



MINISTERIO DE SALUD  
 REGIÓN DE TARAPACÁ  
 SERVICIO DE SALUD IQUIQUE  
 HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.  
 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS./  
 DR. RRL/DR. FDV/FCS/MS/DAR/dar

RESOLUCIÓN EXENTA N° 993 /

IQUIQUE, 03 JUN 2019

VISTOS, Ley 19.664/2008 del Ministerio de Salud, que establece normas de especialidades para profesionales funcionarios, 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° 27633/79, Artículos 12, 13 del DFL. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Instructivo Presidencial N° 2/2018, Código de Buenas Prácticas Laborales, Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Resolución 10, de 2017 que modifica Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República; Dto. N° 38/2005 Reglamento Orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de Autogestión en red del Ministerio de Salud, Dto. N° 140/2004 que Aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, Resolución exenta N° 3825/2018 del Servicio de Salud.

**Considerando:** La necesidad de Mantener la continuidad y calidad de las condiciones de atención a los usuarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique; el incremento continuo de la demanda de atenciones hospitalarias; El requerimiento de dar cumplimiento a las atenciones realizadas por Médicos Especialistas; dicto lo siguiente:

**RESUELVO:**

- 1) **Apruébese las Bases de llamado a presentación de antecedentes** de Médicos Especialistas para el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique. Este proceso será resuelto conforme el cronograma que se indica en el punto 3 del presente documento, el cual podría ser modificado por razones de fuerza mayor, debiendo notificarse a los postulantes a través de resolución, anexando este documento legal a las bases del concurso.

++

- 2) **Llámesese a Convocatoria de Reclutamiento externo**, para proveer los cargos que se indican, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

N° Cargos	Cargo	Calidad Jurídica	Ley	Título Profesional	Horas
2	Pediatra Urgencia Pediátrica	Contrata (Reemplazo) de acuerdo a disponibilidad	15.076	Médico Cirujano	28 hrs.

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento externo del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique. Estas bases estarán disponibles en la página Web: [www.hospitaliquique.cl](http://www.hospitaliquique.cl) para los cargos señalados, perteneciente a las dependencias del establecimiento.

**1. DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:**

- 1.1 El Hospital Ernesto Torres Galdames Iquique, proveerá el cargo a través de un llamado a presentación de antecedentes, (**respaldo con documentos la información**), en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo. En caso de que la postulación no cumpliera con los requisitos, la comisión evaluadora podrá determinar solicitar mayores antecedentes, o bien rechazar al postulante.

**1.2** Para aceptar la postulación del candidato, el interesado deberá presentar, en el ORDEN CORRESPONDIENTE, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos al final del documento:

- a) Anexo 1: Formulario de postulación firmado por el postulante
- b) Anexo 2: Currículum Vitae
- c) Anexo 3: Formulario de Referencias Laborales
- d) Certificado de Título:
  - a. Fotocopia simple del Título profesional de Médico Cirujano.
- e) Certificado EUNACOM y CONACEM según corresponda.
- f) Certificado de registro de Especialización de la Superintendencia de Salud.
- g) Fotocopia Simple Cédula de Identidad por ambos lados.
- h) Acreditar experiencia profesional de a lo menos 6 años para ser contratado en calidad de Contrata Asimilado a Planta Nivel Superior I. En caso contrario, se contratará como EDF Art. Nº 9 Ley 19.664.
  - a. Documentación y/o certificados que acrediten la **"Experiencia Profesional"**, tales como: Relaciones de Servicio, Finiquito y/o certificados laborales que mencione el periodo laboral (*cartas de recomendaciones no se consideran en este punto*).
  - b. Fotocopia simple de Certificados de capacitaciones atingentes al cargo o historial de capacitaciones emitido por la Unidad de Capacitación.

**Los antecedentes recibidos, no serán devueltos.**

**1.3** Los antecedentes deberán ser entregados en Sobre Cerrado en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Ernesto Torres Galdames de Iquique, ubicada en Av. Héroes de la Concepción #502, Fono: 57 2 406500. **El sobre debe ser etiquetado de la siguiente manera:**

- Solo los dos apellidos del postulante
- Cargo y horas al que postula
- Calidad Jurídica

**1.4** La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el cronograma de las presentes bases, en la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas dependiente de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Ernesto Torres Galdames.

**1.5** Cualquier antecedente que sea recepcionado con posterioridad a la fecha indicada, no será considerado en el proceso de evaluación de antecedentes.

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

- a) **Subdirector Médico, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- b) **Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique y/ó**
- c) **Jefe de Departamento Gestión de las personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**

d) Profesional(es) Unidad Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

e) 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.

Las asociaciones de funcionarios participantes podrán hacer presentes sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión evaluadora, sin embargo para efectos de votación solo tendrán derecho a voz.

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

1.8 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a solicitar e incorporar antecedentes adicionales a los establecidos en la publicación, así como la de confirmar y/o rectificar la información de acuerdo a los registros internos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, o por medio de la solicitud directa al postulante.

Cualquier excepción de las presentes bases será definida y acordada por la comisión de evaluación y consignada mediante acta.

1.9 Los aspectos no considerados en las presentes bases serán definidos y acordados con la comisión de evaluación pertinente o conformada para cada cargo solicitado.

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

a) Evaluación de Antecedentes.

b) Evaluación de Competencias.

1.11 Terminado el proceso, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas entregará a la Dirección del Hospital 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.

1.12 Con todos los antecedentes a la vista, la autoridad respectiva definirá al postulante más idóneo para proveer el cargo requerido.

1.13 La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames se reserva el derecho a declarar desierta la provisión del cargo, ya sea por ausencia de postulantes idóneos, vicios de procedimientos u otra razón o motivo debidamente justificada.

## 2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

### Requisitos Generales

- Cualquier profesional podrá postular al llamado de presentación de antecedentes para proveer empleos respecto de los cuales posea los requisitos necesarios.
- Los profesionales funcionarios cuyo retiro de la Administración del Estado haya obedecido a una medida disciplinaria expulsiva, calificación insuficiente o se le haya aplicado inhabilidad, sólo podrán postular a una convocatoria después de transcurrido el plazo respectivo de su alejamiento.
  1. Los indicados en el perfil de cargo.



2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834

3. 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 al 2019.

### 3 CRONOGRAMA DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Evaluación	Etapas	Proceso	Fecha
Inicial	Llamado Presentación de Antecedentes	Publicación de Convocatoria	03-06-19
		Recepción de antecedentes	03-06-19
		Cierre Recepción de antecedentes	07-06-19 Hasta las 13:00 hrs.
	Etapa I de Evaluación	Evaluación Curricular por comisión.	10-06-19
En profundidad	Etapa II de Evaluación	Evaluación competencias técnicas	11-06-19
		Evaluación de competencias psicolaborales	12-06-19
Final	Proceso de Selección	Unidad de R y S, entrega Sugerencia de Postulantes Idóneos a la Dirección.	12-06-19
		Toma de decisión y Selección de Postulantes.	12-06-19
	Proceso de Contratación	Presentación de Antecedentes Unidad de Personal.	13-06-19
	Ingreso a la institución	Comienzo de contratación	13-06-19
		Comienzo de desempeño de Funciones.	13-06-19

### 4. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, informara a través de la página web: [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

### 5. PROCESO DE SELECCIÓN

#### Metodología de evaluación

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de competencias.

- La 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.
- La Evaluación de Competencias contempla dos subfases:
  - Evaluación Psicolaboral por Competencias: Se realiza en dos procesos (en caso de Directivos, Jefaturas, Supervisoras y los que estime el equipo de reclutamiento y

selección), por medio de entrevistas por competencias, pruebas u otros métodos que determine la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

- o Evaluación Técnica: Se realiza por medio de la comisión y apunta a evaluar competencias técnicas de conocimientos específicos alusivos al área que se está postulando.

**Nota:** En caso de postular desde fuera de la región, el postulante debe autofinanciar el costo del viaje (pasajes de ida y vuelta, más su estadía) para efectuar entrevistas de manera presencial en la ciudad de Iquique en las fechas indicadas en el cronograma. De lo contrario no podrá ser considerado.

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Carrera Profesional, Capacitación y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

<b>Etapas</b>	<b>Ponderación Etapa</b>	<b>Factor De Evaluación</b>	<b>Ponderación Sub-Factor</b>	<b>Sub-Factores</b>	<b>Puntaje Máximo Subfactor</b>
<b>Etapa I Evaluación Curricular</b>	<b>40%</b>	Experiencia Profesional	50%	Experiencia Laboral	100
		Formación y Desarrollo	30%	Capacitación Pertinente	100
			15%	Perfeccionamiento Profesional	100
		Presentación de Antecedentes	5%	Orden y presentación de los antecedentes	100
<b>Etapa II Evaluación por competencias del Cargo</b>	<b>60%</b>	Competencias Transversales	50%	Evaluación Psicolaboral	100
		Competencias Técnicas	50%	Evaluación Técnicas	100
<b>Puntaje total</b>					<b>100</b>

Para avanzar a la segunda etapa, los postulantes deben puntuar a lo menos 60 puntos.

## 6. ETAPAS DEL PROCESO

### 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. Éste factor debe ser explícito en el Currículum Vitae y acreditado según lo que se especifica en cada punto.

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 Finiquito (sector privado).
- Cotización de AFP con RUT DEL EMPLEADOR desde la fecha de titulación.
- Perfiles de Cargo realizados certificado por el empleador.



- Certificados laborales que incluya: periodos trabajados y funciones realizadas  
*(Las cartas de recomendaciones no serán consideradas).*

Para prestadores de Servicios independientes:

- Inicio de Actividades
- Resumen anual (contabilizar meses) o Declaración a la renta
- Certificado de empleadores
- Copia de Boleta de Honorarios

En caso de ejercer labores de manera simultánea como dependiente e independiente, se contabilizará solo uno de los empleos.

- Subfactor: Experiencia Laboral.

Se refiere a la antigüedad laboral que posee **a partir de la emisión del Certificado de Título**, ya sea sector Público o Privado, **ejerciendo como especialista (según sea el caso) pero desarrollando funciones distintas al cargo al cual postula.**

N° de años	Puntaje	
Desde 3 años o más	100	50
Desde 1 a 2 años 11 meses 29 días	50	25
De 0 a 11 meses 29 días	0	0

Experiencia laboral según especialidad de postulación en servicio público y/o privado.

#### **FACTOR DE EVALUACIÓN: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

Corresponde a la instrucción y formación que ha recibido el postulante posterior a sus estudios requeridos para el cargo, los cuales no necesariamente, se relacionan con el cargo.

Éste factor **debe ser acreditado a través de títulos o certificados** de cursos, diplomados, magíster, especializaciones u otros. Para su puntuación se califica de acuerdo al número de horas pedagógicas indicadas en los certificados y/o títulos. Los documentos que no indicaran horas, serán valorados de acuerdo al número de días que durara la capacitación, considerando 8 horas por cada día, hasta un tope de 30 hrs. **No se consideraran 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.

Cursos a acreditar	Ponderación	Puntaje	
Diplomados	40%	100	30
Cursos avanzados: sobre 80 hrs.	30%	60	18
Cursos Intermedios entre 31 y 79 hrs.	20%	30	9
Cursos básicos entre 20 y 30 hrs.	10%	10	3

Tope máximo de 100 puntos.

Formación que se considerará pertinente al cargo será la siguiente;

- Curso atingentes según especialidad de postulación.
- Curso de IAAS Avanzado.
- Curso RCP Avanzado.

Deseable:

- Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.

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

Solo se considera hasta un tope de 5 Cursos Básicos.

- **Subfactor: "Perfeccionamiento Profesional"**

Se considera Perfeccionamiento profesional aquella formación relacionada con su profesión u oficio, pero la cual no es, necesariamente, 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."

Nº de Horas Acreditadas	Puntaje	
Desde 121 horas a 179 horas	100	15
Desde 60 a 120 horas	75	11.25
Desde 10 horas a 59 horas	50	7.5
Sin capacitación	0	0

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



## **FACTOR: ORDEN Y PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

- Sub Factor: Orden y presentación de antecedentes

Este factor evalúa el cumplimiento de las bases en la presentación de los antecedentes, considerando fundamentalmente el orden de los documentos aportados y formato en anexos (1,2 y 3).

Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	
Utiliza formato y orden en la presentación de sus antecedentes de acuerdo a lo establecido en las bases	100	5
No utiliza formato y orden en la presentación de sus antecedentes de acuerdo a lo establecido en las bases	0	0

## **ETAPA II: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (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.

Éste factor se sujeta a la valoración de las competencias por parte del equipo de psicólogos y de una comisión experta, a partir de la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los postulantes, de acuerdo a los criterios adoptados por la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

- Subfactor: Evaluación de Competencias Transversales (Evaluación psicolaboral)

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique distinguiendo las siguientes categorías.

Forma de Evaluación	Puntaje Máximo
Evaluación, lo define como recomendable para el cargo.	100
Evaluación, lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	75
Evaluación, lo define como No recomendable para el cargo. (Calificación Excluyente)	0

- Subfactor: Competencias Técnicas (Evaluación por comisión)

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

Criterio	Puntaje
Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	100
Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	80
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo	60
Presenta Mínimas competencias para el cargo	20
No presenta Habilidades y competencias para el cargo. (Calificación Excluyente)	0



## 7. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción 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 la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista, previa su decisión final.

## 8. Propuesta de Contratación

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción 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.


## 9. Proceso de Contratación

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

1. **Resolución.** Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



  
DR. RAÚL ROMERO LAMAS  
DIRECTOR (s)  
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE

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



  
INGRID ORELLANA ARAYA  
Ministra de Fe

**DISTRIBUCION**  
Oficina de Partes  
C.c

- Dirección
- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Subdirector Médico
- Unidad de Gestión del Personal
- Unidad Reclutamiento, Selección e Inducción de Personas.
- AFUMED

## 7. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes

La Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción 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 la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista, previa su decisión final.

## 8. Propuesta de Contratación

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento, Selección e Inducción 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.

## 9. Proceso de Contratación

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

3)

**Resolución.**

**Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente**

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



A handwritten signature in black ink, appearing to read "R. Romero Lamas".

**DR. RAÚL ROMERO LAMAS  
DIRECTOR (s)  
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE**



**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 Iquique.
  - 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 Iquique.
  - 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 Iquique, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Para Constancia

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA: \_\_\_\_\_/2019

**ANEXO N° 2  
CURRÍCULO VITAE**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

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

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

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

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

**2.- CAPACITACIÓN**

- Marcar con una X según si la capacitación es pertinente definida en las bases o corresponde a perfeccionamiento profesional.
- En la fila "Nº total de horas" indicar la sumatoria según subfactor.
- Se deben ordenar los documentos de respaldo adjuntos, de acuerdo a número de correlativo



Nº Correlativo	Centro formador	Nombre del Curso/Diplomado/Magister	Fecha de inicio	Fecha de Terminó	Nº de Horas Pedagógicas	Pertinente	Perfeccionamiento profesional
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
Nº Total de horas							

**4.- 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)			

**5.- 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 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	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> 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 :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> 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 :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

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