

**APRUEBA BASES PARA LLAMADO  
SELECCIÓN DE ANTECEDENTES,  
SUBDIRECTOR/A DE OPERACIONES DEL  
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 6722 /**

**PUNTA ARENAS, 31 de Julio de 2020**

**VISTOS:** EL Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el DFL N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimiento de Autogestión en Red; Resolución Exenta N° 6.821 de 20 de julio de 2016, que establece la estructura orgánica del Hospital Clínico de Magallanes; el DFL N° 29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 06/29.03.2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución Exenta RA N°443/1991/2019 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes que nombra al Director del Hospital Clínico de Magallanes; y Resolución Exenta N° 443/2654/2019 de 17 de octubre de 2019 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes que establece el orden de subrogancia del cargo de director del Hospital Clínico de Magallanes.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, el artículo 4° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deberán velar siempre por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

2° Que, conforme a las facultades que los artículos 31 y siguientes, del DFL N°1/2005, del Ministerio de Salud –que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979 y de las leyes N°s. 18.933 y 18.469, y 23, letras c) y f) del Decreto N°38/2005, del Ministerio de Salud, en virtud de las cuales el Director del Establecimiento Autogestionado en Red le corresponderán las funciones de dirección, organización y administración del señalado establecimiento y, en especial tendrá las siguientes atribuciones:

c) Organizar internamente el Establecimiento Autogestionado y asignar las tareas correspondientes, conforme a la ley, al Reglamento, en concordancia con las políticas y normas técnicas que el Ministerio de Salud imparta al respecto. El Director podrá diseñar la estructura organizacional, la cual deberá estar formalizada mediante resolución, la que deberá estar respaldada por manuales de organización, de acuerdo a las políticas y normas técnicas que imparta al efecto el Ministerio de Salud;

El Director podrá diseñar la estructura organizacional, la cual deberá estar formalizada mediante resolución, la que deberá estar respaldada por manuales de organización, de acuerdo a las políticas y normas técnicas que imparta al efecto el Ministerio de Salud;

f) Ejercer las funciones de Administración del personal destinado al Establecimiento, en tanto correspondan al ámbito del mismo, en materias de suplencias, capacitación, calificaciones, jornadas de trabajo, comisiones de servicio, cometidos funcionarios, reconocimiento de remuneraciones, incluyendo todas aquellas asignaciones y bonificaciones que son concedidas por el Director del Servicio, feriados, permisos, licencias médicas, prestaciones sociales, responsabilidad administrativa, higiene y seguridad laboral, y gestión de recursos humanos.

3° Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49 del DFL N° 1/19.653, que contiene la Ley N° 18.575, solo la Ley puede conferir la calidad de cargo de exclusiva confianza a los empleos de los tres primeros niveles jerárquicos del respectivo órgano o servicio; el art. 7° de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, por su parte, señala que serán cargos de la exclusiva confianza de la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, entre otros, en los servicios públicos, los jefes superiores de los servicios, los subdirectores, los directores regionales o jefaturas de niveles jerárquicos equivalentes o superiores a dichas jefaturas, existentes en la estructura del servicio, cualquiera sea su denominación; y lo dispuesto en el art. 37° de la Ley 19.882, sobre Política de Persona a los Funcionarios Públicos que indica, señala que detentarán la calidad de segundo nivel jerárquico de un servicio público, los titulares que pertenezcan a la planta de directivos y dependan en forma inmediata del Jefe superior o corresponder a jefaturas de unidades organizativas que respondan directamente ante dicho jefe superior, cualesquiera sea el grado o nivel en que se encuentren ubicados en la planta de personal. Los subdirectores de servicio y los directores regionales serán siempre cargos del segundo nivel jerárquico.

4° Que, por razón de buen servicio se hace imperioso regularizar las Subdirecciones del Hospital Clínico Magallanes que se encuentran provistas mediante la figura de "encomendación de funciones", toda vez ésta no constituye un nombramiento ni un derecho que se incorpore en el patrimonio de un funcionario, sino que, por el contrario, reviste solo el carácter de una medida de buena administración destinada a atender las necesidades públicas o colectivas de una manera regular, continua y permanente, tal como lo ordenan los artículos 3° y 28 de la ley N° 18.575.

5° Que, en razón de lo precedentemente expuesto, a través del Oficio Ordinario N° 1.518, de fecha 10 de julio del corriente, el Director del Hospital Clínico de Magallanes, comunica a la Dirección de Servicio, que en el marco de implementación de nuevas medidas de gestión y administración para el período 2020-2023, y dar un nuevo enfoque a los equipos directivos, principalmente a las Subdirecciones, comunica su determinación de realizar un proceso concursal para proveer los cargos -actualmente ejercidos mediante la figura de "encomendación de funciones"- de Subdirección de Enfermería; Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, y Subdirección de Operaciones.

6° Que, Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882.

7° Que, mediante la Resolución N° 6.416, de fecha 22 de julio de 2020, la Dirección del Hospital, aprobó el perfil de cargo de Subdirector/a de Operaciones del Hospital Clínico Magallanes.

8° Que, conforme a lo anterior, se realizará llamado a un proceso de selección de antecedentes para proveer el cargo de Subdirector/a de Operaciones del Hospital Clínico de Magallanes, para lo cual dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN

**1.- LLÁMASE**, a Proceso de Selección de Antecedentes para proveer en calidad de contrata de exclusiva confianza, el siguiente cargo, Profesional, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Clínico Magallanes

- 01 Cargo para Subdirector/a de Operaciones, Grado 5° EUS, Hospital Clínico Magallanes

**2.- APRUÉBASE**, las Bases que regirán el Proceso de Selección para proveer el cargo señalado en numeral 1 y sus Anexos, cuyo texto es el siguiente:

### BASES CONCURSO INTERNO CARGO CONTRATA SUBDIRECTOR/A OPERACIONES HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES

#### ANTECEDENTES DEL CARGO

CARGO : SUBDIRECTOR/A DE OPERACIONES  
CALIDAD JURÍDICA: CONTRATA  
GRADO : 5° EUS  
RENTA : \$ 2.537.681.- (Total imponible)

#### I.- GENERALIDADES

- Se entenderá por concurso interno la opción de postulación para los funcionarios de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes, que mantengan un contrato vigente a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
- La temporalidad del cargo será de tres años y evaluado anualmente. Una vez cumplido este periodo y en conformidad de éste último, podrá ser prorrogada la designación, por una única vez, tres años más.
- Los puntajes y detalle de las evaluaciones tanto técnicas como psicolaborales, 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.
- La evaluación psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para procesos de igual naturaleza, no pudiendo ser utilizado para otros fines.
- Las actividades de capacitación específicas, se considerarán con una vigencia de no más de 6 años de antigüedad, sin perjuicio de lo anterior, para las actividades de Postgrado (Doctorado, Magister, Diplomado) se considerarán las realizadas en todo el periodo laboral.
- Los postulantes aceptan las condiciones del concurso de este proceso conforme a las presentes Bases.
- 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.
- En la eventualidad de que el cargo sea ofrecido a un funcionario Titular, éste deberá renunciar al cargo titular vigente, para aceptar esta designación. (No se considerará la situación prevista en el Art. 87, letra d), del DS N° 29°, Estatuto Administrativo)

## II.- CONFORMACIÓN COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de Selección, para este proceso, estará conformado por las personas que cumplan las siguientes funciones, los cuales serán identificados en la primera Acta de sesión de la comisión:

- Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Clínico Magallanes o quien lo subrogue, con derecho a voz y a voto.
- Subdirector de Administración y Desarrollo del Hospital Clínico Magallanes, con derecho a voz y voto.
- Subdirector o profesional referente técnico equivalente de la Dirección de Servicio, designado por el Director de Servicio de Salud Magallanes., con derecho a voz y voto.
- Representante FENPRUSS, con derecho a voz.
- Jefe Departamento Administración de Personas, como Ministro de Fe y secretaria de comisión, con derecho a voz.

### Funciones del Comité:

- Tomar conocimiento de las postulaciones recibidas, indicando su inhabilidad para participar en el proceso, conforme a lo establecido en el Artículo N° 12 de la Ley N° 19.880.
- Revisar las postulaciones recibidas; realizar evaluación curricular y entrevistas, así como otorgar los puntajes y definir quienes pasan a las etapas siguientes.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases, por medio de acuerdo unánime, entre quienes tengan derecho a voz y voto.
- Para poder sesionar deberá contar con el ciento por ciento (100%) de concurrencia de los integrantes de la comisión con derecho a voz y voto.
- El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso y guardar confidencialidad de los asuntos tratados con ocasión del concurso, hasta cuando éste se encuentre finalizado.
- Serán funciones de Secretaria de Comisión:
  - Entregar resumen del proceso de selección.
  - Generar las citaciones a los integrantes de comité y postulantes que fueran pasando a las etapas siguientes
  - Levantar acta de cada reunión y acuerdos generados.
  - Entregar informe a Director del Establecimiento con el proceso y listado de postulantes elegibles, si corresponde.
  - Notificar resultado final del proceso y ofrecimiento de cargo.

### III.- CRONOGRAMA

El presente proceso se regirá por el siguiente cronograma, sin embargo, la Comisión de Selección podrá modificar el Cronograma del proceso, lo que será informado a la totalidad de los postulantes al email indicado en su postulación.

<b>Cronograma: Concurso Interno SUBDIRECTOR/A OPERACIONES</b>	
Publicación y difusión	03 DE AGOSTO DE 2020 AL 14 DE AGOSTO DE 2020
Recepción de antecedentes	03 DE AGOSTO DE 2020 AL 14 DE AGOSTO 2020 <b>HASTA LAS 15:00 HORAS EN OFICINA DE PARTES DEL HCM O ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES.</b>
Evaluación de antecedentes curricular	17 DE AGOSTO DE 2020 AL 28 DE AGOSTO 2020
Entrevista Psicolaboral	31 DE AGOSTO DE 2020 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Entrevista con la Comisión	14 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	28 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Entrega de resultados	30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Asume funciones	01 DE OCTUBRE DE 2020

### IV.- DIFUSIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO INTERNO

La difusión del proceso de Concurso interno se realizará mediante los sitios y lugares que se señalan:

- Publicación en Paneles Murales del Hospital Clínico Magallanes.
- En Página Web del Hospital Clínico Magallanes <http://www.hospitalclinicomagallanes.cl>, link "TRABAJE CON NOSOTROS".
- En Página Web del Servicio Salud de Magallanes <http://ssmagallanes.redsalud.gob.cl>, Link "TRABAJE CON NOSOTROS".
- Email a Asociaciones de Funcionarios, solicitando su colaboración en su difusión.

### V.- RECEPCION DE ANTECEDENTES

Los funcionarios interesados en participar de este proceso deberán presentar sus antecedentes en un sobre cerrado junto al Formulario Único de Postulación (Anexo 1) el cual quedará adjunto al sobre y se le entregará un copia el cual deja constancia de la recepción de su postulación, adjuntando la información requerida en las bases, en Oficina de Partes del Hospital Clínico Magallanes, ubicado en Avenida Los Flamencos N° 01364, de lunes a viernes en la mañana desde las 09:00 horas a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 horas a 15:00 horas, indicando:

- **Nombre Completo y R.U.T.**
- **Cargo concursado: Subdirector/a de Operaciones**

Si el funcionario no residiera en la ciudad de Punta Arenas, podrá hacer entrega de su postulación en Oficina de Partes de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes (Hospital de Natales, Porvenir y Williams), en sobre cerrado con la misma modalidad indicada en el párrafo anterior. Para efectos de recepción de antecedentes, se considerará válido como fecha y horario de recepción el indicado por la oficina de Partes del establecimiento respectivo. Será responsabilidad del postulante garantizar que sus antecedentes sean recepcionados en las fechas y horarios definidos.

**Oficina de Partes** de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes, informará diariamente, por email a [postulacionhcm@redsalud.gov.cl](mailto:postulacionhcm@redsalud.gov.cl), respecto de las postulaciones recepcionadas, coordinando el envío de las postulaciones recibidas.

No serán considerados en este proceso, los antecedentes recepcionados fuera de los plazos y horarios indicados en las presentes bases.

## VI.- DE LA POSTULACIÓN

Los postulantes deberán completar un Currículum Ciego y Formulario Único de Postulación, ambos debidamente firmados, adjuntando toda la información solicitada.

Los documentos requeridos en esta postulación, estarán disponibles desde el primer día de recepción de antecedentes en los sitios que se indican:

- En Página Web del Hospital Clínico Magallanes <http://www.hospitalclinicomagallanes.cl>, link "TRABAJE CON NOSOTROS".
- En Página Web del Servicio Salud de Magallanes <http://ssmagallanes.redsalud.gov.cl>, Link "TRABAJE CON NOSOTROS".

No será considerado como admisible al postulante que no adjunte la información requerida para la evaluación o cuyos documentos se encuentren incompletos o ilegibles, así como quienes no cumplan los requisitos indicados en el punto siguiente.

## VII.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Los postulantes serán considerados admisibles si cumplen los siguientes requisitos considerados en el DFL de Planta N° 24 de 2017 del Ministerio de salud que fija la Planta de Personal del Servicio de Salud Magallanes, Perfil del cargo y adjuntar debidamente los documentos que se señalan:

- Acreditar Título Profesional de una carrera de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la Legislación Vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,
- Acreditar Título Profesional de una carrera de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la Legislación Vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.
- Título profesional de carreras del ámbito de las Ciencias de la Ingeniería, en campos como la Electricidad, Electrónica, Informática, Industrial, Arquitectura, Construcción.
- Formulario Único de Postulación (Anexo N° 1)
- Currículum Ciego (Anexo N° 2)
- Declaración jurada simple cumple requisitos ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo. (Anexo N° 3)
- Declaración jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N°1/19.653) (Anexo N° 4)

- Acreditación de Experiencia profesional, para lo cual se puede considerar Certificado de "Relación de Servicios" otorgado por el área de Recursos Humanos respectiva u otro documento que acrediten experiencia profesional que acredite tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones desempeñadas.
- Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados o adjuntar informe que emite el Departamento de Capacitación de los establecimientos.
- Ser funcionario vigente del Servicio de Salud Magallanes, es decir estar en funciones en el Servicio de Salud Magallanes o en algún Establecimiento dependiente de éste, al momento de la postulación, en Calidad de Titular, Contrata, reemplazo o suplencia.

### VIII.- REQUISITOS DESEABLES

- Acreditar a lo menos 3 años de experiencia laboral en cargo de equipos de trabajo o en funciones de jefatura, en la Administración Pública o Privada.
- Acreditar capacitación en materias técnicas propias en el desempeño del cargo, tales como: Compras Públicas, Liderazgo, trabajo en equipo, administración y gestión en hospitales, manejo de computación.

### IX.- EVALUACION DE ANTECEDENTES

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa u puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

ETAPAS	Puntaje Máximo	Puntaje para pasar a siguiente etapa
<b>I.- Admisibilidad</b>	15	15
<b>II.- Evaluación Curricular</b>		30
Experiencia Laboral:		
• Experiencia Laboral	10	
• Experiencia Laboral Calificada	20	
Capacitación:		
• Capacitación Atingente	10	
• Perfeccionamiento	10	
<b>III.- Evaluación Psicolaboral:</b>		10
• Recomendable para el cargo	20	
• Recomendable con Observaciones	10	
• No recomendable	0	
<b>IV.- Entrevista y Evaluación</b>		10
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	
Puntaje mínimo para ser considerado elegible		65

## ETAPA I: ADMISIBILIDAD

Oficina de Partes enviará las postulaciones recibidas a Ministro de Fe, quien generará una planilla resumen de postulación y adjuntará al sobre de postulación una hoja resumen de postulación para la asignación de puntaje y acuerdos de la comisión.

Ministro de fe verificará en Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH) el cumplimiento de requisito de admisibilidad para el concurso interno, es decir, ser funcionario vigente del Servicio de Salud Magallanes, según RUT indicado en sobre de postulación.

Serán los integrantes de la comisión quienes revisarán el contenido de las postulaciones recepcionadas, constatando que cumplan los requisitos de admisibilidad, conforme a lo señalado anteriormente.

Se asignará puntaje conforma a la siguiente tabla:

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
ADMISIBILIDAD	Cumple con la totalidad los requisitos de admisibilidad definido	15	15
	No cumple con los requisitos de admisibilidad definido	0	

## ACÁPITE I: EVALUACION CURRICULAR

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes según tabla que se indica:

Factor	Subfactor	Pje. Máximo	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
EVALUACION CURRICULAR	Experiencia Laboral	10	30
	Experiencia Laboral Calificada	20	
	Capacitación relacionada con el cargo a postular	10	
	Perfeccionamiento	10	
<b>Total</b>		<b>50</b>	

### I.1. SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

Se considera los antecedentes presentados relacionados con la experiencia profesional del postulante y las funciones atingentes al cargo postulado, desempeñadas en dicho periodo.

Se considerarán los años de desempeño, a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.

La pertinencia del desempeño acreditado será evaluada por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica, considerando lo que se señala:

- Experiencia Laboral: experiencia laboral total, acreditada como profesional, desde la fecha de titulación y conforme a los documentos de respaldo que adjunte.
- Experiencia Laboral Calificada: experiencia laboral en funciones en cargo equipos de trabajo o en funciones de jefatura, en la Administración Pública o Privada.

**Tabla de Asignación de Puntajes:**

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
<b>Experiencia Laboral</b>	Más de 10 años de experiencia	10	10
	Más de 7 y menos de 10 años de experiencia	07	
	Más de 4 y menos 7 años de experiencia	05	
	Desde 0 a 4 año de experiencia	00	
<b>Experiencia Laboral Calificada</b>	Más de 12 años de experiencia	20	20
	Más de 8 y menos de 12 años de experiencia	15	
	Más de 4 y menos 8 años de experiencia	10	
	Más de 2 y menos de 4 año de experiencia	05	
	Desde 0 a 2 año de experiencia	00	

**I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON EL CARGO A POSTULAR:**

Se considerará las actividades de capacitación y perfeccionamiento realizados que sean atinentes al cargo a postular, tales como: Compras Públicas, Liderazgo, trabajo en equipo, administración y gestión en hospitales, manejo de computación, tecnología de la información y comunicaciones (TIC), entre otras. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
<b>Capacitación Atingente al cargo</b> (considera actividades de no más de 6 años de antigüedad)	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10	10
	Entre 136 y 162 horas de capacitación, en el área de desempeño.	08	
	Entre 109 y 135 horas de capacitación en el área de desempeño.	06	
	Entre 82 y 108 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Entre 55 y 81 horas de capacitación en el área de desempeño.	02	
	Menos de 54 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	
<b>Estudios de Especialización y Perfeccionamiento Atingente al Cargo</b>	<u>Especialización</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años. (Magister y Doctorado)	10	10
	<u>Perfeccionamiento:</u> Actividades de 160 horas a 1920 horas. (Diplomado)	05	

## ACÁPITE II: EVALUACION PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de Admisibilidad y evaluación curricular, se procederá a evaluar a aquellos candidatos que hayan alcanzado los puntajes mínimos indicados en cada caso.

Esta etapa se realizará *medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes, conforme al perfil de competencias definido, mediante la aplicación de una o más instrumentos de evaluación psicolaborales, que permitirán obtener un perfil de personalidad y de competencias generales del postulante.*

El profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de asignar los puntajes correspondientes, conforme a nomina que se indica:

Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mín. de Aprobación Etapa
Evaluación Psicolaboral	Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil	Recomendable para el cargo	20	10
		Recomendable con observaciones	10	
		No recomendable	0	

## ACÁPITE III: ENTREVISTA Y EVALUACIÓN

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos de dos preguntas y con las 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.

La entrevista será realizada en el Hospital Clínico o donde se defina, 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.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante de la comisión, con derecho a voz y voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.

Tabla de asignación de puntaje:

<b>Factor</b>	<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>
<b>Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 – 7.0)	15	10
	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)	05	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99)	00	

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. Para ser considerado postulante elegible, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a 65 puntos y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa. El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

#### **X.- SELECCIÓN DEL CANDIDATO**

Como resultado del proceso, el Comité de Selección propondrá al Director del Establecimiento, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 6 candidatos elegibles que hubieran obtenido los más altos puntajes.

De existir empate para conformar el listado elegible, se establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes curriculares; de mantenerse el empate se considerará experiencia laboral en años, meses y días y de mantenerse dirimirá la comisión, dejando en acta el criterio objetivo utilizado.

Del listado de elegibles propuestos por la Comisión, el Director del Establecimiento podrá optar por seleccionar el cargo en concurso, definiendo si lo estima un orden de prioridad en su selección o bien, declararlo desierto, lo que será informado a la Secretaria de la Comisión.

#### **XI: DE LA NOTIFICACION DEL (O LOS) SELECCIONADO (S)**

La secretaria de la Comisión notificara al postulante seleccionado, mediante llamada telefónica y vía email informado en su postulación, el resultado del proceso, adjuntando formulario de aceptación/rechazo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la fecha de la notificación. De no recibir respuesta en este periodo se entenderá rechazado, previa reiteración por email al día 2.

Si el cargo no es aceptado y se cuenta con candidatos priorizados, se procederá a ofrecer el cargo al candidato priorizado, bajo las condiciones señaladas en el punto anterior.

El resultado final del proceso sea este provisto o desierto, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en los mismos medios en que fue difundido.

**XII: ANEXOS DE POSTULACION**

HOSPITAL CLINICO MAGALLANES  
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"  
SUBD. DE GESTIÓN Y DESARROLLO  
DE LAS PERSONAS

**FORMULARIO UNICO POSTULACION Y ANTECEDENTES****I. INDIVIDUALIZACION DEL POSTULANTE**

<b>NOMBRE</b>	:	
<b>RUT</b>	:	
<b>DIRECCION</b>	:	
<b>CIUDAD</b>	:	
<b>EMAIL</b>	:	
<b>TELEFONO CONTACTO</b>	:	

**II. CARGO ACTUAL SERVICIO SALUD MAGALLANES**

<b>CARGO</b>	:	
<b>PLANTA</b>	:	
<b>GRADO</b>	:	
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	:	

**III. ANTECEDENTES POSTULACION CONCURSO**

<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	:	<b>SUBDIRECTOR (A) DE OPERACIONES</b>
<b>GRADO</b>	:	<b>5°</b>
<b>CALIDAD JURIDICA</b>	:	<b>CONTRATA</b>
<b>FIRMA (*)</b>	:	
<b>NOMBRE, RUT Y FIRMA</b>		

(\*) Postulante declara conocer y aceptar las Bases de Concurso, así como las condiciones de contratación.

N°	LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR	N° dctos. presentados	Adjunta (Uso Comisión)	
			SI	NO
1	Curriculum Ciego			
2	Certificado de Título			
3	Documentos que acrediten experiencia profesional			
4	Documentos que acrediten capacitación			
5	Declaración Jurada vigente (6 meses)			

**IV. RECEPCION DE ANTECEDENTES**

<b>NOMBRE RECEPTOR</b>	:		
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	:		
<b>FECHA</b>	:		<b>HORA:</b>
<b>FIRMA Y TIMBRE OFICINA DE PARTES</b>			



**CURRÍCULUM CIEGO**

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

**1. ANTECEDENTES PERSONALES**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Domicilio particular (sólo indicar ciudad y región)			
Fono particular	Celular	Email particular	
Domicilio Institucional			
Fono Institucional	Anexo	Email Institucional	

**2. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN: (Indique la identificación del cargo al cual postula)**

CARGO AL QUE POSTULA	:	
GRADO	:	
CALIDAD JURIDICA	:	CONTRATA

**3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS:**

a. Estudios Iniciales: (Educación Básica y Educación Media)

Establecimiento	
Periodos (años)	
Educación Básica	

Establecimiento	
Periodos (años)	
Educación Media	

b. Estudios Superiores:

Título		
Institución Educacional		
Fecha de Titulación (día/mes/año)		N° Semestres:

Título		
Institución Educacional		
Fecha de Titulación (día/mes/año)		N° Semestres:

c. Estudios de Postgrado: (Diplomados, Magíster, Doctorados)

Postítulo o Postgrado		
Institución		Ciudad
Desde/ Hasta (años)		Completa (sí/no)

Postítulo o Postgrado		
Institución		Ciudad
Desde/ Hasta (años)		Completa (sí/no)

d. Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación:

Nombre del Curso	Institución	Total Horas (pedagógicas/cronológicas)	Fecha (Mes dia año)

4. ANTECEDENTES LABORALES: (Adjuntar Relación de Servicio u otros documentos que acrediten experiencia específica para el cargo)

Cargo o función Actual		
Unidad de Desempeño		
Institución		Ciudad:
Grado	Calidad Jurídica:	Antigüedad: (Año/ mes/ día)
Responsabilidades principales:		

Experiencia Laboral anterior						
Institución/ Empresa	Desde	Hasta	Cargo/Función	Experiencia		
				Años	Me s	Día s

5. **OTROS ANTECEDENTES:** (no señalados en los puntos anteriores y que reflejen sus competencias), adjuntando documentos verificables.


Firma



HOSPITAL CLINICO MAGALLANES  
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"  
SUBD. DE GESTIÓN Y DESARROLLO  
DE LAS PERSONAS



ANEXO N°3

**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**

Firma



HOSPITAL  
CLINICO MAGALLANES  
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"  
SUBD. DE GESTIÓN Y DESARROLLO  
DE LAS PERSONAS



## 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

Firma

3.- **PUBLÍQUESE** y difúndase la presente Resolución a través de los medios informativos señalados en el Numeral IV de las presentes Bases.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MTM/PAR/PDR/PFS/avv  
DISTRIBUCIÓN

- Departamento Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas SSM
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas HCM.
- Subdirección Médica HCM
- Subdirección Administración y Desarrollo HCM
- Subdirección de Operaciones HCM
- Unidad Jurídica HCM
- Representantes FENPRUSS
- Oficina de Partes HCM.

