



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD AYSÉN  
DEL GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO  
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE  
SUBDIRECCION GESTION DE PERSONAS

**EXENTA**

APRUEBASE PAUTA DE EVALUACIÓN, PERFIL DE CARGO, CRONOGRAMA, MODELO DE CARTA DE APELACIÓN Y ANEXOS DE POSTULACIÓN, PARA PROVEER CUPO CONTRATA PARA DESEMPEÑARSE COMO PROFESIONAL EN UNIDAD DE IMAGENOLOGIA AREA RESONADOR MAGNETICO NUCLEAR DEL HOSPITAL REGIONAL DE COYHAIQUE,

RESOLUCIÓN EXENTA N° 10067 /

COYHAIQUE, 15 OCT. 2021 /

#### VISTOS:

Lo establecido en el D.F.L. N° 23 de 2017 que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud Aysén; la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa; las facultades que me confieren el Decreto Ley N° 2763 de 1979 y sus modificaciones incorporadas por D.F.L 1/05 del Ministerio de Salud; Resolución Exenta RA N°293/20 del Director del Servicio de Salud Aysén que contiene nombramiento del Director del Hospital Coyhaique, Proceso de Reclutamiento y Selección elaborado conforme a la Ley N° 18.834; Ley N°19.880 de Procedimientos Administrativos; Ord. N°589/21 del Servicio de Salud Aysén; que entrega los correlativos para expansión de la unidad de Imagenología en razón del proyecto del resonador magnético nuclear, Resolución Exenta N° 9900 de fecha 05.10.2021 que nombra a los integrantes del Comité de Selección, Resolución N°6 y 7 y 8 de 2019 todas de la Contraloría General de la Republica; que fijan las normas sobre exención de Toma de Razón, los Art 13,14 y 18 de la Resolución N°1/17 del Servicio Civil y la necesidad de proveer cargo para desempeñar como Técnico en el Hospital Regional de Coyhaique; dicto la siguiente,

#### CONSIDERANDO:

Que debido a la importancia del puesto de trabajo a proveer, es necesario aplicar Pauta de Evaluación, a fin de que los postulantes que cumplan con el perfil solicitado presenten los antecedentes requeridos y puedan ser evaluados bajo el modelo de Gestión por Competencias, lo cual revista al Proceso de Reclutamiento y Selección del cumplimiento de principios y normas como la probidad y objetividad.

#### RESOLUCIÓN

1. **APRUEBA** la pauta de evaluación concurso, perfil de cargo, cronograma, modelo de carta de apelación y anexos de postulación, que para todos los efectos legales se entenderá que forman parte íntegra de esta resolución, para proveer el cupo a contrata de Profesional; Tecnólogo Médico, para desempeñarse en la Unidad de Imagenología área de Resonador Magnético Nuclear del Hospital Regional de Coyhaique: cuyos antecedentes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

#### A. Presentación de Cargo:

CODIGO	PLANTA	PROFESIÓN	Nº DE CARGOS	GRADO /HRS	CALIDAD CONTRACTUAL	CARGO A DESEMPEÑAR
RMN/01TM	Profesional	Tecnólogo médico, mención Imagenología y Física Médica	1	14/44	Contrata	Tecnólogo médico, mención Imagenología y Física Médica

## B. Requisitos para Postular:

### Generales:

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la Ley N° 19.653.

### Específicos:

Los siguientes requisitos específicos, son propios para el cupo contrata Profesional, para desempeñarse en Unidad de Imagenología área Resonador Magnético en el Hospital Regional de Coyhaique. Según lo establecido en DFL 23/2017 del Ministerio de Salud, que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

CARGO	GRADO	REQUISITOS
Tecnólogo médico, mención Imagenología y Física Medica	14°	<ul style="list-style-type: none"><li>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 un año, en el sector público o privado</li></ul>

## C. Modo de Postulación:

Nº	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN A CONCURSO
1	Anexo I, (Documento que debe ir pegado afuera del sobre de postulación). Debidamente Firmado
2	Anexo II, Resumen Presentación de Documentos. Debidamente Firmado
3	Anexo III, Currículum Vitae Resumido. Debidamente Firmado
4	Anexo IV, Declaración Jurada Simple
5	Fotocopia Simple Cedula de Identidad (Por ambos lados).
6	Fotocopia Simple Certificado de Título Profesional (Considerar que en caso de quedar seleccionado, tendrá obligatoriamente que presentar documento original)
7	Experiencia Profesional según lo requerido en los requisitos, acreditada a través de certificado de Cotizaciones previsionales con Rut del empleador y con documentos tales como contratos, certificados, resoluciones y boletas de honorarios y/o Certificado de Relación Laboral.
8	Certificado de Relación Laboral emitido por la Oficina de Personal del Establecimiento, Resoluciones que acrediten experiencia mínima, según corresponda en funciones y actividades asociadas con el perfil solicitado.
9	Fotocopia simple de Certificados de Cursos, Diplomas y Actividades de formación o Certificado de Capacitaciones, para acreditar información detallada en Anexo III.

**AQUELLA POSTULACIÓN QUE NO INCORPORA ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES INDIVIDUALIZADOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS (Anexo I, II, III, IV, fotocopia de carnet, título y certificados) será declarada NO ADMISIBLE.**

**Los ANEXOS I/II/III Y IV estarán disponibles en la página web del Hospital Coyhaique; [www.hospitalcoyhaique.cl](http://www.hospitalcoyhaique.cl)**

Los antecedentes que debieran acreditar experiencia, capacitación y actividades de formación mencionados en el currículum, y no hayan sido incorporados en la carpeta no serán considerados para otorgar puntaje.

# PERFIL DE CARGO TECNÓLOGO MÉDICO, RESONADOR MAGNETICO NUCLEAR

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Tecnólogo médico, mención Imagenología y Física Medica
<b>N° DE PERSONAS A CARGO</b>	2 Técnicos Paramédicos, 1 Auxiliar de Servicio
<b>JEFATURA DIRECTA</b>	Jefatura Unidad Imagenología
<b>CALIDAD JURIDICA</b>	Contrata / 44hrs. semanales
<b>GRADO</b>	14°
<b>ÁREA/UNIDAD</b>	Imagenología
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	Hospital Regional Coyhaique

## II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar exámenes y procedimientos imagenológicos bajo estándares técnicos de calidad y radioprotección.

## III. FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar exámenes imagenológicos en la subespecialidad de Resonancia Magnética.
- En caso de ser necesario realizar apoyo en las subespecialidades de scanner, radiología y fluoroscopia de pabellón y mamografía
- Ejecutar las actividades según los protocolos del Servicio de Imagenología.
- Coordinar exámenes solicitados por el personal médico del hospital.
- Informar al paciente las características del examen solicitado por su médico tratante.
- Asistir al médico radiólogo en procedimientos de radiología intervencional.
- Notificar oportunamente hallazgos críticos descritos en los informes radiológicos.
- Manejo y uso de medios de contrastes bajo los estándares del Servicio de Imagenología.
- Ejecutar procedimientos bajo estándares técnicos y de radioprotección.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de protección radiológicas.
- Colaborar en la supervisión técnica del personal.
- Brindar un servicio de calidad basado en las políticas institucionales.
- Participar en reuniones informativas y programas de educación continua.
- Completar registros conforme a sus actividades.
- Cumplir con los procedimientos y normas de seguridad establecidos por el hospital.
- Velar por el adecuado uso del equipamiento de la unidad, informando cualquier desperfecto a su jefatura.
- Analizar los procesos bajo el enfoque de la mejora continua, proponiendo mejoras al coordinador de la unidad.
- Asistir a las capacitaciones programadas por la unidad y/o servicio.
- Colaborar en labores docente-asistenciales.
- Capacitarse continuamente en el sistema informático del hospital y sistema RIS-PACS.
- Cumplir oportunamente con otras tareas encomendadas por su Jefe Directo.
- Otras funciones propias del cargo que le sean encomendadas.
- Realizar todas las funciones que sean encomendadas por la jefatura para el buen funcionamiento de la unidad.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>
Imagenología
<b>CLIENTES INTERNOS (RED SSA)</b>
Funcionarios de Servicios y Unidades de apoyo HRC
<b>CLIENTES EXTERNOS (USUARIOS Y FAMILIA)</b>
Organismo administrador ley 16.744, Fiscalizadores SEREMI, Referentes de calidad de vida del SSA, Auditorías ministeriales, Empresas prestadoras de servicios, Fiscalizadores de Inspección del Trabajo, usuarios externos.

## V. NIVEL EDUCACIONAL:

- Título de Tecnólogo Médico, mención Imagenología y Física Médica;
  - 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 un año, en el sector público o privado; o,
  - 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 dos años, en el sector público o privado.

## VI. ASPECTOS REQUERIDOS:

**SALUD COMPATIBLE:** Tener salud compatible con el cargo.

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO):** Acreditar al menos un año de experiencia laboral.

**EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:** Acreditar experiencia profesional de a lo menos un año en área de Resonancia magnética. (Deseable)

## VII. CAPACITACIONES:

- Licencia de desempeño en instalaciones de 2º y 3º categoría vigente, otorgado por la SEREMI de Salud (obligatoria)
- Diplomado de Resonancia magnética (Deseable)
- Curso de IAAS (Deseable)
- Actualizaciones en medios de contraste (Deseable)
- Curso RCP (Deseable)
- Capacitaciones extra a fines (Deseable)
- **Herramientas computacionales:** Manejo computacional de Microsoft Office nivel usuario.

## VIII. COMPETENCIAS GENÉRICAS:

**Manejo y análisis de Información:** manejo de antecedentes y datos, para obtener información útil, según instruya la Unidad. Analizar e informar resultados a la jefatura para aportar a la toma de decisiones. Analizar la información obtenida para reconocer tendencias y prepararla para el uso de la Unidad.

**Proactividad:** manifiesta iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y constructivas para generar mejoras, tanto en su función como en su entorno laboral.

**Empatía:** Tener la capacidad de ponerse en el lugar del paciente, familia y equipo de trabajo, en situaciones especiales.

**Comunicación efectiva:** comunicación eficaz con paciente y familia, con su equipo de trabajo y jefatura según el conducto regular.

**Trabajo en equipo:** participar en los equipos de trabajo en el cumplimiento de los objetivos en común.

**Resiliencia:** ser capaz de sobrellevar una situación difícil y ver esta como una oportunidad de aprendizaje y mejora.

**Actitud de aprendizaje constante:** busca instancias de aprendizaje orientado al desarrollo de sus habilidades y conocimientos.

**Disposición a la supervisión:** Aceptar la supervisión como parte de su rutina de trabajo, con autocrítica y actitud de cambio y mejora continua.

**Compromiso con la Organización.**

**Ética y Probidad Administrativa.**

#### D. Difusión de Bases y entrega Publicación:

Los requerimientos del proceso interno de reclutamiento y selección se encontrarán disponibles en la página web del hospital; [www.hospitalcoyhaique.cl](http://www.hospitalcoyhaique.cl), donde podrá descargar anexos y bases.

La postulación, deberá ser presentada o enviada por correo certificado (ej.: Correos de Chile, Chilexpress, etc) a Oficina de Partes del Hospital Regional Coyhaique, ubicado en calle Dr. Jorge Ibar N° 068, de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, hasta el día de vencimiento del plazo.

Los documentos deberán presentarse en sobre cerrado, indicando claramente el nombre y apellido del postulante, y dirigido a:

**\* PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE CUPO CONTRATA DE  
TECNÓLOGO MÉDICO, RESONADOR MAGNETICO NUCLEAR  
(AFUERA DEL SOBRE DEBE IR EL ANEXO I)**

#### E: Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS	DURACIÓN DÍAS
	(DESDE-HASTA)	HÁBILES
Publicación y Recepción de Antecedentes	18.10.21 – 29.10.21	10
Revisión de Antecedentes	02.11.21 – 15.11.21	10
Publicación Puntajes Preliminares 1° Etapa (paso a etapas IV y V)	16.11.21	1
Apelación Comité	17.11.21- 19.11.21	3
Publicación Puntajes Etapa 1	24.11.21	1
Entrevistas Técnicas	25.11.21 – 03.12.21	7
Publicación Puntajes Preliminares Segunda Etapa	06.12.21	1
Apelación Comité	07.12.21 – 10.12.21	3
Publicación Puntajes Segunda Etapa	14.12.21	1
Entrevistas Psicolaboral	15.12.21 – 23.12.21	7
Publicación Puntaje Final	29.12.21	1
Ofrecimiento de Cargo	30.12.21	1
Asume Funciones	01.01.22	1

\* Este cronograma puede estar sujeto a cambios en los plazos de ejecución y es responsabilidad del postulante revisar la página web del Hospital Regional Coyhaique.

\* La publicación de puntajes por etapa, puntajes preliminares y finales, se irán publicando en las fechas indicadas en página web: [www.hospitalcoyhaique.cl](http://www.hospitalcoyhaique.cl)

#### F. Proceso de Selección y Evaluación:

Las o los postulantes serán seleccionados por un Comité de Selección integrado según lo establecido por el Director del Hospital, donde la comisión tendrá la misión de evaluar los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que en el punto siguiente se indican en la Pauta de Evaluación.

### G. Funciones Comité de Selección y Evaluación:

El Comité de Selección se encargará de la evaluación de los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que a continuación se indican:

- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la Pauta de Evaluación.
- Evaluar los antecedentes y asignar puntaje de las entrevistas técnicas realizadas a los postulantes.
- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por el postulante.
- Remitir listado definitivo de puntaje y actas al Director del Hospital Regional Coyhaique.
- Resolver apelaciones

### H. Pauta de Evaluación (Puntajes):

El proceso de Reclutamiento y Selección ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas y excluyentes, en que cada etapa contempla un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

FACTORES	SUBFACTORES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Etapa I. Revisión de antecedentes</b>		<b>24</b>	<b>60</b>
Etapa I.I. Acreditación de Título Profesional	Título	10	10
Etapa I.II. Formación y Capacitación	Actividad de Capacitación	10	20
Etapa I.III. Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General	4	30
	Experiencia Laboral Específica	10	
<b>Etapa II. Aptitudes para el desempeño</b>	<b>Entrevista Técnica</b>	<b>10</b>	<b>25</b>
<b>Etapa III. Aptitudes para el desempeño</b>	<b>Entrevista Psicolaboral</b>	<b>10</b>	<b>15</b>

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 2 = 39

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 3 = 15

#### 1. Etapa 1.1 Excluyente: Acreditación de Título Profesional:

TÍTULO	PUNTAJE
Posee Título Profesional de Título de Tecnólogo Medico, mención Imagenología y Física Médica	10
No posee Título Profesional Título de Tecnólogo Medico, mención Imagenología y Física Médica	0

\* Postulantes que no presenten Título, quedarán fuera del proceso.

#### 1.2. Etapa 1.2 Factor Formación y Capacitación (Total Factor 20 puntos):

En este factor se consideran Capacitaciones como cursos y diplomas en temáticas relacionadas con las áreas del perfil solicitado, según corresponda.

NUMERO DE HORAS PEDAGÓGICAS DE CAPACITACIONES	PUNTAJE
Diplomados y/o Magister	20
Sobre 90 horas	15
Entre 40 y 89 horas	10

\* Se considerarán las capacitaciones realizadas en los últimos cinco años, deben contener las horas de curso, nota y encontrarse aprobadas.

### 1.3. Etapa 1.3 Factor Experiencia Laboral (Total Factor 30 puntos):

En este factor, se contabilizarán los períodos efectivamente trabajados desde la obtención del Título Profesional correspondiente para desempeñarse como Profesional.

**Experiencia Laboral General:** Referente a experiencia mínima como Profesional, según corresponda, en sector público o privado (Total Subfactor 10 puntos).

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia superior a cinco años	10
Tramo 2	Experiencia entre tres y cuatro años	8
Tramo 3	Experiencia entre uno y dos años	4

**Experiencia Laboral Específica:** Referente a experiencia como Profesional en funciones y actividades asociadas con el Perfil de Cargo, según corresponda, en áreas de salud o Redes asistenciales (Total Subfactor 20 puntos).

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia específica superior a tres años	20
Tramo 2	Experiencia específica entre dos y tres años	15
Tramo 3	Experiencia específica entre uno y dos años	10

### 2. Etapa 2 Factor Aptitudes para el desempeño (Total Factor 25 puntos):

**Entrevista Técnica:** El Comité del Proceso de Reclutamiento y Selección realizará una entrevista personal con los candidatos que hayan logrado pasar a la Etapa 2.

NOTA	PUNTAJE
Entre 6,6 a 7,0	25
Entre 6,0 a 6,5	20
Entre 5,5 a 5,9	15
Entre 5,0 a 5,4	10

### 3. Etapa 3 Factor Aptitudes para el desempeño (Total Factor 15 puntos):

**Entrevista Psicolaboral:** Es una entrevista personal realizada por un Profesional Psicólogo quien entrevistará a los candidatos que hayan logrado pasar a la Etapa 3.

CATEGORÍA	PUNTAJE
Apto para el cargo a postular	15
Apto con observaciones	10
No apto para el cargo a postular	0

#### I. Puntaje para ser considerado Candidato idóneo:

Revisados los antecedentes, el Comité de Selección confeccionará un listado de Candidatos y Publicación de Puntajes correspondientes, para pasar a las etapas 2 y 3, posteriormente, listado de Candidatos y Publicación de Puntajes Finales Preliminares. Información que se irá publicando en la página del Hospital Regional Coyhaique;

[www.hospitalcoyhaique.cl](http://www.hospitalcoyhaique.cl)

El Puntaje Final Preliminar de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada factor y subfactores. Será considerado postulante idóneo aquellos que hayan superado los puntajes mínimos de las etapas 2 y 3, este resultado tendrá el carácter de provisorio hasta que se resuelvan las apelaciones.

Las apelaciones no contemplan la sumatoria de nuevos antecedentes a la postulación, sino una revisión de lo ya presentado.

Como resultado del Proceso, el comité propondrá al Director del Hospital Coyhaique, una terna, con los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, ordenados de mayor a menor.

En el evento de producirse un empate en los puntajes de los postulantes, se dirimirá considerando los mejores puntajes, obtenidos en el Subfactor, Entrevista Técnica, de continuar el empate, se dirimirá por el mayor puntaje del Subfactor Experiencia Laboral Específica, de subsistir empate, por último puntaje de entrevista psicolaboral.

**J. Presentación de ternas al Director:**

Se tomarán los tres postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes al cargo; el Director del Hospital resolverá dicha terna.

Si alguno de los postulantes elegidos por el Director, no aceptare el cargo dentro del plazo que dispone al efecto, o no presentare la documentación pertinente, se procederá a confeccionar nueva terna entre los últimos dos no elegidos anteriormente.

**K. Notificación de los resultados:**

Se notificará vía teléfono y mail al candidato elegido, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo por escrito al cargo.

**ANÓTESE, REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



SR. JAIME LOPEZ QUINTANA

DIRECTOR HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

JLQ/DMS/dms

**DISTRIBUCION:**

- Dirección Hospital Regional Coyhaique
- Subdirección de Gestión de Personas HRC
- Integrantes Comité de Selección.
- Of. De Partes.



**ANEXO I**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

**1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Nº Cedula Identidad		
Nombres		Apellidos
Correo Electrónico Autorizado para el presente Proceso		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto
Ciudad de Residencia	Domicilio	

**2. ANTECEDENTES DE ESTUDIOS**

Título	Universidad
Fecha Egreso (dd,mm,aaaa)	Duración de la carrera (indicar número semestres)

**3. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN (indica con X su postulación)	
RMN/01TM	

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Hospital Regional Coyhaique.

Fecha	Nombre y Firma Profesional Postulante

## ANEXO II

### RESUMEN DE DOCUMENTOS PRESENTADOS

Debe ser entregado, completado y firmado por el interesado.

Los documentos deben ser presentados ordenados de acuerdo al punto C (Modo Postulación) de las bases, debidamente numerados y en una carpeta o sobre cerrado.

DETALLE DE DOCUMENTO (incluido en su carpeta de postulación)	Nº Documentos	REVISIÓN Uso Dpto. RR HH (* NO marcar, Revisión de la Comisión)

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Postulante

## ANEXO III

### CURRICULUM RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar certificación de respaldo).

#### 1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Nº Cedula Identidad	
Apellido Paterno	Apellido Materno

#### 2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Título	
Fecha (dd,mm,aaaa):	

#### 3. CAPACITACIÓN PERTINENTE

(Capacitaciones, Cursos, Seminarios, Diplomados. Indicar solo aquellos con certificados)

Nombre curso	Institución Formadora	Desde (dd-mm-aa)	Hasta (dd-mm-aa)	Horas Duración
TOTAL HORAS DE CAPACITACIÓN				

(\*) En caso de que los cursos de Capacitación hayan sido realizados en una institución pública, será válido certificado resumen de estas con firma y timbre de encargado del área Capacitación de la respectiva Institución.

#### 4. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados

##### 4.1 Doctorado / magíster / master:

Nombre del doctorado / magíster / master:	
Universidad:	
Fecha obtención Grado Académico:	

##### 4.2 Licenciaturas (que no hayan sido obtenidas en conjunto y que no guarden relación directa con el título profesional)

Nombre de Licenciatura	
Universidad:	
Fecha obtención Grado Académico:	

**5. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**  
(Sólo cuando corresponda)

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
6.-			

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo.

**6. TRAYECTORIA LABORAL**

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde

**6.1**

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo. (Años, meses, días)

**6.2**

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			

(\*) Usted deberá indicar desde y hasta que año o fecha permaneció en el cargo. (años, meses, días)

6.3

Institución/Empresa	Área/Servicio/División/Departamento	Cargo

(*) Años de Permanencia en el Cargo	Años-Meses-Días	Tipo de Contrato	Ciudad

Funciones Principales Realizadas			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

(\*) Usted deberá indicar años, meses y días en qué permaneció en el cargo.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA:

**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

En Coyhaique a..... de..... del 2021,

yo,.....

Cédula de Identidad N°..... Declaro BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo, de acuerdo al 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, de acuerdo a la letra e) del artículo 12° 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 tener vigente ni suscrito, por sí ni por terceros, contratos o cauciones con el Servicio Salud Aysén, ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, según lo establece el párrafo uno de la letra a) del artículo 54° de la Ley N° 18.575;
- No tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aysén, según lo establece el párrafo dos de la letra a) del artículo 54° de la Ley N° 18.575, 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. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes o Socio Titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, ni tener litigios pendientes con el Servicio de Salud Aysén, según lo establece el párrafo tercero de la letra a) del artículo 54° de la Ley N° 18.575
- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptados o ser pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos del Servicio de Salud Aysén y Hospital Regional Coyhaique, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive, según se establece en la letra b) del artículo 54° de la Ley N° 18.575;

.....  
Firma Postulante”

# ANEXO V

## CARTA DE APELACIÓN A PUNTAJE

TECNOLOGO MEDICO, RESONADOR MAGNETICO NUCLEAR HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

---

A: COMITÉ DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

DE: \_\_\_\_\_

Junto con saludar, me dirijo a Ud. para solicitar tenga a bien acoger mi apelación al puntaje del Proceso Reclutamiento y Selección, publicado el día ....., en el(los) siguiente(s) etapas:

ETAPA \_\_\_\_\_

Puntos Preliminar \_\_\_\_\_ / Puntos Esperados \_\_\_\_\_

### Argumentación de Apelación:

De acuerdo a la observación a mi puntaje preliminar:  
".....". presentado en primera instancia:

Con lo anterior espero subir de: ..... a..... Puntos en este subfactor.

Firma Sr(a/ta): \_\_\_\_\_

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

Fecha: \_\_\_\_\_

