



MINISTERIO DE SALUD
REGIÓN DE TARAPACÁ
SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ
HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS./
DR. ACS/JVD/POP/DAR/dar

835
RESOLUCIÓN EXENTA Nº _____ /

IQUIQUE, 08 MAY 2026

APRUEBA BASES CONVOCATORIA
RECLUTAMIENTO INTERNO: (2) AUXILIARES DE
SERVICIO UNIDAD DE ALIMENTACIÓN Y
NUTRICIÓN DEL HOSPITAL DOCTOR ERNESTO
TORRES GALDAMES, 4TO. TURNO, GRADO 22º
EUS.

VISTOS, Lo dispuesto en D.F.L N° 1-19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional De Bases Generales De La Administración del Estado"; D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda que "Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo"; Ley N° 19.880 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; Ley N° 19.882/2003 del Ministerio de Hacienda sobre "Trato Laboral"; D.F.L N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que "fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79"; Instructivo Presidencial N° 2/2018, "Código de Buenas Prácticas Laborales"; Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que aprueba "Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en red"; Decreto N° 140/2004 del Ministerio de Salud que Aprueba "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud"; Resolución Exenta N° 922 del 22 de mayo 2019, del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique; Resolución Exenta 04.870 del 13 de noviembre del 2024 Servicio de Salud de Tarapacá; Resolución 18/2017 y Resolución N° 6/2019 ambas de la Contraloría General de la República.

RESUELVO:

1) **Llámesese a Convocatoria de Reclutamiento Interno**, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo con lo establecido en las políticas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13 y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

Nº Cargos	Cargo	Calidad Jurídica	Tipo de Cargo	Horario	Grado	Remuneración Bruta
02	AUXILIARES DE SERVICIO UNIDAD DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	Contrata	Auxiliar	4to. Turno	22º	\$930.628.- Aprox. con asignación de turno
						\$723.224.- Aprox. sin asignación de turno

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Interno del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las bases estarán disponibles en la página Web: www.hospitaliquique.cl para el cargo señalado.

1. DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

- 1.1 El Hospital Ernesto Torres Galdames Iquique proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, al que podrán postular todas las personas que desempeñen funciones en la Red Asistencial dependiente administrativamente del Servicio de Salud Tarapacá y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo.
- 1.2 Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su

postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

1.3 Reconocimiento de Asignación de Turno Ley 19.264 y pago promedio de las horas extraordinarias

De conformidad con lo establecido en el acápite 1.3 de la Resolución Exenta N°2501 del 21 de diciembre de 2022 del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, se regula el "Procedimiento para el reconocimiento de asignaciones correspondientes a los funcionarios del establecimiento". En este marco normativo, se establece que la asignación de turno constituye una remuneración adicional que corresponde exclusivamente a aquellos funcionarios que desempeñen efectivamente sus funciones bajo régimen de turnos, conforme a la naturaleza del servicio y las condiciones laborales establecidas. Dicha asignación se otorga en consideración a las particularidades del servicio que requieren esta modalidad de trabajo.

▪ Para quien percibe o tiene reconocida la asignación de turno:

Aquel funcionario o funcionaria que ya cuente con el reconocimiento de la asignación de turno mediante Resolución del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique y se adjudique un cargo por una convocatoria de Reclutamiento en la misma rotativa, mantendrá dicho reconocimiento, siempre y cuando no exista interrupción en el puesto de trabajo que requiera de la atención las 24 horas, durante todos los días del año en el sistema de turno, lo cual dio origen al reconocimiento de la asignación de turno.

▪ Para quien no percibe la asignación de turno:

Cabe mencionar que la asignación de turno está sujeta a la disponibilidad de cupos financieros entregados por el Ministerio destinados para ello. Por lo anterior, puede existir funcionarios que se desempeñen en los indicados sistemas de turno y que no perciban la asignación por no poseer uno de los cupos financieros. Para ello, procede el pago del promedio de horas extraordinarias durante los días efectivamente trabajados, por lo cual los servidores que hagan uso de feriado legal, licencias o permiso con goce de remuneraciones carecen del derecho a percibir el pago promedio de las horas extraordinarias. (Dictamen N°85.188/2013, 83649/2014).

Por tanto, para este caso la presente convocatoria no compromete ni garantiza el pago inmediato de dicha asignación, ingresando en consecuencia a la "Lista de Espera de Reconocimiento de Asignaciones".

1.4 Para admitir la postulación del postulante, el interesado deberá adjuntar en el orden correspondiente, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos (Anexos) al final del documento:

- a) "Ficha de Postulación" firmada por el postulante (**Anexo 1**).
- b) Currículum Vitae (**Anexo 2**).
- c) Referencias laborales, firmada por el postulante (**Anexo 3**).
- d) Documentación para acreditar su calidad de funcionario activo perteneciente a la Red Asistencial del Servicio de Salud Tarapacá:
 - **Relación de Servicio** generada por el depto. de Gestión de las personas y/o **certificado de antigüedad** generado por la Unidad de honorarios.
- e) Documentación y/o certificados que acrediten la "**Experiencia Profesional y Laboral**", tales como:
 - Relación de Servicio generada por el depto. de Gestión de las personas y/o certificado de antigüedad generado por la Unidad de honorarios y/o,
 - Finiquitos y/o certificados laborales (*cartas de recomendaciones no se consideran en este punto*).
 - Para acreditar **experiencia calificada**: certificado laboral emitido por Servicios o Unidades, indicando funciones, temporalidad (inicio y termino), firma y timbre.
- f) Copia de **cédula de identidad**.
- g) Actividades de **Capacitación Acreditadas**
 - Funcionarios en calidad jurídica Titular (considera Suplencias) o Contrata (considera Reemplazos) podrá presentar certificado emitidos por el Departamento de Capacitación

del establecimiento correspondiente (*Dirección Servicio de Salud Tarapacá, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames y Hospital Alto Hospicio*).

- Aquellos cursos que no se encuentren ingresados en el Sistema SIRH se deberá adjuntar certificado simple del curso o perfeccionamiento.
- Para personas en calidad Jurídica Honorarios se solicitará acompañar las copias simples de los certificados de cursos o perfeccionamientos.

Nota: En caso de no presentar algún documento mencionado en acápite 1.3, letra a, b, c, d, e y f la postulación será considerada inadmisibile, quedando fuera del proceso.

1.5 Los antecedentes deberán ser entregados en **Sobre Cerrado en el departamento de Reclutamiento y Selección de Personas del Hospital Ernesto Torres Galdames de Iquique**, ubicada en la ex Biblioteca de nuestro establecimiento, 2do piso. El plazo para la recepción del sobre será hasta la fecha informada en el punto N°4 de las presentes bases.

El sobre debe estar etiquetado de la siguiente manera:

- Los dos apellidos del postulante
- Cargo al cual postula y grado (EUS)
- Tipo de contrato.

1.6 La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha establecida en el cronograma de las presentes bases.

1.7 Cualquier antecedente que sea recibido con posterioridad a la fecha indicada no será considerado en el proceso de evaluación de antecedentes, dado que atentaría contra la igualdad de los demás postulantes.

1.8 Es importante considerar legibilidad de los documentos presentados, en caso que los documentos sean ilegibles no serán considerados como parte del proceso de postulación.

1.9 En caso de que el postulante/a no se presentará a algunas de las etapas previamente citado por correo electrónico o mediante vía telefónica, el postulante quedara automáticamente excluido del proceso de selección.

1.10 Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la cual estará conformada por:

- a) Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o un representante de la subdirección que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- b) Jefatura Unidad de Alimentación y Nutrición o un representante que este designe, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- c) Profesional (es) depto. de Reclutamiento y Selección de Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- d) Un dirigente gremial con mayor representatividad, según el estamento correspondiente al cargo, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, el que participará en calidad de observador.

La asociación de funcionarios participante podrá hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos referentes técnicos dispuestos en letra a, b, y c.

Nota:

- La Comisión de Evaluación podrá sesionar siempre que se conforme un mínimo del 50% de las personas indicadas en el acápite 1.10.

1.11 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.

1.12 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:

- a) Evaluación de Antecedentes.

- b) Evaluación de idoneidad para el cargo.
- 1.13 Se procederá a continuar con el proceso de Llamado Antecedente sin perjuicio de la cantidad de postulantes que sigan avanzando del certamen.
 - 1.14 Terminado el proceso, el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas entregará a la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique un informe con los antecedentes del proceso, conformando un grupo de postulantes que se distinguirán por medio de los puntajes alcanzados en la sumatoria de las etapas.
 - 1.15 Con todos los antecedentes a la vista, el Director del Hospital definirá al/los postulante(s) más idóneo(s) para proveer el/los cargo(s) requerido(s).
 - 1.16 La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique se reserva el derecho a declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos o sin efecto por vicios de procedimientos o por motivo debidamente justificado.
 - 1.17 En caso de requerir antecedentes adicionales relativos a su postulación en la presente convocatoria, estos serán proporcionados únicamente una vez finalizado el proceso.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Generales:

Ser funcionario Titular, Contrata (considera contrato de reemplazo), Suplente o estar contratado en calidad jurídica Honorario suma alzada, desempeñando funciones en los establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Tarapacá, acreditado mediante Relación de servicio emitida por la Unidad de Personal o Certificado laboral emitido por la Unidad de Honorarios en su caso.

1. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N° 03/2017 del Ministerio de Salud:

Requisito Legal	Requisitos Específicos
Los establecidos en la Ley 18.834 y DFL 03/17	D.F.L. N° 03/2017 ▪ Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar una experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado; o ▪ Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio de 2008 y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público.
Certificado Licencia de Enseñanza Media completa.	

2. Los funcionarios Suplentes, de reemplazo u Honorarios que no estén desempeñando funciones a la fecha de la convocatoria en las dependencias de los establecimientos de la red asistencial del Servicio de Salud Tarapacá, para ingresar al proceso de llamado a presentación de antecedentes, su último día de trabajo no debe exceder los 30 días calendarios previos, a la publicación de la convocatoria.
3. Los indicados en el perfil de cargo. **(Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.)**
4. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - a) Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
 - b) No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores, a la fecha de Publicación de la presente convocatoria.

3. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y RESTRICCIONES:

1. Restricciones para Postulantes en Licencia Médica

De conformidad con el **Dictamen 057871N05 de la Contraloría General de la República y D.S N°3 de 1984 del MINSAL**, se establece que los funcionarios que se encuentren gozando de licencia médica, ya sea

común, maternal o por enfermedad grave del hijo menor de un año, **no podrán participar o continuar participando** en procesos de selección que incluyan etapas o instrumentos de evaluación que impliquen el desarrollo de actividades que vulneren el descanso que ordena dicho beneficio.

En este sentido, si un postulante se encuentra haciendo uso de licencia médica al momento de la convocatoria o durante el desarrollo del proceso de selección, **no podrá ser considerado para continuar en las etapas de evaluación**, tales como entrevistas personales, rendición de pruebas o exámenes psicológicos, ya que estas actividades constituyen una vulneración al descanso médico establecido por ley.

2. Excepciones y Aclaraciones

Se aclara que, **no se admitirán excepciones** a esta normativa, incluso en casos en que el postulante solicite realizar las etapas de evaluación de manera online o remota. La Contraloría General de la República ha establecido que cualquier actividad relacionada con el proceso de selección, independientemente de su modalidad, **vulnera el descanso médico** y, por lo tanto, no es compatible con el goce de una licencia médica.

3. Notificación de Exclusión

En caso de que un postulante se encuentre en uso de licencia médica y haya avanzado en el proceso de selección, se le notificará formalmente su exclusión de la convocatoria mediante una comunicación escrita, la cual incluirá los fundamentos legales y normativos que justifican dicha decisión. La notificación se realizará a través del correo electrónico registrado en la postulación.

La incorporación de este texto en las presentes bases de convocatoria de reclutamiento tiene como objetivo **garantizar el cumplimiento de la normativa vigente** y evitar situaciones que puedan generar controversias o impugnaciones durante el proceso de selección. Además, se busca **proteger los derechos de los postulantes** que se encuentran haciendo uso de licencia médica, asegurando que no se vean obligados a realizar actividades que puedan afectar su descanso y recuperación.

4. CRONOGRAMA DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

La convocatoria se ajusta a los siguientes plazos

Etapas	Fecha
Difusión y Plazo de postulación	08/05/2026 – 18/05/2026 Hasta las 12:00 horas
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	18/05/2026 – 28/05/2026
Finalización del Proceso	29/05/2026
Comienzo de contratación	01/06/2026

Nota: El presente cronograma podría ser modificado. Las modificaciones serán publicadas en la página web del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique <https://www.hospitaliquique.cl>, apartado trabajo con nosotros.

5. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

El Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, tomará contacto con los postulantes que acceden a las siguientes etapas, esto se realizará por medio de correo electrónico y/o telefónicamente consignado en el Curriculum Vitae.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

Metodología de evaluación

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de Idoneidad para el Cargo.

- **I Etapa Evaluación de Antecedentes:** Se realiza por medio de la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases y a la vista de la Comisión.
- **II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo:** Corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento (Entrevista y test Psicolaborales) y competencias Técnicas del cargo postulado (entrevista técnica y/o pruebas de conocimientos).

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Profesional, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo con la ponderación que se indica en la tabla siguiente.

Etapas	Ponderación Etapa	Factor De Evaluación	Ponderación Sub-Factor	Sub-Factores	Punta e Máximo Subfactor
I Etapa Evaluación de Antecedentes	40%	Experiencia	30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia Laboral	100
		Formación y Desarrollo	35%	Capacitación Pertinente	100
			15%	Perfeccionamiento	100
II Etapa Evaluación de Idoneidad para el Cargo	60%	Competencias Transversales	50%	Evaluación Psicolaboral	100
		Competencias Técnicas	50%	Evaluación Técnicas	100
Puntaje total					100

Para avanzar a la segunda etapa, los postulantes deben puntuar a los menos 50 puntos.

7.
ETAPAS DEL PROCESO

I Etapa: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES (40%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA PROFESIONAL

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado.

Este factor debe ser explícito en el Currículum Vitae y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otro registro que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada.

En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes. Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Solo se asignará puntaje a aquella actividades o experiencias que estén debidamente certificadas; lo que no este certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la omisión u otro departamento como la oficina de personal, lo anexara a su postulación.

Para acreditar tanto los subfactores de “Experiencia Calificada” y “Experiencia Laboral”, se deben hacer a través de los siguientes documentos:

- Relaciones de servicio (funcionarios públicos) y/o Contrato - Finiquito (sector privado).
- Perfiles de Cargo realizados certificado por el empleador.
- Certificados laborales que incluya: periodos trabajados y funciones realizadas. *(Las cartas de recomendaciones no serán consideradas).*
- Otro registro que dé cuenta de cargo desempeñado y periodos (indicando inicio y término).

Subfactor: “Experiencia Calificada”.

Se considera “Experiencia Calificada”, aquella que se relaciona específicamente con el perfil de cargo definido en las presentes bases y la cual es posterior a la fecha de obtención de Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en un cargo homólogo, de acuerdo a sus funciones, o igual al que postula.

Acredita experiencia laboral en:	Ponderación	Puntaje
Experiencia laboral mínima de 1 año en área de atención a pacientes hospitalizados en el sector público o privado.	30%	9 pts.
Experiencia laboral mínima de 1 año en instituciones de salud de alta complejidad en área de Alimentación y Nutrición.	70%	21 pts.
No acredita experiencia	0%	0 pts.

- a) Experiencia laboral deberán ser acreditada por certificado laboral emitido por el Depto. Gestión de personas y respectivos servicios o unidades del establecimiento pertinente.

Subfactor: “Experiencia Laboral”.

Se acredita igual que el Subfactor anterior y refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional, ya sea fuera o dentro del Servicio o su Red

- Licencia de Enseñanza Media o equivalente

N° de años	Puntaje	
Desde 5 años o más	100	20
De 4 años a 4 años 11 meses 29 días	75	15
De 3 años a 3 años 11 meses 29 días	50	10
De 0 a 2 años 11 meses 29 días	0	0

- Encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares

N° de años	Puntaje	
Desde 16 años o más	100	20
De 15 años 6 meses a 15 años 11 meses 29 días	75	15
De 15 años a 15 años 5 meses 29 días	50	10
De 0 a 14 años 11 meses 29 días	0	0

FACTOR DE EVALUACIÓN: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Corresponde a la formación y/o capacitación que ha recibido el postulante posterior a sus estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función de los subfactores asociados a **Capacitación Pertinente y Perfeccionamiento Profesional**.

Para postulantes que sean funcionarios en calidad jurídica titular o contrata se aceptara documento emitido y timbrado por el departamento de Capacitación de los establecimientos dependientes de la red asistencial del Servicio de Salud Tarapacá, los cuales acrediten los cursos o capacitaciones ingresadas al **Sistema SIRH**.

Para aquellos postulantes que se encuentran en calidad jurídica honorario suma alzada, se solicitará las copias simples de los certificados a presentar.

Para su puntuación se calificará de acuerdo al número de horas cronológicas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales den cuenta de la **categoría de aprobado**, o bien, consignen la **nota obtenida**.

Los documentos que no indiquen horas, serán valorados de acuerdo al número de días que haya durado la capacitación, considerando 8 horas por cada día, hasta un tope de 30 hrs. **No se considerarán para puntuación las jornadas o seminarios que el postulante pudiera acreditar.**

Se considerará como “Capacitaciones Pertinentes” aquellas que no tengan una antigüedad superior a 10 años.

Subfactor: “Capacitación Pertinente”.

Se considera capacitación pertinente, aquella que está directamente relacionada con las funciones del cargo al que postula, sobre la cual se considerarán las horas y puntajes expuestos en la siguiente tabla:

Puntaje	
100%	35 pts.
80%	28 pts.
60%	21 pts.
40%	14 pts.
20%	7 pts.
10%	3.5 pts.

Cursos relacionados a estas temáticas		Puntaje Obtenido
1.	Curso de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).	20
2.	Curso de REAS.	15
3.	Curso sobre limpieza y desinfección de Unidades de Producción de Alimentos.	15
4.	Curso relacionado con nutrición e higiene en la preparación de alimentos.	15
5.	Curso relacionado al manejo de bodegas, recepción y almacenamiento de insumos.	10
6.	Curso IAAS, 20 horas.	5
7.	Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.	5
8.	Curso trato al usuario.	5
9.	Curso Género en salud.	5
10.	Curso VIH/SIDA e ITS.	5

Tope máximo de 100 puntos.

Nota: Las “Capacitaciones Pertinentes” deberán ser acreditadas por diplomas y/o certificados de capacitación.

Subfactor: “Perfeccionamiento Profesional”.

Se considera Perfeccionamiento profesional aquella formación relacionada con su profesión u oficio, pero la cual no es necesariamente definida como pertinente para el desempeño de las funciones del cargo. Se valora sumando todas las capacitaciones y/o perfeccionamientos que no pudieran ser consideradas como “pertinentes para el cargo.”

N° de Horas Acreditadas	Puntaje	
250 horas y más	100	15
Desde 181 a 249 horas	75	11.25
Desde 61 horas a 180 horas	50	7.5
Desde 40 a 60 horas.	10	1.5
Sin capacitación	0	0

Nota: El “Perfeccionamiento Profesional” deberá ser acreditado por diplomas y/o certificados de capacitación.

II Etapa: EVALUACIÓN DE IDONEIDAD PARA EL CARGO (60%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: COMPETENCIAS PARA EL CARGO

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

Este factor se sujeta a la valoración de las competencias transversales requeridas por la organización y aquellas distintivas del estamento, por parte de los profesionales Psicólogos del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas. La valoración de competencias técnicas será efectuada por el o los referentes técnicos designados en este proceso. Esto se efectuará mediante la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los postulantes.

Si el/la postulante requiere información detallada sobre los puntajes obtenidos durante su proceso de postulación, puede solicitarla al siguiente correo electrónico: convocatoria.interna.hetg@redsalud.gob.cl, tal como se indica en la carta de agradecimiento de la convocatoria. Estas solicitudes serán respondidas una vez finalizada la convocatoria correspondiente.

Subfactor: “Evaluación de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento”.

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

Forma de Evaluación	Puntaje Máximo
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	80 - 100
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	60 - 79
Evaluación, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo. (Calificación Excluyente)	0 - 59

El informe resultante de la entrevista psicolaboral es de uso exclusivo de la institución y, por lo tanto, no será entregado a los/las postulantes. Es fundamental que la información contenida en dicho informe sea tratada con responsabilidad y respeto por parte de los profesionales encargados, garantizando su confidencialidad. Solo al final del proceso, el informe podrá ser entregado al Director(a) del establecimiento como insumo para la toma de decisiones.

Subfactor: “Competencias Técnicas”.

Evalúa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos y destrezas.

Este sub-factor será evaluado por medio de una entrevista Técnica ya sea oral, escrita o de ambas formas.

Criterio	Puntaje
Presenta Sobresalientes competencias Técnicas para el cargo	81 - 100
Presenta Destacadas Competencias Técnicas para el cargo	71 - 80
Presenta Regulares competencias Técnicas para el cargo	60 - 70
Presenta Mínimas competencias Técnicas para el cargo (Calificación Excluyente)	10 - 59

Los postulantes que puntuarán entre 10 - 59 puntos en esta etapa serán excluidos del proceso.

8. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes

El Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, entregará una nómina a la Dirección del HETG, respecto de los postulantes más destacados en relación a sus puntajes obtenidos.

Para toma de decisión, la autoridad convocará a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista, la que se efectuará en día hábil o inhábil previa coordinación con el depto. de Reclutamiento y selección de personas de acuerdo con disponibilidad horaria del Director.

Con la información pertinente la autoridad del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique tomará la decisión de seleccionar al o los candidato/s de acuerdo con el número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral 1.16 de las presentes bases. Así también el candidato deberá cumplir el o los compromisos asumidos con Directos en caso de existir.

9. Propuesta de Contratación

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas tomará contacto con el postulante identificado como idóneo,

para indicar fecha y hora para su presentación en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas e Iniciar el proceso de contratación, cumpliendo con los requisitos de ingreso del Art.12 del DFL 29 del año 2004 del Ministerio de Hacienda. Además, es preciso señalar que la calidad jurídica será contrata, con un contrato primeramente por tres meses, conforme a evaluación de indicadores relacionados con su perfil de cargo según informe de desempeño de su jefatura directa.

Cuando alguno de los postulantes no acepte el cargo ofertado por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, o bien deje el cargo por algún otro motivo, podrán ser considerados los postulantes que suceden en la lista de elegibles presentada en el informe, considerando el puntaje final obtenido, en este sentido solo podrán ser seleccionados aquellos que ponderen un puntaje final de 60 puntos como mínimo. El listado de elegibles tendrá una duración máxima de un año. De igual manera, para ser considerada deberá ser autorizada por la autoridad, quien a su vez podrá solicitar nueva convocatoria según su criterio.

Considerar que, en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), el Servicio de Salud Tarapacá deberá corroborar la existencia de obligaciones pendientes en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, con objeto de que la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

Todo funcionario que se adjudique un cargo mediante una convocatoria de reclutamiento y selección ya sea de Desarrollo profesional interno HETG, interna de la red asistencial o mixta, y que posteriormente deje de desempeñar dichas funciones y, continuare prestando servicios en el hospital lo hará en el grado que le asigne la Dirección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Estatuto Administrativo y las necesidades del servicio. Esto aplica independientemente de si el funcionario reúne o no los requisitos para invocar la doctrina de la denominada "confianza legítima" en el caso de funcionarios a contrata.

La modificación del cargo deberá formalizarse mediante una Resolución fundada del Director del Hospital, quien ejercerá sus atribuciones en materia de gestión de recursos humanos en virtud de la autonomía administrativa del establecimiento.

En el caso de los empleos a contrata, la asignación del grado correspondiente dentro de la Escala Única de Sueldos de la Administración del Estado se determinará en función de la importancia de las funciones desempeñadas, así como de la capacidad, calificación e idoneidad personal del funcionario. En consecuencia, el funcionario percibirá el sueldo y las remuneraciones asociadas al grado asignado, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes.

10. Proceso de Contratación

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante seleccionado deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



**DR. ALDO CAÑETE SOTO
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.**

10. Proceso de Contratación

Posterior a la entrega de sus antecedentes en el Depto. de Gestión de Personas, el postulante seleccionado deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2) Anexos adjuntos forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



**DR. ALDO CANETE SOTO
DIRECTOR (S)**

HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE.

Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes



Ministro de Fe.

DISTRIBUCION

Oficina de Partes

C.c

- acanetes@gmail.com
- juancarlos.vega@redsalud.gob.cl
- fernando.pacheco@redsalud.gob.cl
- patricia.obreque.p@redsalud.gob.cl
- nta.rocio.cas@gmail.com
- convocatoria.interna.hetg@redsalud.gob.cl
- dario.astudillo@redsalud.gob.cl
- samantha.olivares@redsalud.gob.cl
- Franco.petrillo.n@gmail.com
- e.gramattico@gmail.com
- lnes.hams@redslud.gob.cl
- cynthia.garfias@redsalud.gob.cl
- fenatshistoricaiquique2013@gmail.com

ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO										APELLIDO MATERNO																			
Correo electrónico autorizado para la presente convocatoria (obligatorio)																													
										@																			
Teléfono Particular										Teléfono Móvil										Otros teléfonos de contacto									

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

CARGO	Lugar	Horario	Contrato	Grado

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que todos los documentos adjuntos son fidedignos.
- Tener salud compatible con el cargo (Art. 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 (Art. 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 (Art. 12 letra f) del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el Art. 54 de la Ley N° 18.575, vale decir:
 - i. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio de Salud Tarapacá.
 - ii. No tener litigios pendientes con esta Institución. Asimismo, declaro bajo juramento que no tengo la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10 % o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más con el Servicio de Salud de Tarapacá.
 - iii. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio de Salud Tarapacá, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- No me encuentro haciendo uso de licencia médica (común, maternal o por enfermedad grave del hijo menor de un año) al momento de la presente postulación.
- En caso de encontrarme haciendo uso licencia médica durante el desarrollo del proceso de selección, acepto que no podré continuar participando en las etapas de evaluación, tales como entrevistas, pruebas o exámenes psicológicos, conforme a lo establecido en el **Dictamen 057871N05 de la Contraloría General de la República y D.S N°3 de 1984 del MINSAL**.
- Comprendo que no se admitirán excepciones a esta normativa, lo que se extiende a las evaluaciones de manera remota o en línea.
- Acepto que, de verificarse mi situación de licencia médica, seré excluido del proceso mediante comunicación escrita enviada al correo electrónico registrado en mi postulación.

Declaro que la información proporcionada es veraz y me comprometo a informar cualquier cambio en mi situación que afecte mi participación en este proceso de selección.

Para constancia declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

FECHA: _____/2026

FIRMA

ANEXO N° 2
CURRÍCULO VITAE

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
Correo electrónico autorizado para el presente Concurso (obligatorio)			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil		Otros teléfonos de contacto

1.- TÍTULO (S) PROFESIONAL (ES)/ TITULOS TECNICOS Y/O GRADOS
(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados).

Nivel Educativo (Indique con una X Nivel Correspondiente)			
Enseñanza Media	☐	Técnico Nivel Medio	☐
		Técnico Nivel Superior	☐
		Universitario	☐

TÍTULO	
INGRESO (mm,aa)	EGRESO (mm,aa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)	Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)

TÍTULO	
INGRESO (mm,aa)	EGRESO (mm,aa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)	Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)

2.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

3.- TRAYECTORIA LABORAL

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

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO N°3
AUTORIZACIÓN DE REFERENCIAS LABORALES

Es importante para nuestro proceso de selección la obtención de Referencias Laborales, por lo que le pedimos nos autorice a contactar a sus antiguos empleadores y nos indique los nombres y datos de contacto de al menos dos ex jefaturas directas suyas, sin perjuicio de que podamos solicitar referencias a otras personas con las cuales haya trabajado anteriormente.

Nombre Candidata(o)	:	_____
Cargo a que postula	:	_____

REFERENCIA I *Lugar actual de trabajo (si aplica). O último trabajo (en caso de no estar laborando actualmente).*	
NOMBRE	:
CARGO ACTUAL	:
EMPRESA	:
TELÉFONO DE CONTACTO	:
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ	:
PERIODO	:
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	
RELACIÓN CON POSTULANTE	: ☐ Jefe Directo ☐ Jefe Indirecto ☐ Otro Especifique _____

REFERENCIA II	
NOMBRE	:
CARGO ACTUAL	:
EMPRESA	:
TELÉFONO DE CONTACTO	:
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ	:
PERIODO	:
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	
RELACIÓN CON POSTULANTE	: ☐ Jefe Directo ☐ Jefe Indirecto ☐ Otro Especifique _____

REFERENCIA III	
NOMBRE	:
CARGO ACTUAL	:
EMPRESA	:
TELÉFONO DE CONTACTO	:
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ	:
PERIODO	:
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	
RELACIÓN CON POSTULANTE	: ☐ Jefe Directo ☐ Jefe Indirecto ☐ Otro Especifique _____

Firma autorización candidata(o)	:	_____
---------------------------------	---	-------



PERFIL DE CARGO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Cargo	Auxiliar de Servicio		
Cantidad de Cargos	02		
Estamento	Auxiliar		
Subdirección	Subdirección de Gestión del Cuidado del Paciente		
Jefatura Superior/Directa	Nutricionista Jefe		
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad de Alimentación y Nutrición		
Subordinados	☒ No ☐ Si, indique:		
Calidad Jurídica de Contrato	☐ Titular	☒ Contrata	☐ Honorarios
Renta Bruta/ EU°	EU 22°		
Requerimiento de Movilidad	☐ Si es requerido		☒ No es requerido
Requisitos Legales	☒ Ley N°18.834	☐ Ley N°15.076	☐ Ley N°19.664
	☒ DFL N°03	☒ DFL N°29	☐ Otros _____
Horario de Trabajo	☐ Diurno	☐ 3er Turno	☒ 4to Turno ☐ Otros _____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	D.F.L N°03/2017 i). Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar una experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado; o ii). Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio de 2008 y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público.
Requisitos Específicos	☒ Certificado Licencia de Enseñanza Media completa.
Capacitación Pertinente	Deseable: 1. Curso de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM). 2. Curso de REAS 3. Curso sobre limpieza y desinfección de Unidades de Producción de Alimentos. 4. Curso relacionado con nutrición e higiene en la preparación de alimentos. 5. Curso relacionado al manejo de bodegas, recepción y almacenamiento de insumos 6. Curso IAAS, 20 horas 7. Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames. 8. Curso trato al usuario. 9. Curso Género en salud 10. Curso VIH/SIDA e ITS
Experiencia calificada	☒ Experiencia laboral mínima de 1 año en área de atención a pacientes hospitalizados en el sector público o privado. ☒ Experiencia laboral mínima de 1 año en instituciones de salud de alta complejidad en área de Alimentación y Nutrición.
Otros	☒ Salud compatible con el cargo.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

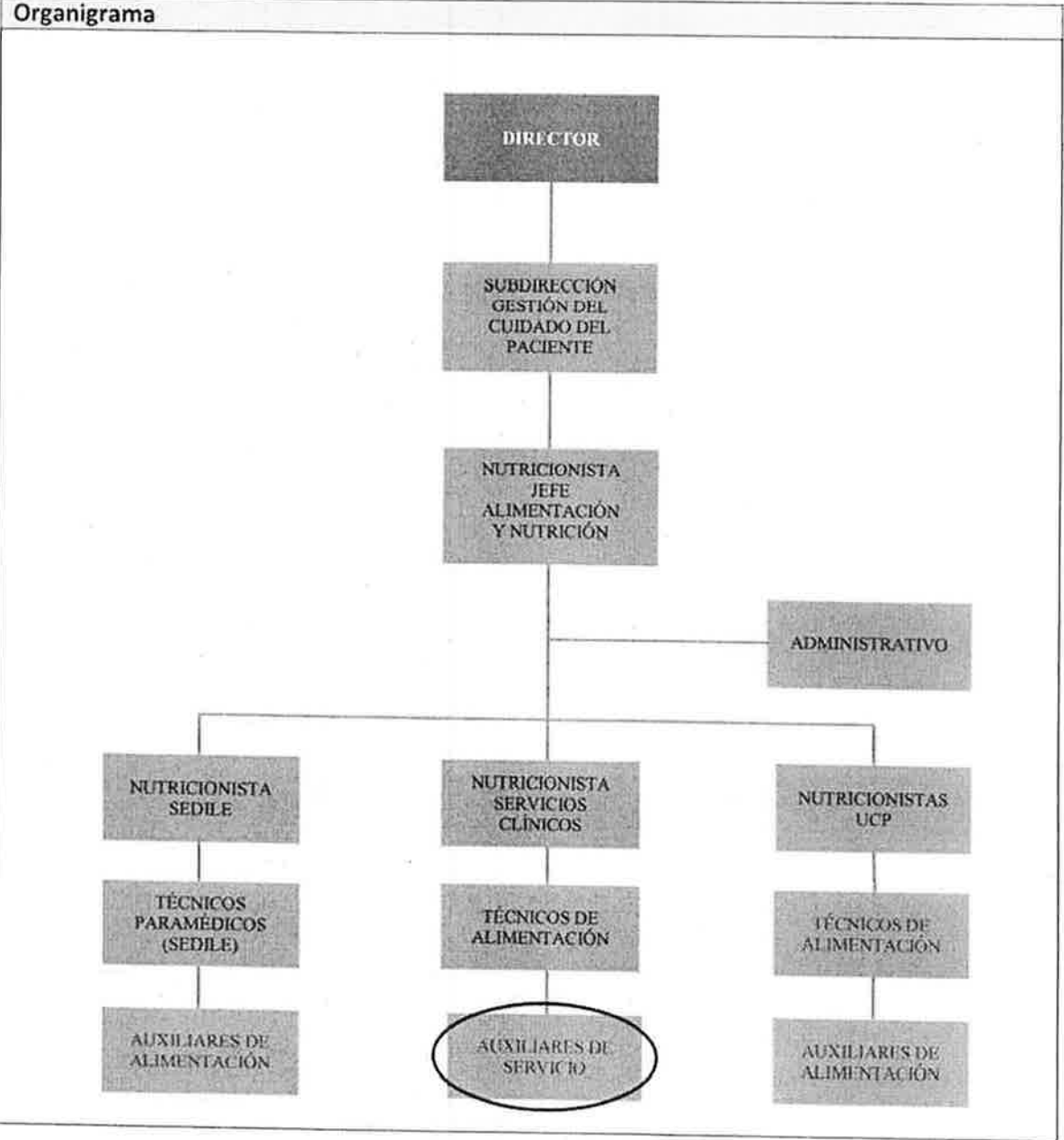
Objetivo
Contar con un auxiliar y/o manipulador/a de alimentos para desempeñar funciones en la Unidad de Alimentación y Nutrición del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, ejecutando los procedimientos y técnicas de limpieza, higiene, desinfección y sanitización: personal, de las áreas de trabajo, utensilios, maquinarias, material de trabajo, menaje, vajilla, equipos y equipamiento.
Funciones Generales
1. Seguir el protocolo establecido para cada tarea realizando una correcta ejecución del trabajo, cumpliendo con las normas vigentes sobre prevención de riesgo de accidentes y enfermedades laborales y con el uso y cuidado adecuado de los elementos de protección personal (EPP) y manteniendo comunicación directa con sus pares y jefatura directa.
2. Conocer el manejo del material, maquinarias, equipos, mantener el aseo de los mismos e informar sus desperfectos oportunamente.
3. Aplicar técnicas de higiene y sanitización relacionadas con la higiene personal, del ambiente, utensilios, maquinarias, material, equipos y áreas de trabajo, aplicando procedimientos de limpieza y desinfección de acuerdo a las normas sanitarias y protocolos establecidos.
4. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
5. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
1. Satisfacer las necesidades y expectativas del paciente de manera continua, lo que implica disposición a servir de un modo efectivo, cordial y empático.
2. Aplicar técnicas de asepsia, áreas limpias, higiene personal, lavado de loza y vajilla, equipos, recinto en general, etc., al inicio y término de la jornada laboral.
3. Cumplir con calendarización de aseos terminales.
4. Mantener conocimiento de productos químicos utilizados en cada área y sus diluciones.
5. Tener conocimiento y participar de los inventarios de loza, utensilios de cocina, vajilla y equipos del servicio, así como manejo adecuado sistema de bodegaje y registro bincard.
6. Apoyar durante estación de inicio para la entrega de bandejas en horarios de almuerzo y cena a los distintos servicios indicados.
7. Transportar materias primas y otros insumos donde sea indicado por supervisora y/o jefatura directa.
8. Trasladar desde y hacia lavandería, ropa limpia y sucia.
9. Trasladar y disponer la basura y desperdicios en salas de residuo, según normativas.
10. Apoyar en área de bodega cuando sea indicado.
11. Realizar limpieza y sanitización diaria de oficinas de trabajo administrativo (incluyendo servicios higiénicos).
12. Cumplir con exigencias correspondiente a CHECK LIST DE CENTRAL DE ALIMENTACIÓN de forma diaria (piso exento de desechos y líquidos, mesones de trabajo inocuos y libres de elementos que no correspondan, lavandinos limpios y libre de residuos, retiro de basura de área e insumos de limpieza con rótulos).
13. Manejar adecuadamente, con rapidez, concentración y eficiencia, distintos equipos y utensilios de uso diario en la unidad de producción.
14. Cuidar los equipos manuales, mecánicos y eléctricos usados en la elaboración de alimentos, y mantener los mismos en correcto estado de funcionamiento.
15. Detectar y priorizar situaciones de riesgo e informar de manera inmediata.
16. Mantener permanentemente informado a su superior inmediato.
17. Entregar respuesta oportuna a los requerimientos de su trabajo.
18. Procurar un excelente trato, buenas relaciones interpersonales y responsabilidad por su trabajo frente a diversas contingencias propias del área.
19. Participar de reuniones técnico-informativas y cursos de perfeccionamiento programadas por la unidad.

20. Estar a disposición de lo indicado por Director del Establecimiento y otras tareas que sean asignadas por su jefatura.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo
▪ Nutricionista Jefe
▪ Nutricionistas clínicas y de producción
▪ Técnicos de SEDILE
▪ Auxiliares
▪ Administrativo
Colaboradores
▪ Servicios y/o Unidades dependientes de la SDGCP
▪ Enfermeras clínicas, según CR.
▪ Técnicos Paramédicos, según CR.
▪ Auxiliares

Beneficiarios (Internos y Externos)
Internos: Lactantes y Preescolares Jardín Infantil Capullito, Servicios clínicos y Unidades de apoyo del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdámes.
Externos: Usuarios hospitalizados en Servicios clínicos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdámes de Iquique, Hospital Día Adulto.



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	☐
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	☒
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presenta cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	☐
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☒
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	☐
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	☒
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	☐
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	☐
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	☐
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	☐
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	☒
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	☒
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	☐
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	☐

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 4º turno, bajo la siguiente modalidad de turno rotativo:
 1. Turno Día: 08:00 a 20:00 horas.
 2. Turno Noche: 20:00 a 08:00 horas.
 3. 2 Días descanso.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.
- Disponibilidad para movilidad interna en caso de necesidad de la Institución, solicitado por la Subdirección de Gestión del Cuidado del Paciente.

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO			
	UNIDAD	90%	OTROS SERVICIOS CLÍNICOS Y/O UNIDADES DE APOYO	10%

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación a la tarea	☐	☐	☐	☒	☐
Trabajo en Equipo	☐	☐	☐	☐	☐
Responsabilidad y consecuencia	☐	☐	☐	☐	☐
Orientación de servicio	☐	☐	☐	☐	☐
Aceptación de Normas y Procedimientos	☐	☐	☐	☐	☐
Capacidad para seguir instrucciones	☐	☐	☐	☐	☐
Respeto a la autoridad	☐	☐	☐	☒	☐
Autocuidado	☐	☐	☐	☐	☐
Habilidades sociales	☐	☐	☐	☐	☐
Probidad	☐	☐	☐	☐	☐
Dinamismo	☐	☐	☐	☒	☐
Autocontrol/Tolerancia a la presión	☐	☐	☐	☐	☐

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
2025	 Nutricionista Jefe Unidad de Alimentación y Nutrición Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique