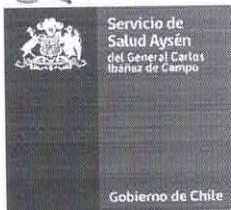


5d6p

EXENTA



MINISTERIO DE SALUD
 SERVICIO DE SALUD AYSÉN
 DEL GRAL. CARLOS IBAÑEZ DEL CAMPO
 HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE
 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

APRUEBASE PAUTA DE EVALUACIÓN, PERFIL DE CARGO, CRONOGRAMA, MODELO DE CARTA DE APELACIÓN Y ANEXOS DE POSTULACIÓN, PARA PROVEER DE MANERA INTERNA (HRC) CUPOS CONTRATA PARA DESEMPEÑARSE COMO PROFESIONAL MATRONA EN UNIDAD CLÍNICO FORENSE HOSPITALARIA DEL HOSPITAL REGIONAL DE RESOLUCIÓN EXENTA N° 10094 /

COYHAIQUE, 09 AGO. 2023 /

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 N° 3528/23 del Director del Servicio de Salud Aysén que contiene nombramiento de la línea de subrogancia de la Dirección del Hospital Coyhaique, Proceso de Reclutamiento y Selección elaborado conforme a la Ley N° 18.834; Ley N° 19.880 de Procedimientos Administrativos; Oficio N° 152 del 03.02.2023, del Servicio de Salud Aysén, que entregan cargos de expansión bajo la línea programática GES86; Atención integral de salud en agresión sexual aguda, Resolución Exenta N° 10091 de fecha 08.08.2023 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 República; 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 los dos cargos de Matrona en Unidad Clínico Forense del 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 interno al Hospital Regional Coyhaique, 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 dos cargos contrata Profesional para desempeñarse como Matron(a) Unidad Clínico Forense 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
HRC/MATRONA	Profesional	Matrona	2	15°/44	Contrata	Matrona

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:

Mantener contrato **vigente** en el Hospital Regional Coyhaique, ya sea como reemplazo, suplencia, honorarios o compra de servicios.

Los siguientes requisitos específicos, son propios para el cupo contrata Profesional, para desempeñarse como Matron(a) de Unidad Clínico Forense del 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
Matron(a) Unidad Clínico Forense	15°	<ul style="list-style-type: none">• 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• 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

C. Modo de Postulación:

Nº	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN A CONCURSO
1	Anexo I, Resumen Presentación de Documentos
2	Anexo II, Currículum Vitae Resumido
3	Anexo III, Declaración Jurada Simple
4	Fotocopia Simple Cedula de Identidad (Por ambos lados).
5	Fotocopia Simple Certificado de Título Profesional (Considerar que en caso de quedar seleccionado, tendrá obligatoriamente que presentar documento original) y Certificado Superintendencia de Salud
6	Certificado de Relación Laboral emitido por la Oficina de Personal del Establecimiento, Resoluciones que acrediten experiencia, según corresponda en funciones y actividades asociadas con el perfil solicitado.
7	Fotocopia simple de Certificados de Cursos, Diplomas y Actividades de formación o Certificado de Capacitaciones, para acreditar información detallada en Anexo II.

AQUELLA POSTULACIÓN QUE NO INCORPORA ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES INDIVIDUALIZADOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS (Anexos, fotocopia de carnet, título y certificados) será declarada NO ADMISIBLE.

Los ANEXOS I/II y III estarán disponibles en la página web del Hospital Coyhaique; www.hospitalcoyhaique.cl

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

PERFIL DE CARGO MATRÓN/A CLÍNICO-ADMINISTRATIVO UCFH

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

NOMBRE DEL CARGO	Profesional Matrón/a Clínico-Administrativo, Sub-Unidad Clínico-Forense, Unidad de Parto y Prepartos.
N° DE PERSONAS A CARGO	/
JEFATURA DIRECTA	Matrona/ón Supervisor de Unidad de prepartos y Partos.
CALIDAD JURIDICA	Contrata / 44hrs. semanales
GRADO	15°
ÁREA/UNIDAD	Sub-Unidad Clínico-Forense, Unidad de Parto y Prepartos.
ESTABLECIMIENTO	Hospital Regional Coyhaique

II. PROPÓSITO U OBJETIVO DEL CARGO:

Brindar atención integral, segura y de calidad a víctimas de violencia sexual GES y No GES, que consulten en las unidades de urgencia del establecimiento, mediante acciones inmediatas de un/a profesional especializado/a, capaz de abordar la asistencia clínica, contención emocional, orientación de trámites legales y consejería educativa necesarias para la víctima atendida/o y sus familiares o acompañantes.

Asimismo, será el/la encargado/a de coordinar administrativamente la Subunidad Clínico-Forense según direccionamiento local y acorde a lineamientos ministeriales.

III. FUNCIONES DEL CARGO:

FUNCIONES GENERALES	
Función Matriz	Funciones Específicas
Brindar atención integral, segura y de calidad a víctimas de violencia sexual GES y No GES, que consulten en las unidades de urgencia del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar recepción de usuarias/os consultantes por Violencia Sexual GES o No GES en Sala de Acogida a Víctimas. - Categorizar mediante Triage o ESI a los/as usuarios/as consultantes, para definir su prioridad de atención según protocolo. - Verificar pertinencia o no, de denuncia a Carabineros/PDI para continuidad de la atención (ej. excepción en casos Ley IVE, Causal 3). - Avisar del caso a médico respectivo (ginecoobstetra, pediatra o cirujano, según corresponda), para la realización de examen clínico-forense, previa visación del Fiscal de Turno. - Colaborar con la atención médica, para el levantamiento de evidencias y ejecución del proceso de Cadena de Custodia. - Realizar procedimientos clínicos, toma de exámenes específicos (ej. test rápido de Gonadotropina, subunidad Beta en orina, VDRL, Chlamydia, Virus Hepatitis B, VIH, alcoholemia, examen toxicológico, etc.), levantamiento de otras evidencias y preparación/administración de medicamentos endovenosos, intramusculares, orales e intravaginales, según protocolos respectivos. - Asegurar el correcto almacenaje de evidencias en lugar correspondiente (refrigerador para muestras biológicas, y caja de almacenaje, para ropas). - Vigilar y supervisar la correcta ejecución de procedimientos y atenciones entregadas por el personal TENS de la Sub-Unidad. - Educar a usuarias consultantes respecto de la prevención de embarazos no deseados (y uso del Levonorgestrel). - Informar y educar a familiares y/o acompañantes de VVS respecto a la condición y proceso de atención de su paciente, utilizando lenguaje claro y sencillo.

Realizar gestión documental y administrativa inherente a la atención de Víctimas de Violencia Sexual (VVS).	<p>-Ejecutar el registro de documentos requeridos en el proceso de atención a VVS, tales como: Libro de Registro Interno, Formulario NUE para cada muestra, consentimiento informado para toma de VIH, caratulado de muestras levantadas por médico, otros.</p> <p>-Supervisar el llenado de Consentimiento Informado en usuarias/os de 14 a 18 años de edad, y de Consentimiento + Asentimiento, en menores de 14 años.</p> <p>-Verificar la correcta confección o registro en sistema electrónico de documentos médicos, tales como: recetas para tratamientos farmacológicos, órdenes de exámenes, solicitudes de interconsulta, entre otros.</p> <p>-Verificar la oportuna y correcta confección por médico de Certificado Médico-Legal, Certificado de Peritajes y Certificado de Lesiones para Carabineros/PDI.</p>
Colaborar con la atención clínica de la Unidad de Parto y Prepartos u otras unides del Servicio de Obstetricia y Ginecología.	-Asumir labores clínicas y/o administrativas que correspondan <i>preferentemente</i> a la Unidad de Parto y prepartos u otras del Servicio de Obstetricia y Ginecología, en momentos en que no haya demanda de atención por VVS.
Coordinar administrativamente la Subunidad Clínico-Forense según direccionamiento ordenado por la/el Supervisora/or de la Unidad de Partos y Prepartos.	<p>-Liderar la implementación progresiva de la Subunidad Clínico-Forense del establecimiento, de acuerdo a lineamientos ministeriales.</p> <p>-Supervisar las acciones técnicas, administrativas y de coordinación que se ejecuten en la Subunidad Clínico-Forense por parte del equipo multidisciplinario participante.</p> <p>-Gestionar proactivamente la disponibilidad permanente de insumos, materiales, equipamientos y equipos requeridos para la ejecución de actividades de la Subunidad Clínico-Forense.</p> <p>-Mantener actualizado al equipo clínico multidisciplinario de la Subunidad Clínico-Forense, respecto de nuevas indicaciones inherentes a su quehacer, así como de anticipar las necesidades de capacitación idóneas.</p>

IV. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO:

<p>EQUIPO DE TRABAJO Médicos, Matrones (as), Enfermeras (os), Técnicos paramédico nivel superior, auxiliar de servicio, guardias, Fiscalía, Policía de investigaciones y Carabineros de Chile.</p>
<p>CLIENTES INTERNOS Unidades de apoyo, red asistencia regional, urgencia, unidad de prepartos y parto.</p>
<p>CLIENTES EXTERNOS Pacientes y familiares beneficiarios del sistema de salud de la Undécima región de Aysén.</p>

V. EXPERIENCIA LABORAL:

<p>EXPERIENCIA EN EL SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO) Acreditar experiencia profesional desempeñando funciones clínicas en el Hospital Regional Coyhaique. <i>Certificar mediante Relación de Servicio. (Excluyente)</i></p>
<p>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar experiencia profesional en atención clínica en la unidad urgencia gineco-obstétrica del Hospital Regional Coyhaique. <i>Certificar con respaldo formal de Supervisores de Matronería respectivos.</i> • Acreditar experiencia profesional en atención a Víctimas de Violencia Sexual (VVS), <i>Certificar con respaldo formal de Jefe de unidad de Víctimas de Violencia Sexual del Establecimiento.</i>

VII. CAPACITACIONES:

- Curso de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud-IAAS: 20 horas vigente (excluyente).
- Curso de Reanimación Cardiopulmonar-RCP Básico vigente (excluyente).
- Habilitación en vacunas otorgado por Hospital Regional Coyhaique (excluyente)
- Curso de Manejo cadena de custodia (excluyente)
- Formación en Gestión de Salud o de Gestión de Calidad o de Administración en Salud (deseable).
- Diplomado o Curso en Atención de víctimas de violencia sexual (deseable).
- Curso de Manejo de Cadena de Custodia o en formación de peritaje forense (deseable).

III. OTROS REQUERIMIENTOS

- Habilitación formal para emisión de Comprobantes de Partos.
- Habilitación formal para emisión de Licencias Médicas.
- Conocimiento y manejo general del marco legal atingente (Ley 19.966, Ley 21.030, Ley 21.523, entre otras).
- Salud compatible con el cargo

IX. COMPETENCIAS LABORALES:

COMPROMISO Y COLABORACIÓN ORGANIZACIONAL:

Compromiso con las necesidades y metas establecidas por la institución.

RELACIONES INTERPERSONALES

Capacidad para crear y mantener activa una red de contactos formales e informales relevantes para el quehacer, preocupándose de desarrollar relaciones cercanas y generar un vínculo de confianza y beneficios mutuos con otras personas.

DISPOSICIÓN AL APRENDIZAJE CONTINUO.

Preocupación y motivación por la permanente adquisición de conocimientos, habilidades y capacidades personales y laborales.

CAPACIDAD DE ADAPTACION-FLEXIBILIDAD:

Capacidad en modificar conducta, en pro del cumplimiento de objetivos comunes.
Adaptación de manera positiva al cambio
Capacidad de poner en marcha procesos de cambio, con sus respectivos equipos de trabajo.

HABILIDADES COMUNICACIONALES EFECTIVAS.

Habilidad en comunicar, en escucha activa, lenguaje no verbal.
Facilita los procesos para lograr una efectiva comunicación con los equipos de trabajo.
Demuestra interés por el personal a su cargo.
Respeto el punto de vista de los demás.

PENSAMIENTO ANALÍTICO

Capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones caso a caso.
Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizar comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales.
También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.

INICIATIVA Y PROACTIVIDAD EN SU GESTIÓN:

Manifiesta iniciativa con ideas constructivas que colaboren en mejorar el entorno laboral.
Se adelanta a los acontecimientos que puedan suceder en su quehacer, creando oportunidades y mitigando posibles puntos de conflicto.
Demuestra agilidad y adaptabilidad frente al cambio.

D. Difusión de Bases y entrega Publicación:

Los requerimientos del proceso de reclutamiento y selección interno se encontrarán disponibles en la página web del hospital; www.hospitalcoyhaique.cl.

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 INTERNO DE CUPO CONTRATA
MATRONA UNIDAD CLINICO FORENSE HRC**

E: Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHAS (DESDE-HASTA)	DURACIÓN DÍAS HÁBILES
Publicación y Recepción de Antecedentes	14.08.23 – 21.08.23	5
Revisión de Antecedentes	22.08.23 – 28.08.23	5
Publicación Puntajes 1° Etapa	29.08.23	1
Apelación	30.08.23 – 01.09.23	3
Entrevistas Psicolaboral	04.09.23 – 08.09.23	5
Publicación Puntaje Final	11.09.23	1
Ofrecimiento de Cargo	12.09.23	1
Asume Funciones	13.09.23	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

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.
- 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
Etapa I. Revisión de antecedentes		40	60
Etapa I.I. Acreditación de Título Profesional	Título	10	10
Etapa I.II. Formación y Capacitación	Actividad de Capacitación	5	20
Etapa I.III. Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General	15	30
	Experiencia Laboral Específica	10	
Etapa II. Aptitudes para el desempeño	Entrevista Psicolaboral	10	15

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A ETAPA 2 = 45

1. Etapa 1.1 Excluyente: Acreditación de Título Profesional:

TÍTULO	PUNTAJE
Posee Título Profesional atingente	10
No posee Título Profesional atingente	0

* Postulantes que no presenten Título atingente, 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
Magister atingente	20
2 diplomados o postítulos atingentes	20
1 diplomado o postítulo atingente	15
Cursos sobre 90 horas (sumatoria)	10
Cursos entre 40 y 89 horas (sumatoria)	5

* Se considerarán las capacitaciones realizadas en los últimos ocho 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 en el área requerida desde la obtención del Título Profesional correspondiente para desempeñarse como Profesional.

Experiencia Laboral General: Referente a experiencia Profesional general, según corresponda, en sector público o privado (Total Subfactor 20 puntos).

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia superior a un año	20
Tramo 2	Experiencia menor a un año y superior a seis meses	15

Experiencia Laboral Específica: Referente a experiencia como Profesional en funciones y actividades asociadas con el Perfil de Cargo, según corresponda (Total Subfactor 10 puntos).

TRAMOS	EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
Tramo 1	Experiencia específica superior a un año	10
Tramo 2	Experiencia específica menor a un año y superior a seis meses	5

2. Etapa 2 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 2.

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 la etapa 2, 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

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 1 y 2, 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 Experiencia Laboral Específica, de continuar el empate, se dirimirá por el mayor puntaje del Subfactor Experiencia Laboral General, de subsistir empate, por último, puntaje de entrevista psicolaboral.

J. Presentación de terna al Director:

Se tomarán los tres postulantes (por cargo) que hayan obtenido los mejores puntajes; 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



DR. DANIEL JARA ESPINOZA

DIRECTOR (s) HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

DJE/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
CONCURSO INTERNO

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)	
HRC/MATRONA	

Declaro, asimismo, que poseo vinculación vigente con el Hospital Regional Coyhaique (reemplazo, suplencia, honorarios, compra de servicio.)

Fecha	Nombre y Firma Postulante

ANEXO II

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 Académico:	Grado

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 Académico:	Grado

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 III
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Coyhaique a..... de..... del 2023,

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 IV

CARTA DE APELACIÓN A PUNTAJE

CARGO MATRONA UNIDAD CLINICO FORENSE, HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE

A: DR. DANIEL JARA ESPINOZA
DIRECTOR (s) 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 interno, 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: _____