unidad de Capacitación correspondiente.
- En aquellos casos en que las copias de los certificados que acrediten capacitaciones, postítulos y/o postgrados no cuenten con un medio de verificación digital, deberán presentar la respectiva copia legalizada ante ante notario, como copia fiel del documento original y en caso de presentarse certificados extranjeros, deberán además cumplir con la legislación chilena vigente.

Los antecedentes que se indican a continuación serán presentados por el Ministro de Fe del proceso a la comisión de selección, los que serán emitidos por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de cada establecimiento, respecto de cada uno de los postulantes:

- Cuando se trate de postulaciones a cargos del área de la salud, que no se encuentran en el mismo estamento, (Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares), el certificado de inscripción correspondiente Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.

4.1.2. Proceso de Selección externo

- Fotocopia cedula identidad VIGENTE por ambos lados.
- En caso de los extranjeros deberán cumplir con la normativa vigente para el ingreso a la administración pública.
- Copia de certificado de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, (para postulantes varones de nacionalidad chilena), según lo establecido artículo 12 letra b), del Estatuto Administrativo, Ley N° 18.834.
- Copia de certificado que acredite el nivel educacional, el que deberá ser acorde al estamento al que se postula, (Auxiliar, Administrativo, Técnico y Profesional) y Título o Certificado de Título afín al cargo que se postula.
- Cuando se trate de postulaciones a cargos del área de la salud, según corresponda, los candidatos deberán presentar su certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el profesional posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.
- Declaración jurada simple que cumpla con los requisitos de ingreso (artículo 12 letra c), e) y f), del Estatuto Administrativo, Ley N° 18.834; y acreditar no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653). la que deberá estar vigente, esto es seis meses previos a la fecha de la publicación del llamado a proceso de selección.
- La experiencia general, se acreditará mediante la relación de servicio, certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro a fin, emitidos por el empleador o institución que acredite el tiempo laboral

trabajado, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa).

- La experiencia laboral calificada, deberá ser acreditada mediante documentación; tales como: (Certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro afín), emitidos por el empleador o institución correspondiente, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, con la correspondiente firma y timbre.
- Copia certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados. Aquellos certificados, que no cuenten con medio de verificación digital, deberán estar acreditados ante notario, como copia fiel del documento original y en caso de presentarse certificados extranjeros, deberán además cumplir con la legislación chilena vigente.

Para funcionarios/as públicos, se considerará el certificado emitido por la Unidad de Capacitación correspondiente a su establecimiento.

- Currículum Vitae Formato Libre (Propio).

4.2. Evaluación Curricular

Esta evaluación implica identificar correctamente qué personas cumplen con los requisitos de postulación que establece la normativa vigente de acuerdo al cargo y grado al cual postula.

Corresponde además a la evaluación de los aspectos deseables, que se determinaran en cada una de las convocatorias de conformidad a lo que se establezca en el respectivo perfil del cargo y las necesidades institucionales. Se debe calificar además la experiencia en relación al cargo que se postula, experiencia laboral y estudios en relación al cargo que se postula.

La fecha de corte para ponderar la documentación presentada será el primer día de la publicación del proceso tanto externo o interno.

Experiencia laboral: se refiere a la cantidad de años que la persona que postula lleva trabajando tanto en el ámbito público como privado en relación al título que se requiere para el desempeño del cargo que se concurra.

Experiencia laboral calificada: Tanto en el proceso externo como interno se refiere a la experiencia profesional relacionada con las funciones específicas, que demuestra una competencia y capacidad para realizar el trabajo del cargo que se concurra. Se trata de la experiencia práctica adquirida a través del ejercicio de un puesto de trabajo relevante para las tareas que se desempeñarán en el servicio, distinguiendo si el cargo al que se postula se trata del área clínica o administrativa y se refiere a un cargo de jefatura, supervisor o encargado.

Capacitación atingente con el cargo a postular: La capacitación estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. Las bases y/o convocatoria

establecerán los cursos, diplomados, magister u otros deseables que serán considerados, de acuerdo al cargo que se postula. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección.

- 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 cronológicas.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de 5 años, desde la fecha de su emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia superior o inferior a 5 años, se atenderá a lo que establezcan los distintos cuerpos normativos.
- Serán ponderadas todas las actividades de capacitación, independiente de su cantidad de horas, siempre que sean atingente al cargo, de acuerdo a lo que establezcan las bases.

4.3. Entrevista técnica

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes la cual será semiestructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía como máximo dos preguntas con las respuestas esperadas, por cada integrante de la comisión, con derecho a voz y voto, cuestionario que será evaluado por la comisión previamente con las respuestas esperadas.

Cada integrante de la comisión, con derecho a voz y voto, deberá formular preguntas y respuestas de acuerdo con su área respectiva.

Las preguntas deberán ser objetivas, evaluables y con el nivel de dificultad de acuerdo con la descripción del perfil del cargo.

Las preguntas deberán ser conocidas por los integrantes de la comisión, en el mismo día que se fija la fecha de entrevista, consensuando y en acuerdo de las mismas.

Las preguntas deberán ir cambiando, en la medida que se desarrollen en distintas jornadas y días.

Por cada respuesta, se le debe asignar una nota en escala de 1 a 7, los que considerará un decimal. La nota final promediada, se deberá aproximar desde cinco hacia el número superior siguiente.

La entrevista podrá ser presencial o en modalidad remota, a través de link para conexión.

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 por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su postulación.

En cada uno de los procesos se establecerá el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo y en el caso de los procesos externos en

cada una de las etapas se establecerá un puntaje mínimo para que los postulantes puedan acceder a la siguiente fase.

La comisión elaborará una lista con todos aquellos postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, en orden decreciente desde el puntaje total más alto al más bajo.

*** Ver las tablas de ponderación para la evaluación curricular y entrevista técnica en acápite V.*

4.4. Recurso de reposición.

Una vez cerrado el proceso, se deberán notificar a aquellos postulantes que no alcanzaron el puntaje para ser considerados postulantes idóneos y aquellos que habiendo alcanzado dicho puntaje no se encuentran en la lista de candidatos elegibles, para si lo estiman puedan presentar un recurso de reposición. La comisión sesionará con el objeto de resolver los recursos de reposición presentados, de acuerdo con las fechas fijadas en las bases del proceso de selección.

Notificado/a el postulante de los puntajes obtenidos, en la evaluación de las etapas del proceso, éste/a podrá solicitar la información necesaria, al correo electrónico indicado en las bases o en la convocatoria del proceso de selección del cargo.

En el caso que la reposición de un candidato sea presentada por un tercero, deberá adjuntar un poder simple otorgado a quien lo represente.

En la reposición, no se admitirá documentos para complementar antecedentes que no fueron presentados en la postulación.

La comisión, podrá solicitar al Servicio de Salud, la participación de un referente técnico del área del cargo que se concursa, para resolver un recurso de reposición. La referida participación quedará consignada en el acta.

En caso de acogerse la reposición, el comité de selección adoptará las medidas conducentes a dar eficacia al recurso acogido.

Resuelta la reposición, la comisión deberá plasmar en un documento las argumentaciones necesarias tanto técnicas como jurídicas que tuvo en consideración para resolver el recurso, el que será firmado por todos los miembros de la comisión.

4.5. Selección del candidato idóneo

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, un listado de postulante/s idóneo/s, conformado por los más altos puntajes finales, con un máximo de 5 postulantes idóneo/s, si los hubiere.

En el evento que hubiere más de un cargo llamado a proceso de reclutamiento, la comisión de selección deberá presentar a la Dirección, una nómina de postulantes proporcional a la cantidad de cargos disponibles. En este contexto, el número

máximo habitual de 5 postulantes, deberá ampliarse permitiendo presentar una lista mayor que asegure opciones suficientes para cada cargo, de manera de facilitar una adecuada toma de decisiones por parte de la autoridad.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe/a Superior del Servicio o del establecimiento, se establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido según el criterio de experiencia calificada, de mayor a menor tiempo acreditado.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada factor.

El/La director/a del establecimiento, si lo estima pertinente, podrá realizar una entrevista a todos o algunos de los postulantes que hayan llegado a la etapa final del proceso concursal.

El/La director/a del establecimiento, seleccionará al candidato idóneo debiendo fundar su decisión en el caso de elegir aquél que no haya obtenido el mayor puntaje.

El candidato seleccionado, deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar la asunción de funciones. (**Anexo N°6 “Ofrecimiento del Cargo” y Anexo N°7 “Aceptación del cargo”**).

En el evento que no existan candidatos elegibles, el proceso debe declararse desierto por la autoridad, debiendo ésta llamar a un proceso de selección externo, si el proceso es interno.

4.6. Evaluación Psicolaboral

Esta instancia será de carácter estructurado y estará acompañada de la aplicación de test psicométricos, con el propósito de evaluar de manera integral su adecuación a las competencias requeridas y al desempeño esperado para el ejercicio del cargo. La evaluación será realizada por una empresa externa especializada y excepcionalmente; será desarrollada por un profesional de la institución, con experiencia en procesos de selección y evaluación de competencias laborales relevantes para el cargo.

Lo anterior se efectuará, antes del ofrecimiento del cargo, tanto en los procesos externos como internos y en el caso de los cargos de jefatura, supervisor o encargado, la evaluación estará orientada especialmente a las habilidades directivas del postulante.

Las herramientas para evaluar tales competencias dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:

- **Aplicación de pruebas de personalidad individual:** Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.
- **Actividades de índole Individual:** Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información

relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista, con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.

El resultado de la entrevista psicolaboral puede ser:

- a) Recomendable para el cargo
- b) Recomendable con observaciones
- c) No recomendable

El contenido y herramientas de las Evaluaciones Psicolaboral tendrán el carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes ciudadanas de acceso a la información u otra vía. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Si el postulante resulta recomendable para el cargo, se procederá a ofrecerle el cargo respectivo.

Si el postulante resulta recomendable con observaciones, la autoridad que debe efectuar el nombramiento deberá tomar la determinación respectiva teniendo en consideración las observaciones realizadas y el cargo al cual se postula.

Si el postulante resulta no recomendable o recomendable con observaciones respecto de las cuales la autoridad determina no ofrecerle el cargo, deberá de la lista de candidatos elegibles seleccionar otro postulante, respecto del cual se debe seguir el mismo procedimiento.

Etapas 5, Publicación y Cierre del Proceso

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del establecimiento correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en la postulación, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atinentes para la aceptación del cargo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la fecha de la notificación.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en portal de empleos públicos www.empleospublicos.cl y en el caso de los procesos de selección internos en los medios de difusión internos de la Institución.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a seleccionado/a. En caso de que éste no acepte el ofrecimiento, el Director/a del establecimiento, ofrecerá el cargo a uno de los postulantes restantes de la lista elegible, quien deberá previamente realizar la evaluación por competencia.

V. PONDERACIÓN EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA TÉCNICA

A. PROCESOS SELECCIÓN INTERNOS

1. Profesionales grados (05 al 07)

1.1. Tabla resumen para reclutamiento interno:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	75
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(15)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	• Cursos	(05)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso reclutamiento y selección del cargo.	(20)	
2. Entrevista Técnica		40	75
Total		100	

1.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 11 años y más	15	15
	Desde 10 años y menor a 11 años	13	
	Desde 9 años y menor a 10 años	11	
	Desde 8 años y menor a 9 años	9	
	Desde 7 años y menor a 8 años	7	
	Desde 6 años y menor a 7 años	5	
	Desde 5 año y menor a 6 años	3	
	Menor a cinco años	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Desde 6 meses a 1 año	2	
	Menor a seis meses	0	

1.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 401 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	5.0	5
	Entre 351 y 400 horas de capacitación, en el área de desempeño.	4.5	
	Entre 301 y 350 horas de capacitación en el área de desempeño.	3.5	
	Entre 251 y 300 horas de capacitación en el área de desempeño.	2.5	
	Entre 201 y 250 horas de capacitación en el área de desempeño.	1.5	
	Entre 150 y 200 horas de capacitación en el área de desempeño.	1.0	
	Menos de 150 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	20

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

1.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

2. Profesionales grados (08 al 10)

2.1. Tabla resumen para reclutamiento interno:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	75
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(15)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	• Cursos	(10)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso de reclutamiento y selección de cargo.	(15)	
2. Entrevista Técnica		40	
Total		100	75

2.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 9 años y más	15	15
	Desde 8 años y menor a 9 años	13	
	Desde 7 años y menor a 8 años	11	
	Desde 6 años y menor a 7 años	9	
	Desde 5 años y menor a 6 años	7	
	Desde 4 años y menor a 5 años	5	
	Desde 3 año y menor a 4 años	3	
	Menor a tres años	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Desde 6 meses a 1 año	2	
	Menor a seis meses	0	

2.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 241 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10	10
	Entre 211 y 240 horas de capacitación, en el área de desempeño.	9	
	Entre 181 y 210 horas de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 151 y 180 horas de capacitación en el área de desempeño.	6	
	Entre 121 y 150 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Entre 91 y 120 horas de capacitación en el área de desempeño.	2	
	Menos de 91 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	15

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

2.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

3. Profesionales grados (11 al 14)

3.1. Tabla resumen para reclutamiento interno:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	75
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(15)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo	• Cursos	(15)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	(10)	
2. Entrevista Técnica		40	
Total		100	75

3.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 8 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Menor a un año	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Desde 6 meses a 1 año	2	
	Menor a seis meses	0	

3.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 211 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	15	15
	Entre 181 y 210 horas de capacitación, en el área de desempeño.	12	
	Entre 151 y 180 horas de capacitación en el área de desempeño.	9	
	Entre 121 y 150 horas de capacitación en el área de desempeño.	6	
	Entre 91 y 120 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Entre 61 y 90 horas de capacitación en el área de desempeño.	2	
	Menos de 61 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	10

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

3.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

4. Profesionales grado 15

4.1. Tabla resumen para reclutamiento interno:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	65
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(20)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(15)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo	• Cursos	(20)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	(5)	
2. Entrevista Técnica		40	
Total		100	65

4.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	2	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	1	
	Menor a seis meses	0	

4.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 191 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 161 – 190 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 131 - 160 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 111 – 130 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 81 – 110 horas de capacitación en el área de desempeño.	08	
	Entre 51 - 80 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Menos de 51 horas de capacitación, en el área de desempeño.	00	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	5

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

4.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

5. Técnicos

Téngase presente, que las exigencias se ajustarán a las establecidas en el Decreto Fuerza de Ley N ° 24/2017 que fija la planta de personal del Servicio de Salud Magallanes.

5.1. Tabla resumen para reclutamiento **interno**:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	65
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(20)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(15)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo	• Cursos	(20)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	(5)	
2. Entrevista Técnica		40	65
Total		100	

5.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	2	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	1	
	Menor a seis meses	0	

5.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 49 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 44 y 48 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 39 y 43 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 34 y 38 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 29 y 33 horas de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 24 y 28 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Menos de 23 horas de capacitación en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	5

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

5.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

6. **Administrativos**

6.1. Tabla resumen para reclutamiento **interno**:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	65
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(20)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(15)	
1.2. Capacitación atingente al cargo.	• Cursos	(25)	
2. Entrevista Técnica		40	65
Total		100	

6.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	2	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	1	
	Menor a seis meses	0	

6.3. Tabla de ponderación para capacitación atingente al cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 47 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	25	25
	Entre 42 y 46 horas de capacitación, en el área de desempeño.	20	
	Entre 37 y 41 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 32 y 36 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 27 y 31 horas de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 22 y 26 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Menos de 21 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

6.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

7. Auxiliares

7.1. Tabla resumen para reclutamiento interno:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	65
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(20)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(15)	
1.2. Capacitación atingente al cargo.	• Cursos	(25)	
2. Entrevista Técnica		40	65
Total		100	

7.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	2	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	1	
	Menor a seis meses	0	

7.3. Tabla de ponderación para capacitación atingente al cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 45 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	25	25
	Entre 40 y 44 horas de capacitación, en el área de desempeño.	20	
	Entre 35 y 39 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 30 y 34 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 25 y 29 horas de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 20 y 24 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Menos de 19 horas de capacitación, en el área de desempeño	0	

7.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

B. PROCESOS SELECCIÓN EXTERNO

1. Profesionales grados (05 al 07)

1.1. Tabla resumen para reclutamiento externo:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	45
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(15)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	• Cursos	(05)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso reclutamiento y selección del cargo.	(20)	
2. Entrevista Técnica		40	30
Total		100	75

1.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 11 años y más	15	15
	Desde 10 años y menor a 11 años	13	
	Desde 9 años y menor a 10 años	11	
	Desde 8 años y menor a 9 años	9	
	Desde 7 años y menor a 8 años	7	
	Desde 6 años y menor a 7 años	5	
	Desde 5 año y menor a 6 años	3	
	Menor a cinco años	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Desde 6 meses a 1 año	2	
	Menor a seis meses	0	

1.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 401 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	5.0	5
	Entre 351 y 400 horas de capacitación, en el área de desempeño.	4.5	
	Entre 301 y 350 horas de capacitación en el área de desempeño.	3.5	
	Entre 251 y 300 horas de capacitación en el área de desempeño.	2.5	
	Entre 201 y 250 horas de capacitación en el área de desempeño.	1.5	
	Entre 150 y 200 horas de capacitación en el área de desempeño.	1.0	
	Menos de 150 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	20

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

1.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

	Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

2. Profesionales grados (08 al 10)

2.1. Tabla resumen para reclutamiento externo:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	45
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(15)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	• Cursos	(10)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso reclutamiento y selección del cargo.	(15)	
2. Entrevista Técnica		40	30
Total		100	75

2.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 9 años y más	15	15
	Desde 8 años y menor a 9 años	13	
	Desde 7 años y menor a 8 años	11	
	Desde 6 años y menor a 7 años	9	
	Desde 5 años y menor a 6 años	7	
	Desde 4 años y menor a 5 años	5	
	Desde 3 año y menor a 4 años	3	
	Menor a tres años	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Desde 6 meses a 1 año	2	
	Menor a seis meses	0	

2.3. Tabla de ponderación de capacitación atinente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atinentes al cargo	Desde 241 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10	10
	Entre 211 y 240 horas de capacitación, en el área de desempeño.	9	
	Entre 181 y 210 horas de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 151 y 180 horas de capacitación en el área de desempeño.	6	
	Entre 121 y 150 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Entre 91 y 120 horas de capacitación en el área de desempeño.	2	
	Menos de 91 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	15

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

2.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

3. Profesionales grados (11 al 14)

3.1. Tabla resumen para reclutamiento externo:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	40
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(15)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(20)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	• Cursos	(15)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso reclutamiento y selección del cargo.	(10)	
2. Entrevista Técnica		40	30
Total		100	70

3.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 5 años y menor a 6 años	15	15
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	11	
	Desde 2 años y menor a 3 años	8	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 5 años y menor a 6 años	20	20
	Desde 4 años y menor a 5 años	17	
	Desde 3 años y menor a 4 años	14	
	Desde 2 años y menor a 3 años	10	
	Desde 1 año y menor a 2 años	7	
	Desde 6 meses a 1 año	3	
	Menor a seis meses	0	

3.3. Tabla de ponderación de capacitación atinente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 211 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	15	15
	Entre 181 y 210 horas de capacitación, en el área de desempeño.	12	
	Entre 151 y 180 horas de capacitación en el área de desempeño.	9	
	Entre 121 y 150 horas de capacitación en el área de desempeño.	6	
	Entre 91 y 120 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Entre 61 y 90 horas de capacitación en el área de desempeño.	2	
	Menos de 61 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	10

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

3.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

4. Profesionales grado 15

4.1. Tabla resumen para reclutamiento externo:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	30
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(20)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(15)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	• Cursos	(20)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso reclutamiento y selección del cargo.	(5)	
2. Entrevista Técnica		40	30
Total		100	60

4.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	2	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	1	
	Menor a seis meses	0	

4.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 191 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 161 – 190 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 131 - 160 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 111 – 130 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 81 – 110 horas de capacitación en el área de desempeño.	08	
	Entre 51 - 80 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Menos de 51 horas de capacitación, en el área de desempeño.	00	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	5

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

4.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

5. Técnicos

5.1. Tabla resumen para reclutamiento externo:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	30
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(20)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(15)	
1.2. Capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo.	• Cursos	(20)	
	• Actividad de Capacitación indicadas en las bases del proceso reclutamiento y selección del cargo.	(5)	
2. Entrevista Técnica		40	30
Total		100	60

5.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	2	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	1	
	Menor a seis meses	0	

5.3. Tabla de ponderación de capacitación atingente al cargo y requeridas en las bases del proceso de reclutamiento y selección del cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 49 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 44 y 48 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 39 y 43 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 34 y 38 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 29 y 33 horas de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 24 y 28 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Menos de 23 horas de capacitación en el área de desempeño.	0	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje máximo
Actividad de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo	Cursos Diplomados Magister y/o Doctorado	5

** Los Diplomados conducentes a un título de Magíster no podrá ser ponderado como Diplomado.

5.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

6. Administrativos

6.1. Tabla resumen para reclutamiento externo:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	30
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(20)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(15)	
1.2. Capacitación atingente al cargo	• Cursos	(25)	
2. Entrevista Técnica		40	30
Total		100	60

6.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 7 años y más	20	20
	Desde 6 años y menor a 7 años	17	
	Desde 5 años y menor a 6 años	15	
	Desde 4 años y menor a 5 años	13	
	Desde 3 años y menor a 4 años	10	
	Desde 2 años y menor a 3 años	7	
	Desde 1 año y menor a 2 años	5	
	Menor a un año	2	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 7 años y más	15	15
	Desde 6 años y menor a 7 años	13	
	Desde 5 años y menor a 6 años	11	
	Desde 4 años y menor a 5 años	9	
	Desde 3 años y menor a 4 años	7	
	Desde 2 años y menor a 3 años	5	
	Desde 1 año y menor a 2 años	3	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	1	
	Menor a seis meses	0	

6.3. Tabla de ponderación para capacitación atingente al cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 47 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	25	25
	Entre 42 y 46 horas de capacitación, en el área de desempeño.	20	
	Entre 37 y 41 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 32 y 36 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 27 y 31 horas de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 22 y 26 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Menos de 21 horas de capacitación, en el área de desempeño.	0	

6.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

7. Auxiliares

7.1. Tabla resumen para reclutamiento externo:

Etapas	Sub-Factores	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para ser candidato idóneo
1. Evaluación Curricular		60	30
1.1. Experiencia Laboral	• Experiencia Laboral General	(30)	
	• Experiencia Laboral Calificada	(25)	
1.2. Capacitación atingente al cargo	• Cursos	(05)	
2. Entrevista Técnica		40	30
Total		100	60

7.2. Tabla de ponderación para la experiencia laboral:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral General	Desde 5 años y menor a 6 años	30	30
	Desde 4 años y menor a 5 años	25	
	Desde 3 años y menor a 4 años	20	
	Desde 2 años y menor a 3 años	15	
	Desde 1 año y menor a 2 años	10	
	Menor a un año	5	

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia Laboral Calificada	Desde 5 años y menor a 6 años	25	25
	Desde 4 años y menor a 5 años	22	
	Desde 3 años y menor a 4 años	16	
	Desde 2 años y menor a 3 años	12	
	Desde 1 año y menor a 2 años	8	
	Desde 6 meses y menor de 1 año	4	
	Menor a seis meses	0	

7.3. Tabla de ponderación para capacitación atingente al cargo:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje máximo
Cursos atingentes al cargo	Desde 45 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	5	5
	Entre 40 y 44 horas de capacitación, en el área de desempeño.	4.5	
	Entre 35 y 39 horas de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Entre 30 y 34 horas de capacitación en el área de desempeño.	3.5	
	Entre 25 y 29 horas de capacitación en el área de desempeño.	3	
	Entre 20 y 24 horas de capacitación en el área de desempeño.	2.5	
	Menos de 19 horas de capacitación, en el área de desempeño	0	

7.4. Tabla de ponderación para la entrevista técnica:

Entrevista Técnica	Puntaje	Puntaje máximo
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 - 7.0)	40	40
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 6.0 – 6.4)	30	
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 5.0 – 5.9)	15	
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.9)	0	

ANEXOS

INHABILIDAD
PARA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Yo _____, Rut.: _____,
cargo _____, declaro encontrarme inhabilitado/a
para participar en el proceso de selección _____, debido
a _____, razón por la cual, no podré participar
en la comisión que se me asignó.

Nombre

Firma

_____, _____ de _____
(ciudad) (día) (mes)

**CARTA DE COMPROMISO Y DE CONFIDENCIALIDAD
PARA LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Yo _____(nombre), Rut.: _____,
integrante de la comisión del proceso de selección _____
(interno/externo), al cargo de _____.

Me comprometo a:

- Que, guardaré total confidencialidad de la información que se presente en todas las etapas del proceso de selección, en especial en la etapa de entrevista personal, técnica y por competencias específicas para el cargo.
- Que, cualquier falta en la que incurra, será causal de inhabilidad para seguir el proceso de selección, como por ejemplo dar información a los postulantes.
- Que, la comisión de selección podrá solicitar las referencias necesarias para realizar una mejor toma de decisión.
- Que, he leído esta carta y me comprometo a mantener la confidencialidad de la información hasta que se dé por finalizado este proceso de selección.

Mediante la presente firma, acepto y me comprometo a lo mencionado en los puntos anteriores.

_____, de 20____
(ciudad) (día) (mes)

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
EN OFICINA DE PARTES DEL ESTABLECIMIENTO DONDE POSTULA

Yo _____,
Cédula de Identidad N° _____, con fecha
_____, hago entrega de sobre para postular al Proceso de
Selección_____.

Timbre y fecha recepción Oficina de Partes

“PAUTA DE EVALUACIÓN”

N° POSTULANTE: _____ FECHA EVALUACIÓN: _____

RUT: _____ NOMBRE DE POSTULANTE: _____

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNO
NOMBRE DEL CARGO:

ETAPA I	ADMISIBILIDAD	SI / NO		
N°	LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR	Aplica	SI	NO
1	Solo en caso que postule a otro estamento, copia de certificado que acredite el nivel educacional el que deberá ser acorde al estamento que postula. (Profesional/Técnico/Administrativo/Auxiliar) Señalar los requisitos establecidos en el decreto fuerza de ley N° 24.			
2	Experiencia general, Relación de Servicio, (SIRH) y para los honorarios suma alzada, certificado emitido por Gestión de Personas o quien haga sus veces.			
3	La experiencia laboral calificada en el Servicio de Salud (Anexo N°5 "Certificado de experiencia laboral calificada"). La experiencia laboral calificada en otra institución del área privada, certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro afín), emitidos por el empleador o institución correspondiente, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, con la correspondiente firma y timbre.			
4	Histórico de Capacitación del Depto. Capacitación correspondiente del establecimiento. Copia de certificados de capacitación y perfeccionamiento.			
5	Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud (cuando la Profesión corresponda al área de la Salud, que no se encuentran en el mismo estamento)			

Observaciones: _____

ETAPA II	EVALUACION CURRICULAR Puntaje máximo 60		
Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Experiencia Laboral General Puntaje máximo (15/ 20)	Desde XXX años y más (15/20 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (13/17 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (11/15 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (9/13 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (7/10 puntos)		

	Desde XXX años y menor a XXX años (5/7 puntos)		
	Desde XXX año y menor a XXX años (3/5 puntos)		
	Menor a XXX (0/2 puntos)		

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Experiencia Laboral Calificada Puntaje Máximo (20/15)	Desde XXX años y más (20/15 puntos)		
	Desde 6 XXX y menor a XXX años (17/13 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (15/11 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (13/9 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (10/7 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (7/5 puntos)		
	Desde XXX año y menor a XXX años (5/3 puntos)		
	Desde XXX meses y menor a XXX año (2/1 puntos)		
	Menor a seis meses (0/0 puntos)		

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Cursos Atingente al cargo (Puntaje Máximo 5/10/15/20/25 puntos)	Desde xxx horas o más de capacitación en el área de desempeño. (5/10/15/20/25 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación, en el área de desempeño. (4.5/9/12/18/20 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño. (3.5/8/9/16 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño. (2.5/6/12 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño. (1.5/4/8 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño. (1/2/4 puntos)		
	Menos de xxx horas de capacitación en el área de desempeño. (0 puntos)		

Solo para profesionales y técnicos:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Actividades de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo (Puntaje Máximo 20/15/10/5)			

ETAPA III	ENTREVISTA TÉCNICA Puntaje Máximo 40	
-----------	---	--

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Entrevista Técnica (Puntaje Máximo 40)	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0) (40 puntos)		
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 – 6.49) (30 puntos)		
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 – 5.99) (15 puntos)		
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99) (0 puntos)		

Puntaje TOTAL (Etapa I + Etapa II + Etapa III)

Observaciones:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Ministro de Fe

“PAUTA DE EVALUACIÓN”

N° POSTULANTE: _____ FECHA EVALUACIÓN: _____

RUT: _____ NOMBRE DE POSTULANTE: _____

PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN EXTERNO
NOMBRE DEL CARGO: _____

ETAPA I	ADMISIBILIDAD	SI/NO
---------	---------------	-------

N°	LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR	Aplica	SI	NO
1	Fotocopia Cédula Identidad por ambos lados VIGENTE			
2	Copia de Certificado de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. VIGENTE			
3	Copia de certificado que acredite el nivel de educacional, el que deberá ser acorde al estamento que se postula y título o certificado afín al cargo que se postula.			
4	Declaración Jurada simple (cumple requisitos ingreso y no está afecto a inhabilidades).			
5	Experiencia laboral, certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro afín), emitidos por el empleador o institución correspondiente, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa),			
6	La experiencia laboral calificada, certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro afín), emitidos por el empleador o institución correspondiente, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa), calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular, con la correspondiente firma y timbre.			
7	Certificado que acredite capacitación y perfeccionamiento. Para funcionarios/as públicos, se considerará el histórico emitido por la unidad de capacitación correspondiente a su establecimiento.			
8	Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud (cuando la profesión corresponda al área de la Salud)			
9	Currículum formato libre.			

Observaciones: _____

ETAPA II	EVALUACION CURRICULAR Puntaje máximo 60 Puntaje mínimo (45/30/15/10)		
Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Experiencia Laboral General Puntaje máximo (15/ 20 / 30)	Desde XXX años y más (15/20 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (13/17 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (11/15/30 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (9/13/25 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (7/10/11/20 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (5/7/8/15 puntos)		
	Desde XXX año y menor a XXX años (3/5/10 puntos)		
	Menor a XXX (0/5/2 puntos)		
Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Experiencia Laboral Calificada Puntaje Máximo (15/20/25)	Desde XXX años y más (15/20 puntos)		
	Desde 6 XXX y menor a XXX años (13/17 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (11/15/20/25 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (9/13/17/22 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (7/10/14/16 puntos)		
	Desde XXX años y menor a XXX años (5/7/10/12 puntos)		
	Desde XXX año y menor a XXX años (3/5/7/8 puntos)		
	Desde XXX meses y menor a XXX año (1/2/3/4 puntos)		
	Menor a seis meses (0/0 puntos)		
Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Cursos Atingente al cargo (Puntaje Máximo 5/10/15/20/25 puntos)	Desde xxx horas o más de capacitación en el área de desempeño. (5/10/15/20/25 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación, en el área de desempeño. (4.5/9/12/18/20 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño.		

	(3.5/4/7/8/9/16 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño.		
	(2.5/3.5/5/6/12 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño.		
	(1.5/3/4/8 puntos)		
	Entre xxx y xxx horas de capacitación en el área de desempeño.		
	(1/2/2.5/4 puntos)		
	Menos de xxx horas de capacitación en el área de desempeño.		
	(0 puntos)		

Solo para profesionales y técnicos:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Actividades de capacitación indicadas en las bases de reclutamiento y selección del cargo (Puntaje Máximo 20/15/10/5)			

ETAPA III	ENTREVISTA TÉCNICA Puntaje Máximo 40 Puntaje Mínimo 30	
-----------	--	--

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Total
Entrevista Técnica (Puntaje Mínimo 40)	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0) (40 puntos)		
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 – 6.49) (30 puntos)		
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 – 5.99) (15 puntos)		
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99) (0 puntos)		

Puntaje TOTAL (Etapa I + Etapa II + Etapa III)

Observaciones:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Firma
Nombre:

Ministro de Fe

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

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 que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Calidad Jurídica	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el 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.

NOMBRE: _____
CARGO: _____
RUT: _____
INSTITUCIÓN (EMPRESA) _____
TELÉFONO DE CONTACTO _____

Firma y timbre

(Jefe o encargado donde desempeñó las funciones)

Lugar, fecha _____

OFRECIMIENTO

CARGO CONTRATA LEY N° 18.834
“NOMBRE DEL CARGO”
DEPTO.XXXXXXXXX – (SUBDIRECCIÓN)
(ESTABLECIMIENTO)

El/la directora/a de Servicio de Salud Magallanes, D. _____, comunica
a D. _____, Rut _____, lo siguiente:

Que habiéndose resuelto el Llamado a Selección de Antecedentes de XXXXXXX para la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, convocado por medio del portal empleos públicos (www.empleospublicos.cl) “XXXXX” el día XX.XX.XXXX, me permito realizar el ofrecimiento del cargo de XXXXX, Grado XX° EUS.

El cargo ofrecido en el presente documento regirá a contar del XX de XX de XXXX de 20XX al XX de XXXX de 20XX, para luego ser prorrogado según informe desempeño al concluir su primer periodo de Contrata.

Saluda atentamente a usted,

Nombre
DIRECTOR/A
SERVICIO SALUD MAGALLANES

Punta Arenas, _____, _____, 202__.

ACEPTACION DEL CARGO

Yo XXXXXXXXXXXXXXXX, Rut XXXXXXXX-X, vengo a aceptar el cargo de XXXXXXXXX para el Servicio Salud de Magallanes, Grado/horas XX, en calidad de Contrata, para ser Servido en: XXXXXXXXX, dependiente del Servicio de Salud Magallanes, como producto llamado a Proceso de Selección de Antecedentes de XXXXXXXXX para el Servicio de Salud Magallanes, realizado con fecha XX.XX.XXXX publicado en el portal de empleos públicos (www.empleospublicos.cl).

FIRMA

Punta Arenas, _____, _____, 20__.



SUBD. GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

2) **PÓNESE TÉRMINO** con la presente resolución, a la resolución Exenta N° 5549 de fecha 16 de octubre de 2024, que aprobó el Manual de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Magallanes año 2024.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



D. VERÓNICA YÁÑEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA
SERVICIO SALUD MAGALLANES



VYG/VOA/AGR SVM/PCM/jvc

DISTRIBUCIÓN

N° 2266

- Dirección Servicio de Salud Magallanes
- Dirección Hospital Clínico Magallanes
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann B." de Puerto Natales
- Dirección Hospital "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas DSSM
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas Hospital Clínico Magallanes
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann B." de Puerto Natales
- Subdirección Administrativa Hospital "Dr. Marco Chamorro I." de Porvenir
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams
- Subdirección de Gestión Asistencial DSSM
- Subdirección Administrativa y Financiera DSSM
- Subdirección de Recursos Físicos DSSM
- Departamento de Salud Mental
- SAMU Magallanes
- Departamento de Planificación y Gestión de la Dotación DSSM.
- Departamento de Vinculación con el Medio DSSM
- Asesoría Jurídica DSSM
- Asociación Gremial ASEN
- Asociación Gremial FENPRUSS
- Asociación Gremial FENATS
- Asociación Gremial FENTESS
- Oficina de Partes (Original)