



SERVICIO DE SALUD MAGALLANES  
HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO  
DE LAS PERSONAS  
21/02/2021



## RESOLUCIÓN EXENTA N°6580

PUNTA ARENAS, 25 de Mayo del 2022

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2.763 de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; D.S. N° 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; GAB. PRES. N° 002, de 15 de junio de 2006, que contiene Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado; Ley de Presupuesto N° 21.395, de fecha 15 de diciembre de 2021, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022; Resolución Exenta N°10.659, de fecha 23 de diciembre de 2021, de la Dirección del Servicio de Salud de Magallanes, que aprueba Presupuesto Inicial Año 2022 para el Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria" de Punta Arenas; Resolución Exenta N°1323 del 05 de febrero 2021 del Hospital Clínico Magallanes que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección; **Resolución Exenta RA 443/361/2021 del 10 de marzo del 2021 del Servicio Salud de Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Clínico Magallanes;** y

### CONSIDERANDO

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 1323/05.02.2021 del Hospital Clínico Magallanes se aprueba Manual de Reclutamiento y Selección.
2. Que, mediante Resolución Exenta N° 7802/06.09.2021 del Hospital Clínico Magallanes se modifica el acápite 1.3 del Manual de Reclutamiento y Selección.
3. Que, resulta necesario para el Hospital Clínico Magallanes la contratación de Personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley le ha encomendado a este Hospital.
4. Que, la Dirección del Hospital dispuso el llamado de concurso interno para proveer cuatro cargos de **Enfermera/o Cuarto Turno Psiquiatría Infanto juvenil (UHCIP)**.
5. Que, mediante Resolución Exenta N°6579/25.05.2022 se aprueba perfil del cargo "Enfermera/o Cuarto Turno Psiquiatría Infanto juvenil (UHCIP)"; por lo que se dicta la siguiente:

### RESOLUCIÓN

1. APRUÉBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer cuatro cargos de **Enfermera/o Cuarto Turno Psiquiatría Infanto juvenil (UHCIP)**, que se adjuntan en la presente Resolución.
2. Dejase constancia, que el proceso seguirá los lineamientos indicados en el Manual de Reclutamiento y Selección aprobado mediante la Resolución Exenta 1323/05.02.2021 del Hospital Clínico de Magallanes.
3. PUBLÍQUESE y difúndase a través de los medios informativos señalados en las presentes Bases.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MTM/EMO/PRS/ifb  
DISTRIBUCIÓN

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HCM
- Subdirección de Enfermería HCM
- Unidad Hospitalaria de Cuidados Intensivos en Psiquiatría (UHCIP)
- Oficina de Partes HCM.
- Representantes FENPRUSS
- Representantes ASENF



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



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

**ENFERMERA/O CUARTO TURNO PSIQUIATRÍA INFANTO JUVENIL**

C.R. Unidad Hospitalaria de Cuidados  
Intensivos en Psiquiatría (UHCIP)

**4 CUPOS, CALIDAD JURÍDICA CONTRATO,  
GRADO 15**

**OBJETIVO DEL CARGO:**

Asegurar y planificar la atención de enfermería de pacientes asignados ejecutando y/o delegando las tareas derivadas de ella acorde a la definición de funciones normadas institucionalmente, procurando durante la hospitalización, el desarrollo de un proceso de intervención integral con enfoque en el Modelo de Salud Mental y Psiquiatría familiar y comunitario, aplicando todos los instrumentos necesarios para mantener y mejorar los estándares de calidad institucional y el respeto por los derechos y deberes de los usuarios consagrados en la ley 20584.

<p><b>ACÁPITE N°1</b></p>	<p><b>DIFUSIÓN DE BASES CONCURSO</b> La difusión se realizará a través de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Publicación en los Paneles Murales del Hospital Clínico Magallanes</li> <li>● En página web del Hospital Clínico Magallanes (<a href="http://www.hospitalclinicomagallanes.cl">http://www.hospitalclinicomagallanes.cl</a>) por medio del Link "TRABAJE CON NOSOTROS"</li> <li>● Notificando a todas las Asociaciones Gremiales del HCM correspondientes, vía correo electrónico.</li> <li>● Correos electrónicos base de datos de funcionarios</li> <li>● Difusión a toda la red asistencial del Servicio de Salud Magallanes</li> </ul>
<p><b>ACÁPITE N°2</b></p>	<p><b>DOCUMENTOS Y MECANISMO DE POSTULACIÓN</b> Para la postulación, se deberá presentar la siguiente documentación. El postulante será admisible únicamente en caso de presentar toda la <b>documentación exigida</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de título de <b>Enfermero/a</b> (Copia simple)</li> <li>2. Certificado de Registro en la <b>Superintendencia de Salud</b></li> <li>3. <b>Formulario de postulación</b> (Anexo 1)</li> <li>4. <b>Declaración jurada simple</b> cumple requisitos ingreso (art. 12 let. c),e) y f) Estatuto Administrativo) (Anexo 2)</li> <li>5. Certificados que acrediten <b>capacitación, postítulos y/o Postgrados</b> (Vigencia 5 años: 30 de abril del 2017 al 30 de abril del 2022)</li> <li>6. Certificados que acrediten <b>Experiencia laboral</b>, emitidos por el empleador correspondiente, donde señale el tiempo de desempeño, calidad jurídica (Relación de servicio, fecha de corte: 30 de abril 2022), para el caso de realizar la evaluación de la experiencia, en el caso de que el postulante solo tenga relación laboral vigente solo en el mes de marzo, se debe adjuntar su relación de servicio actual.</li> </ol> <p>Para participar en esta convocatoria, por tener el carácter de interna, se requiere que los postulantes se encuentren con una relación laboral vigente en este proceso.</p> <p>*Respecto a los documentos señalados como Anexos, estos deberán ser descargados desde el Link "Trabaje con Nosotros" de la página web del Hospital Clínico Magallanes, y todos deberán ser debidamente firmados por el Postulante.</p> <p><b>Documentos deseables:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. - <b>Certificado de experiencia laboral específica</b>, emitida por la jefatura correspondiente, el cual señale el cargo y funciones realizadas, indicando fecha inicio y final del cargo con: (día, mes y año) certificado experiencia laboral específica (Anexo 3), con firma y timbre de quien emite.</li> </ol>
<p><b>ACÁPITE N°3</b></p>	<p><b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b> Existirán dos medios de recepción de antecedentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Oficina de Partes del Hospital Clínico de Magallanes</b>, ubicado en Avenida Los Flamencos N° 01364, de lunes a viernes en la mañana desde las 09:00 a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 a 14:30 horas, indicando en sobre cerrado "<b>Concurso interno: Enfermero/a UHCIP</b>" y su <b>nombre completo</b>.</li> <li>2. <b>Vía correo electrónico</b> (<a href="mailto:postulacionhcm@redsalud.gov.cl">postulacionhcm@redsalud.gov.cl</a>). El correo debe señalar como asunto "<b>Concurso interno: Enfermero/a UHCIP</b>" y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo.</li> </ol> <p>En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el <b>26/05/2022 y hasta el 03/06/2022 a las 14:30 horas</b> y será responsabilidad del postulante presentar toda la documentación exigida dentro del tiempo establecido según cronograma.</p>
<p><b>ACÁPITE N°4</b></p>	<p><b>PROCESO DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES</b> La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva y que se describen a continuación</p>

## 1. **EVALUACIÓN CURRICULAR**

En esta etapa el comité de selección evaluará la totalidad de postulaciones, identificando correctamente qué personas cumplen con los requisitos de postulación, y por tanto, pueden participar del proceso, como también quienes presentan la experiencia y conocimientos necesarios para desempeñar el puesto. Para evaluar esta primera etapa, se dividirá en dos factores, que consideran el análisis curricular respecto a dos aspectos: admisibilidad y valorización de los antecedentes curriculares. Aquel que apruebe el primer factor, podrá ser evaluado en el segundo factor.

### a. **VALORIZACIÓN DEL FACTOR DE ADMISIBILIDAD**

A aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad (documentos exigidos señalados en acápite N°2), se les asignará un puntaje de **15 puntos** y pasará a la siguiente etapa:

### b. **VALORIZACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES**

En esta etapa se evalúan los aspectos deseables específicos sobre formación educacional, especialización, capacitación, conocimientos y experiencia establecidos en el perfil del cargo. Este tipo de evaluación generalmente es más cuantitativa, ya que valora la experiencia en años como también el número de horas de capacitación. Específicamente, esta etapa se divide en los siguientes subfactores:

VALORIZACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES (SUBFACTORES DE EVALUACION)	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Laboral	20
Experiencia Laboral Calificada	10
Capacitación atingente al cargo	20
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de **20 puntos** continuarán a la Etapa siguiente. El detalle de evaluación de cada subfactor de evaluación se puede revisar en el Anexo 4.

#### **Consideraciones:**

Respecto a la **experiencia laboral** y la **experiencia laboral calificada**, toda información deberá ser acreditada con certificadas respectivos, lo que deben contener los siguientes datos para ser considerados válidos:

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
- Calidad Jurídica y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador vigente
- Nombre de la institución, empresa, etc. Y firma del encargado.

\*\* El anexo 3 es un ejemplo para certificado de experiencia laboral, el cual incluye todos los campos requeridos.

\*\*La falta de uno de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

Respecto a la **capacitación atingente al cargo**, esta estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizadas, y su pertinencia al cargo será evaluada por el comité de selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas. La asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. En el que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

## 2. **EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

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

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

Forma de Evaluación	PUNTAJE MÁXIMO	Puntaje mínimo de aprobación
Recomendable para el cargo	20	10
Recomendable con observaciones	10	
No recomendable para el cargo	0	

Se espera que el postulante en esta etapa alcance un puntaje mínimo de **10 puntos** para continuar a la siguiente etapa.

**Consideraciones:**

- Será responsabilidad del postulante confirmar la asistencia a esta instancia y avisar oportunamente en caso de no poder asistir.
- En caso de no asistir a alguna instancia de evaluación sin avisar oportunamente para ver opción de recalendarizar, el postulante será evaluado como No recomendable para el cargo y no pasará a la siguiente etapa.
- La evaluación psicolaboral tendrá un carácter de RESERVADO para efecto de solicitudes de acceso a la información. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.
- Las evaluaciones psicolaborales tienen vigencia de 6 meses. No se reevalúa a quienes tengan una evaluación psicolaboral vigente.

**1. EVALUACIÓN PERSONAL CON LA COMISIÓN TÉCNICA:**

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

Forma de Evaluación	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0)	15
Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 - 6.49)	10
Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 - 5.99)	5
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 - 4.99)	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **10 puntos**.

**CONSIDERACIONES FINALES:**

- Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de exclusiva responsabilidad de éste.
- Es responsabilidad de cada concursante verificar que la formalización de su postulación se ajuste a lo establecido en las bases de la respectiva convocatoria
- Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará Pauta de Evaluación de Antecedentes (Anexo 4)

**ACÁPITE N°5**

**COMISIÓN DE SELECCIÓN**

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas (o Subrogante legal o quien designe) con derecho a voz y a voto.
- Subdirector Enfermería (o Subrogante legal o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Enfermera Supervisora UHCIP (o Subrogante legal o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Representante de dos Asociaciones de funcionarios con mayor representación en el estamento Profesional, con derecho a voz.
- Ministro de fe de Subdirección de Gestión de las personas, con derecho a voz.

**ACÁPITE N°6**

**RESULTADO PRELIMINAR Y REPOSICIÓN**

- Se enviarán los resultados preliminares a los postulantes que avanzan hasta la etapa final de evaluación.
- De lo resuelto por el Comité los interesados podrán reponer y formular observaciones ante el Comité de Selección dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que les sea notificado el resultado preliminar, por las vías indicadas en el Acápite 3 de las Bases.
- El Comité se pronunciará sobre la reposición dentro del plazo de cinco días hábiles, considerando el periodo establecido en el acápite N°9 "Cronograma" de las bases.
- El recurrente no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido adjuntados en la postulación, pero podrán aclararse antecedentes que se hubieren presentado.
- El resultado de la reposición se notificará al postulante vía correo electrónico señalado en formulario de postulación.
- Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado recursos o habiéndose presentado estos se encuentren resueltos, se presentará al Director del Establecimiento la nómina final.

**ACÁPITE  
N° 7**

**SELECCIÓN DEL CANDIDATO**

- Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.
- Eventualmente, en caso de no contar con postulantes o postulantes idóneos, el proceso de Selección, debe ser declarado desierto.
- El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume de funciones.
- Al candidato seleccionado se le ofrecerá contrato por 3 meses, sujeto a prórroga según informe de desempeño de la jefatura.

**CÁPITE  
N°8**

**NOTIFICACIÓN DEL SELECCIONADO**

- La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del establecimiento correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae. En el correo, se solicitará que el postulante deberá acercarse al departamento de Gestión de Dotación para firmar formulario de aceptación del cargo, dentro de un plazo de cinco días hábiles contando desde la fecha de notificación.
- La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Establecimiento con relación al cargo, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/ha seleccionado/a. En caso de que el candidato/a seleccionado/a no acepte el ofrecimiento, el Director del Establecimiento, ofrecerá el cargo a uno de los postulantes restantes de la lista elegible.
- Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso de selección, será de conocimiento público una vez que este haya finalizado, y se dará difusión en el link “trabaje con nosotros” presente en la página web del hospital (<http://www.hospitalclinicomagallanes.cl>).

**ACÁPITE  
N°9**

**CRONOGRAMA**

FASE	FECHAS
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	26/05/2022 - 03/06/2022 (hasta las 14:30 horas)
<b>Selección</b>	
Evaluación Curricular de los Postulantes	06/06/2022 - 08/06/2022
Evaluación Psicolaboral de los Postulantes	09/06/2022 - 17/06/2022
Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora	20/06/2022 - 24/06/2022
<b>Reposición</b>	
Notificación de resultados preliminares por correo electrónico	27/06/2022
Recepción de observaciones (si las hubiere)	28/06/2022 - 04/07/2022
Resolución de observaciones (si las hubiere)	05/07/2022 - 11/07/2022
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	12/07/2022 - 15/07/2022
Asume funciones	18/07/2022

**NOTA:** Este cronograma está sujeto a modificaciones. Cualquier variación de fechas será comunicada a los postulantes vía correo electrónico al indicado en el formulario de postulación

**ANEXO 1**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

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

**I. ANTECEDENTES PERSONALES:**

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

**II. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN:**

CARGO AL QUE POSTULA	
CALIDAD JURÍDICA	

FIRMA
-------



Hospital Clínico Magallanes  
Dr. Lucero Navarro Avellaneda  
Subdirección de Gestión y Desarrollo  
de las Personas



### III. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

<b>TITULO</b>			
<b>INSTITUCIÓN EDUCACIONAL</b>			
<b>FECHA TITULACION</b>		<b>CANTIDAD DE SEMESTRES</b>	

### IV. LISTADO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA POSTULACIÓN

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

FIRMA



## **ANEXO 2**

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

Yo \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N°  
\_\_\_\_\_.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

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

\_\_\_\_\_  
**FIRMA y RUT**

\_\_\_\_\_  
**FECHA**

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

### Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

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

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

---

**FIRMA y RUT**

---

**FECHA**

**ANEXO 3**

**CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA**

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

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

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

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

TELEFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

Lugar, fecha \_\_\_\_\_

**FIRMA Y TIMBRE**

## ANEXO 4

# PAUTA DE EVALUACIÓN – CONTRATO GRADO 15°EUS PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNA HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES

PROCESO DE SELECCIÓN: \_\_\_\_\_

N° POSTULANTE \_\_\_\_\_ NOMBRE DE POSTULANTE \_\_\_\_\_

<b>ADMISIBILIDAD</b>	<b>Puntaje máximo: 15</b> (Postulante admisible) <b>Puntaje Mínimo: 0</b> (Postulante no admisible)
----------------------	--

LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR		SI	NO
1	Formulario de postulación		
2	Declaración Jurada (cumple requisitos ingreso y no afecto a inhabilidades)		
3	Certificado de título		
4	Certificado Registro Superintendencia de Salud		
5	Certificado Experiencia Laboral, que indica tiempo y calidad jurídica (Relación de servicio)		
6	Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o Postgrados		
7	(DESEABLE) Certificado que acredite las funciones correspondientes al cargo al que postula		

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

<b>ETAPA I</b>	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Puntaje máximo: 50 Puntaje Mínimo: 20
----------------	--

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

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

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO</b> (PTJE. MÁXIMO 20)	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	
	Entre 136-162 hrs. de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 109-135 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 82-108 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	12	
	Entre 55-81 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	8	
	Entre 27-54 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	4	
	Menos de 26 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	0	

<b>TOTAL OBTENIDO EN ETAPA I</b> (A+B+C)	
<b>¿AVANZA A ETAPA II?</b> (SI/NO)	

## ETAPA II

### EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Puntaje máximo: 20  
Puntaje Mínimo: 10

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b> (PTJE. MÁXIMO 20)	Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como <b>recomendable</b> para el cargo.	20	
	Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como <b>recomendable con observaciones</b> .	10	
	Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como <b>no recomendable</b> .	0	

<b>TOTAL OBTENIDO EN ETAPA II</b> (A+B+C)	
<b>¿AVANZA A ETAPA III?</b> (SI/NO)	

## ETAPA III

### ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA

Puntaje máximo: 15  
Puntaje Mínimo: 10

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
<b>ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCIÓN</b> (PTJE. MÁXIMO 15)	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0).	15	
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 – 6.49).	10	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 – 5.99).	5	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99).	0	

<b>TOTAL OBTENIDO EN ETAPA III</b> (A+B+C)	
<b>¿AVANZA A FIRMA DEL DIRECTOR?</b> (SI/NO)	

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

### OBSERVACIONES:


### FIRMAN PARTICIPANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

#### PARTICIPANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO:

NOMBRE: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

#### PARTICIPANTES CON DERECHO A VOZ:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

#### MINISTRO DE FE

NOMBRE: \_\_\_\_\_