

**SERVICIO DE SALUD LOS RÍOS**  
**HOSPITAL BASE VALDIVIA**  
**SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE LAS PERSONAS**  
**SUBDEPTO ATRACCIÓN, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**DRA.MNC/VYM/RDT/SSG/VMV**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº**

Valdivia, 022193 \*04.12.2023

**VISTOS:** Solicitud de Dirección de llamar a proceso de selección Jefatura Del Subdepartamento Medicina Transfusional, Hospital Base Valdivia; Decreto N°69/04 Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; D.F.L N°29/04, de Hacienda, que fijó el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley 18.834/89, D.S. N° 140/04, del Ministerio de Salud; D.S. N° 38 del año 2005 del Ministerio de Salud; Estatuto Administrativo; Instructivo Presidencial sobre Buenas prácticas laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, con fecha 26.01.2015; Publicación Diario Oficial de fecha 10.11.2017, en Título III Art N° 13, letras a), b), c), d), e), f), g) y Art N° 14; DFL N° 19 de fecha 24 de agosto de 2017 del Ministerio de Salud, el cual fija planta de personal del Servicio de Salud Los Ríos; Res. Exenta N° 004239 de fecha 24.02.2023 que determina la Comisión de Selección de procesos regidos por Ley 18.834; Resolución Ex. N° 008449 con fecha 28.04.2023 del Hospital Base Valdivia, la cual determina el orden de Subrogancia del Director del Hospital Base Valdivia, dicto la siguiente.

**RESOLUCIÓN:**

1º **LLÁMESE A PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO** el cargo que se menciona más adelante, para cumplir funciones en Subdepartamento medicina transfusional.

2º **APRUÉBASE**, las siguientes bases por las cuales se regirá este llamado a selección del cargo que se especifica a continuación:

**JEFATURA DEL SUBDEPARTAMENTO MEDICINA TRANSFUSIONAL, HOSPITAL BASE VALDIVIA, CONTRATA, GRADO 10 EUS.**

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE**

- |                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| 1) N° de vacantes     | : | 01 cargo.                                    |
| 2) Planta             | : | Profesional.                                 |
| 3) Calidad Jurídica   | : | Contrata.                                    |
| 4) Horas              | : | Diurno.                                      |
| 5) Grado              | : | 10 EUS.                                      |
| 6) Renta bruta        | : | \$ 2.156.928 Total haberes.                  |
| 7) Lugar de desempeño | : | Subdepartamento Medicina Transfusional       |
| 8) Jefatura Directa   | : | Departamento de apoyo clínico y terapéutico. |

**II. REQUISITOS LEGALES**

Cargo	Grado	Requisitos
Profesional	10	Alternativamente i) Título profesional de una carrera de, a lo menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o, ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

### III. OTROS REQUISITOS

- a) Ser ciudadano.
- b) Tener salud compatible con el cargo.
- c) Título: Título profesional de Tecnólogo médico con mención en laboratorio clínico hematología y banco de sangre, otorgado por una Universidad reconocida y acreditada por el Estado.
- d) Certificado de registro de inscripción en Superintendencia de Salud.
- e) Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- f) Experiencia laboral obligatorio:
  - 3 años desempeñando funciones como Tecnólogo médico con mención en laboratorio clínico hematología y banco de sangre en instituciones de salud pública o privada.
  - 3 años desempeñando funciones como Jefatura/coordinador en áreas de medicina transfusional en instituciones de salud pública o privada.
- g) Capacitaciones
  - Obligatorias: Curso de Liderazgo, Curso de Infecciones asociadas a la atención en salud actualizado (no mayor a 5 años), Curso y/o Diplomado en medicina transfusional y donación de sangre.
  - Deseables: Curso de RCP actualizado (no mayor a 5 años), Curso Gestión de las personas/RRHH, Curso de office (Word, Excel Power point), Otros cursos asociados a medicina transfusional y donación de sangre, Curso en estrategias de difusión de información, Cursos comunicación efectiva, trabajo en equipo, u otros asociados al cargo.

### IV. PERFIL DEL CARGO

#### Responsabilidades del cargo:

Profesional encargado de dirigir, programar, supervisar y evaluar las actividades del personal en el Subdepartamento de Medicina transfusional. Por otra parte, es responsable de gestionar la disponibilidad adecuada de hemocomponentes, administrar insumos y equipamiento necesario para la correcta realización de los procedimientos, asegurando la continuidad y calidad de la atención, según normas y protocolos establecidos por la institución.

#### Funciones del cargo:

- Liderar al equipo de funcionarios que desempeña sus labores en el Subdepartamento medicina transfusional.
- Asegurar la disponibilidad de hemo componentes en el Subdepartamento.
- Liderar Programa de mejoramiento continuo de la calidad en coordinación con Unidad de calidad del HBV
- Gestionar adecuadamente recursos financieros entregados por el Hospital base Valdivia
- Responsable de confeccionar las bases técnicas para las licitaciones dirigidas al subdepto. Medicina transfusional del Hospital Base Valdivia
- Participación en el comité de Medicina transfusional
- Difusión y supervisión de la información de la donación de sangre a los usuarios internos y externos (Comunidades, empresas, universidades)
- Proponer y Facilitar la participación de funcionarios en actividades incluidas en el Plan anual de capacitación del Hospital Base de Valdivia u otros relacionados al área de desempeño.
- Proponer y gestionar estrategias tendientes a estimular la donación
- No se restringen responsabilidades adicionales encomendadas por Jefatura Directa y/o Dirección del Hospital Base Valdivia.

#### Competencias del cargo:

4.4 Competencias Laborales		
N°	Competencias Transversales	Nivel de Desarrollo
1	Probidad	4
2	Orientación al usuario	3
3	Trabajo en equipo	3
4	Adaptación al cambio	3
Competencias Específicas		Nivel de Desarrollo
1	Comunicación efectiva	3
2	Resolución de conflictos	3
3	Proactividad	3
Competencias Directivas		Nivel de Desarrollo
1	Liderazgo	3
2	Pensamiento estratégico	4

## V. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1) **Equipo de trabajo:** funcionarios de las plantas médicos, profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, puede considerar personal contratado a honorario u otra calidad contractual, del área de desempeño.
- 2) **Superior directo:** Jefatura Departamento de apoyo clínico y terapéutico.
- 3) **Coordinación Interna:** Todos los servicios Clínicos y de apoyo del Hospital Base Valdivia.
- 4) **Coordinación Externa:** Instituciones de salud a nivel nacional, Universidades de la región de Los Ríos.
- 5) **Condiciones laborales:** Jornada laboral diurna 8:00- 17:00 horas de lunes a jueves; 8:00- 16:00 viernes. Disponibilidad para jornadas extraordinarias. La persona seleccionada tendrá un periodo de contrato a prueba de 3 meses, dependiendo de las evaluaciones de desempeño, podrá asumir la contrata respectiva hasta el 31 de diciembre del año calendario.

## VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

### 1. Bases de postulación:

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web del Hospital Base Valdivia y del Servicio de Salud Los Ríos, en el banner Trabaje con Nosotros >>> "Procesos de Selección".

### 2. Modalidad de Postulación:

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo **únicamente a través del Portal de Empleos Públicos**, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en ver CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Copia Cédula de Identidad.
- Certificado de Título profesional de **Tecnólogo médico con mención en laboratorio clínico hematología y banco de sangre**, otorgado por una Universidad reconocida y acreditada por el Estado.
- Certificado Registro de Inscripción en Superintendencia de Salud.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Copias simples de Certificados de Capacitación solicitadas y/o reporte histórico de capacitaciones emitido por su respectiva entidad. (firmado y timbrado)
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral como profesional Tecnólogo médico con mención en laboratorio clínico hematología y banco de sangre. Para ello debe adjuntar relaciones de servicios, contratos de trabajo, finiquitos, certificado emitido por jefatura directa y certificado de desempeño honorarios, que especifique claramente funciones, lugar, fechas de inicio y término por periodos trabajados de las funciones a acreditar. (firmado y timbrado)
- Certificado de Situación Militar al día Actualizado (obligatorio en el caso de postulante masculino).
- Cv formato libre (Propio)

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket, **siendo invalidada la postulación** de aquellos postulantes que adjunten documentos que no corresponden, que no sean legibles y/o tengan algún tipo de clave de acceso.

Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, **quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. Una vez enviado no podrán ser modificados.**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado **por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.**

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. **Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso como no admisibles.**

El proceso de selección podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

**No se evaluará al postulante que no adjunte escáner del título profesional e inscripción en Superintendencia de Salud** requerido en el perfil y no alcance puntaje requerido en las actividades obligatorias.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección y entrevistas 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.

Las declaraciones juradas requeridas en la postulación, deben ser documentos vigentes a la fecha del presente llamado, la presentación de una Declaración Jurada anterior puede ser motivo de inadmisibilidad por incumplimiento de esta regla. Lo mismo con la presentación del Certificado de Antecedentes y el Certificado de Situación Militar al día que, en el caso de los postulantes varones, es requisito exigible para eventual ingreso a la Administración Pública.

Subdepartamento de Atracción, Selección e Incorporación del Talento humano Selección - Depto. Gestión de las Personas Hospital Base Valdivia

Buenas N° 1003, Valdivia

Teléfono: (063) 682011 Red Minsal: 622011

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos, tales como correo electrónico, Oficina de Partes, etc.

**IMPORTANTE:** La presentación de formularios de postulación incompletos y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de los requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en portal Empleos Públicos, Hospital Base Valdivia deberá consultar si usted posee una obligación pendiente 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, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

Las fechas indicadas son referenciales, pudiendo existir una variación de ellas con respecto a la planificación inicial de las etapas. Los cambios serán informados en las páginas web del Hospital Base Valdivia y de Servicio de Salud Los Ríos.

Las consultas respecto del proceso de postulación serán atendidas sólo a través de correo electrónico dirigido a [seleccionhbv@redsalud.gob.cl](mailto:seleccionhbv@redsalud.gob.cl)

Recepción de postulaciones: La recepción de postulaciones se extenderá desde el **04 al 11 de diciembre 2023**

## VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes:

- Subdirección Gestión Clínico Asistencial o quien se designe, con derecho a voto.
- Subdirección Gestión de las Personas o quien se designe, con derecho a voto.
- Jefe Depto. Jurídico o quien subrogue, con derecho a voto.
- Jefatura Depto. Apoyo clínico y terapéutico o quien se designe, con derecho a voto.
- FENPRUSS Hospital Base Valdivia, derecho a voz.
- Subdepto. Atracción, Selección e Incorporación del Talento Humano, quien actuará como secretario del proceso.

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del proceso y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Res. Exenta N° 004239 de fecha 24.02.2023

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 62 N°6 del DFL N°1- ley N° 19.653, en cuanto a que ningún funcionario puede participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad; aquellos funcionarios que hayan participado en este proceso de selección sea en la confección del perfil del cargo, la Elaboración de las Bases Concursales, participe en la Comisión de Selección o en cualquier otra actividad relacionada con la selección de los candidatos elegibles; se abstienen de participar en el presente Proceso de selección para seleccionar cargo Jefatura Del Subdepartamento Medicina Transfusional, Hospital Base Valdivia, Calidad Jurídica Contrata, Grado 10° EUS.

## VIII. DE LOS FACTORES A PONDERAR

Cada postulación, se evaluarán cuatro etapas o cuatro factores, los que se detallan en la siguiente tabla de puntuación:

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
I.	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	30
II.	Experiencia Laboral	30
III.	Evaluación Psicolaboral	25
IV.	Apreciación global del candidato	45
<b>TOTAL</b>		<b>130</b>

**INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR**

**Factor I: "Estudios, Formación Educacional y Cursos de Capacitación"**

**Máx. 30 pts/Min. 15 pts.**

Se compone de 2 subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

**a) Subfactor: Estudios y Formación Educacional**

Se evaluará la pertinencia del título profesional, según las características definidas en el perfil de selección.

Postulante podrá presentar copia del Certificado de Título.

**b) Capacitación relacionada con el cargo**

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación (Cursos y Post Grados). Posterior a la obtención del título profesional.

Observación:

- No se evaluará al postulante que no adjunte título profesional y certificado de registro de inscripción de Superintendencia, requerido en el perfil y no alcance puntaje requerido en las actividades obligatorias.
- La evaluación será por certificados presentados.

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
I	Capacitación o Cursos <b>Obligatorios</b> (5 pts c/u).	Curso de Liderazgo, Curso de Infecciones asociadas a la atención en salud actualizado (no mayor a 5 años). Curso y/o Diplomado en medicina transfusional y donación de sangre	15	30	15
	Diplomados atingentes (5 pts c/u). Capacitación o cursos (1 pts. c/u)	Curso de RCP actualizado (no mayor a 5 años), Curso Gestión de las personas/RRHH, Curso de office (Word, Excel Power point), Otros cursos asociados a medicina transfusional y donación de sangre, Curso en estrategias de difusión de información, Cursos comunicación efectiva, trabajo en equipo, u otros asociados al cargo	15		

Observaciones:

- Sólo pasaran a la etapa siguiente quienes cumplan con el mínimo de **15 puntos correspondiente a capacitaciones o cursos obligatorios.**

**Factor II: "Experiencia Laboral"**

**Máximo 30 pts. / Min. 10 pts.**

Este factor comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en el área de desempeño del cargo a postular, es decir, la experiencia laboral efectiva como **Tecnólogo médico mención en Laboratorio Clínico, Hematología y Banco de Sangre**. Se considerará, para efectos de su cálculo, la antigüedad laboral como profesional y la antigüedad laboral calificada bajo cualquier modalidad contractual, ya sea en el sector público o privado. Este factor solo otorgará puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia, la que será evaluada de la siguiente forma:

**a) Experiencia Laboral Profesional como Tecnólogo médico con mención en laboratorio clínico hematología y banco de sangre en instituciones de salud pública o privada.**

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	
II.1	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional	Más de 05 años de experiencia	15	15	5
			Entre más de 04 a 05 años de experiencia.	10		
			Desde 03 a 04 años de experiencia	5		
			Menos de 03 años de experiencia	0		

**b) Experiencia Calificada como Jefatura/coordinación en áreas de medicina transfusional en instituciones de salud pública o privada.**

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	
II.2	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia calificada como Jefatura/coordinación en áreas de medicina transfusional	Más de 05 años de experiencia	15	15	5
			Entre más de 04 a 05 años de experiencia.	10		
			Desde 03 a 04 años de experiencia	5		
			Menos de 03 años de experiencia	0		

**Observación:**

- Pasan a etapa siguiente quienes cumplan con a lo menos 10 puntos, considerando 5 puntos en experiencia laboral y 5 puntos en experiencia calificada para el cargo.

**Factor III "Evaluación Psicolaboral"**

**Máximo 25 pts./ Min. 15 pts.**

Se considerarán en este factor, los postulantes que hayan pasado los Factores I y II. Se evaluará este factor a partir de una entrevista Psicolaboral, con el objetivo de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de la entrevista, será realizada por un Psicólogo/a, designado por el Hospital Base Valdivia. La modalidad de la entrevista será de manera presencial, en dependencias del Hospital Base Valdivia. Será aplicada como máximo a los 5 candidatos con mejores puntajes en la sumatoria de los Factores I y II.

La asignación de puntaje será de la siguiente forma:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MINIMO
Evaluación psicolaboral	Informe Psicolaboral como <b>Recomendable</b> para el cargo	25 puntos	15 puntos
	Informe Psicolaboral <b>Recomendable con Observaciones</b>	15 puntos	
	<b>No recomendable</b> para el cargo.	0 puntos	

**Nota:** El candidato cuyo informe psicolaboral sea "no recomendable" no pasa a siguiente etapa, independiente de la sumatoria de puntajes en los factores anteriores de las presentes bases. En el caso de no contar con personal recomendable, la comisión podrá llamar a entrevista psicolaboral a los siguientes postulantes según su puntuación.

**Factor IV: "Apreciación Global del Candidato (a)"**

**Máx. 45 pts / Min. 21 pts.**

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por la Comisión de Selección. En esta etapa se pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias conforme a la adecuación de las condiciones laborales.

Cada uno de los (las) integrantes de la Comisión, que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado (a) con un puntaje entre 1 y 45 puntos. El promedio de los puntajes de los (las) integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista al postulante.

Recomendable	Max 45- Min 31
Recomendable con observaciones	Max 30 – Min 21
No recomendable	20 puntos o menos

Las citaciones a la entrevista personal se efectuarán por correo electrónico, a la dirección indicada por el (la) postulante. La modalidad de la entrevista será de manera presencial, en dependencias del Hospital Base Valdivia.

Consideraciones: Revisados los antecedentes, se citarán a entrevista personal a todos los postulantes que hayan cumplido los requisitos mínimos solicitados en los factores anteriores para cada cargo especificado en el punto I.

## **IX. MECANISMOS DE DESEMPATE**

En caso de que exista un empate en el puntaje al final del proceso, es decir, en la sumatoria de todos los Factores del presente proceso de selección, el criterio que primará en orden de prelación, será el siguiente:

- 1° Puntaje obtenido en Apreciación Global del Candidato(a)
- 2° Experiencia laboral medida en año, mes y día como profesional.
- 3° Puntaje obtenido en actividades de capacitación.

De persistir empate, será la comisión quien definirá el orden de prelación para la propuesta al Director del establecimiento.

## **X. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO**

- El Comité de Selección presentará al Director(a) del Hospital Base Valdivia, en orden decreciente los puntajes de los Postulantes, que pasaron a la última etapa y será quien dará V°B° al Proceso, e indicará si procede el respectivo Nombramiento del postulante, para desempeñarse en el cargo a proveer.
- La autoridad podrá seleccionar a cualquiera de los candidatos. En el caso de que ninguno de los candidatos obtenga el mínimo de puntaje podrá declarar desierto el proceso.
- El Subdepto. Atracción, Selección e Incorporación del Talento Humano del Hospital Base Valdivia, notificará posteriormente al postulante seleccionado vía telefónica y/o correo electrónico. Comunicará también el resultado final a los demás concursantes dentro de los 10 días hábiles siguientes a la definición del ganador(a) del proceso de selección.

## **XI. ASUNCION DE FUNCIONES**

Terminado el Proceso, el candidato seleccionado asumirá las funciones a contar de la fecha estipulada en el cronograma de estas Bases, en caso de cualquier alteración justificada del Cronograma prefijado, la institución determinará la fecha de asunción del cargo, fundada con acto administrativo correspondiente.

## **XII. CONSIDERACIONES**

- El Director del Hospital Base Valdivia podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.
- Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Hospital Base Valdivia.
- En el caso de considerar que los (las) postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, el Director se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente Proceso de Selección.
- En caso de existir un empate al final del proceso, el Director podrá entrevistar a los postulantes, así como considerar la opinión de la comisión o estimar las medidas que considere necesario para seleccionar al candidato.
- Los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.
- Las dudas o consultas, se resolverán, luego de finalizado el proceso de selección y se podrán realizar hasta por diez días hábiles, solicitando entrevista con el encargado del proceso.
- La persona seleccionada tendrá un periodo de contrato a prueba de 3 meses, dependiendo de las evaluaciones de desempeño, podrá asumir la contrata respectiva hasta el 31 de diciembre del año calendario.
- En caso de no asumir las funciones, o renovación de contrato u otra causal de alejamiento, se considerará la nómina de candidatos elegibles propuestas al director, por un periodo de 7 meses, siendo ofrecido el cargo según lo indicado en el punto X de las presentes bases

**XIII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO:**

ACTIVIDAD	FECHA	
	Desde	Hasta
Publicación en portal de empleos públicos y página del Hospital Base Valdivia.	04 de diciembre de 2023	
<b>POSTULACION UNICAMENTE A TRAVÉS DE PORTAL EMPLEOS PUBLICOS</b>	04 de diciembre de 2023	11 de diciembre de 2023
Evaluación curricular	12 de diciembre de 2023	15 de diciembre de 2023
Entrevista psicolaboral	18 de diciembre de 2023	22 de diciembre de 2023
Entrevista Personal	26 de diciembre de 2023	27 de diciembre de 2023
Información Resultados finales	29 de diciembre de 2023	
Asumo de funciones	01 de enero 2024 o a convenir	

**3.- PUBLIQUESE** esta Resolución a través de los sitios Web del Hospital Base Valdivia, Servicio de Salud Los Ríos y Portal de Empleos Públicos.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**DISTRIBUCION:**

- Subdirección Gestión clínico asistencial HBV
- Subdirección Gestión de las Personas HBV
- Depto. Asesoría Jurídica HBV
- Depto. Apoyo clínico y terapéutico HBV
- Subdepto. Medicina Transfusional HBV
- FENPRUSS
- Subdepartamento de Atracción, Selección e Incorporación del Talento HBV
- Oficina de Partes HBV



*[Handwritten signature]*

**DRA. MARITZA NAVARRETE CONTRERAS  
DIRECTORA (S)  
HOSPITAL BASE VALDIVIA**



**MÍNISTRO DE FE**

022193\*04.12.2023

# ANEXO Nº 1

## EN TU POSTULACIÓN RECUERDA:

### I. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

	DOCUMENTOS ADJUNTOS	PRESENTA DOCUMENTO	
		SI	NO
a)	Copia Cédula de Identidad.		
b)	Certificado de Título profesional de <b>Tecnólogo médico con mención en laboratorio clínico hematología y banco de sangre</b> , otorgado por una Universidad reconocida y acreditada por el Estado.		
c)	Certificado Registro de Inscripción en Superintendencia de Salud.		
d)	Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.		
e)	Copias simples de Certificados de Capacitación solicitadas y/o reporte histórico de capacitaciones emitido por su respectiva entidad. (firmado y timbrado)		
f)	Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral como profesional Tecnólogo médico con mención en laboratorio clínico hematología y banco de sangre. Para ello debe adjuntar relaciones de servicios, contratos de trabajo, finiquitos, certificado emitido por jefatura directa y certificado de desempeño honorarios, que especifique claramente funciones, lugar, fechas de inicio y término por periodos trabajados de las funciones a acreditar. (firmado y timbrado)		
g)	Certificado de Situación Militar al día Actualizado (obligatorio en el caso de postulante masculino).		
h)	Cv formato libre (Propio)		

Recuerde leer las bases, presentar la documentación actualizada que permita validar la información. Es necesario dar cumplimiento a los requisitos obligatorios.

# PROCESOS DE SELECCIÓN HOSPITAL BASE VALDIVIA

1) CREACIÓN DE TU PERFIL EN PORTAL DE EMPLEOS PUBLICOS.



WWW.EMPLEOSPUBLICOS.CL  
HTTPS://ACADEMIA.SERVICIOCIVIL.CL/  
P/COMO-POSTULAR-AL-PORTAL-DE-EMPLEOS-PUBLICOS.

2) INGRESAR DATOS REQUERIDOS AL PORTAL DE EMPLEOS PUBLICOS.



3) REVISAR REQUISITOS EN LAS BASES DEL PROCESO A POSTULAR.

4) ADJUNTA DOCUMENTOS QUE ACREDITEN TU EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA Y CAPACITACIONES REALIZADAS. (FIRMADOS Y TIMBRADOS)



5) REVISAR NUEVAMENTE SI CUMPLES CON LOS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS SEGUN LAS BASES.

6) FINALIZA TU POSTULACIÓN EN PORTAL DE EMPLEOS PUBLICOS.



RECUERDA QUE AL FINALIZAR TU POSTULACION NO PODRAS MODIFICAR LA INFORMACION. REvisa NUEVAMENTE LAS BASES DEL PROCESO.

## Contáctanos

CONTACTO: 632683014 633014  
CORREO: SELECCIONHBV@REDSALUD.COB.CL  
DUDAS, ACUDIR AL SUBDEPTO. ATRACCION Y SELECCION HOSPITAL BASE VALDIVIA (5TO PISO)  
UBICACION: BUERAS #1003, VALDIVIA

# ¿COMO OBTENER EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES?

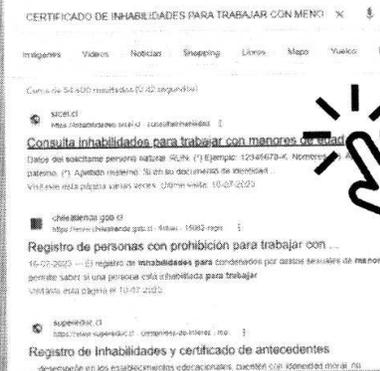
PASO N°1



INGRESA AL NAVEGADOR DIGITANDO EN BUSQUEDA EL CERTIFICADO DE INHABILIDADES



PASO N°2



HAZ CLICK EN EL PRIMER ENLACE



PASO N°3

COMPLETA ITEM 1 Y 3



Consulta inhabilitación para trabajar con menores de edad

1. Datos del solicitante persona natural

Nombre: [input] (\*) Ejemplo: JOSEPH

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

2. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

3. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

4. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

5. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

6. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

7. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

8. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

9. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

10. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

11. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

12. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

13. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

14. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

15. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

16. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

17. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

18. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

19. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

20. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

21. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

22. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

23. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

24. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

25. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

26. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

27. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

28. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

29. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

30. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

31. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

32. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

33. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

34. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

35. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

36. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

37. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

38. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

39. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

40. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

41. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

42. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

43. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

44. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

45. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

46. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

47. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

48. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

49. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

50. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

51. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

52. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

53. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

54. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

55. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

56. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

57. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

58. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

59. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

60. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

61. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

62. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

63. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

64. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

65. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

66. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

67. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

68. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

69. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

70. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

71. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

72. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

73. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

74. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

75. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

76. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

77. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

78. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

79. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

80. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

81. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

82. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

83. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

84. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

85. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

86. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

87. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

88. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

89. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

90. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

91. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

92. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

93. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

94. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

95. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

96. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

97. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

98. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

99. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

100. Datos del interesado

Nombre: [input] (\*)

Apellido paterno: [input] (\*)

Apellido materno: [input] (\*)

PASO N°4

Identificado(a) usuario(a):

El Servicio de Registro Civil e Identificación informa que el S.C.I.A.:

RUT: [input]

NOMBRE: [input]

NO registre inhabilitación para trabajar con menores de edad

Fecha: 21 octubre 2020, 22:43 hrs.

Se recordamos que esta consulta puede realizarse si requiere consultar a un empleador o tiempo que utilice una resolución directa y habitual con menor edad.

El uso indebido de esta información será sancionado con una multa de hasta 10 Unidades Tributarias Mensuales de Ingresos y a la vez.

SE GENERARA EL CERTIFICADO

