

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR ÍTEM DE CURRÍCULUM EN PLATAFORMA REDPOSTGRADO.

Estimada/o postulante:

Junto con saludar, agradecemos su confianza y elección en participar en nuestro proceso de admisión o habilitación, según sea el tipo de concurso al cual usted se encuentra postulando.

El presente instructivo le permitirá completar de manera precisa los ítems detallados en la rúbrica de evaluación descrita en el protocolo del respectivo concurso al cual usted se encuentra postulando.

A continuación, se detallan los ítems a evaluar:

Ítem	OBSERVACIONES
1. Tiempo desde el egreso (años desde el egreso)	Debe incluir el valor numérico en años desde el egreso. Este valor se corrobora con la fecha disponible en el Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores/as Individuales de Salud, emitido por la Superintendencia de Salud. https://rnpi.superdesalud.gob.cl/
2. Calificación médica nacional	Debe incluir el valor numérico descrito en el certificado de calificación médica nacional. Se introduce el número entero más 2 decimales, para efectos de cálculo de puntaje el segundo decimal es redondeado. Ej: 6,29 En caso de postulantes extranjeras/os que no posean la CMN se considerara puntaje de EUNACOM.
3. EUNACOM	Debe incluir el valor numérico descrito en la colilla original del EUNACOM.
4. Notas relacionadas al internado.	Incluya la nota por internado en el listado presente. Para efectos de cálculo de puntaje, se introduce el número entero más 1 decimal. Ej: 6,4 Internado Ginecología y Obstetricia Internado Pediatría Internado Cirugía Internado APS/Rural/ambulatorio Internado Medicina Interna

	Internado Electivo Si no posee calificación en alguno de los internados descritos, incluir nota 7.0. Esta información se corroborará de certificado de informe de notas. Para calificaciones de universidades extranjeras se utiliza como referencia el documento “Escala de referencia para transformación de notas a escala chilena” de Universidad Católica del Norte y documento “Escala de referencia para personas con estudios medios en el extranjero” de Universidad de Chile.
5. Publicaciones en revistas académicas.	Se pueden incluir un máximo de 5 publicaciones. Debe completar las siguientes secciones: Tipo: lista desplegable indexadas - no indexada Nombre revista: texto libre ISSN/ ISBN: texto libre Año: texto libre Especialidad: lista desplegable relacionada - no relacionada Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación. El documento debe ser ingresado en formato PDF, con las portadas de cada publicación, en donde se observe claramente los datos ingresados como autor/a, año, ISBN, etc.
6. Presentaciones en congresos, simposios u otros. Orales o póster	Se pueden incluir un máximo de 7 presentaciones. Debe completar las siguientes secciones: Nombre Congreso: texto libre Nombre del trabajo presentado: texto libre Año: texto libre Especialidad: lista desplegable relacionada - no relacionada Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación. El documento debe ser ingresado en formato PDF, con las portadas de cada presentación, en donde se observe claramente los datos ingresados.
7. Asistencia a congresos, simposios o jornadas	Se pueden incluir un máximo de 6 certificados de asistencia a congresos, simposios o jornadas. Debe completar las siguientes secciones: Nombre de jornada: texto libre Fecha de la jornada: texto libre Especialidad: lista desplegable relacionada - no relacionada

	Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación. El documento debe ser ingresado en formato PDF, con las asistencias a congresos, jornadas, etc., en donde se observe claramente los datos ingresados.
8. Asistencia a cursos.	Se pueden incluir un máximo de 10 certificados de cursos. Debe completar las siguientes secciones: Nombre Curso: texto libre Año: texto libre Número de horas: texto libre Nota: texto libre Especialidad: lista desplegable relacionada - no relacionada Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación. El documento debe ser ingresado en formato PDF, con las certificaciones de los cursos ingresados, en donde se observa claramente los datos ingresados.
9. Estadías de capacitación o perfeccionamiento (post egreso pregrado)	Debe completar las siguientes secciones: Lugar: texto libre Año: texto libre Número de meses: texto libre Especialidad: lista desplegable relacionada - no relacionada Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación. El documento debe ser ingresado en formato PDF, con las certificaciones de las estadías ingresados, en donde se observa claramente los datos ingresados. Deben estar firmadas por el área de RRHH o jefatura de servicio (responsable del servicio) del establecimiento en donde se realizó la estadía.
10. Postgrado	Debe completar las siguientes secciones: Nombre: texto libre Año: texto libre Especialidad: lista desplegable relacionada - no relacionada Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación. El documento debe ser ingresado en formato PDF, con las certificaciones de los estudios de postgrado ingresados, en donde se observa claramente los datos ingresados.
11. Experiencia laboral meses	Debe completar las siguientes secciones: Nombre de la Institución: texto libre

	Descripción de funciones: texto libre Año de ingreso: texto libre Año de egreso: texto libre Especialidad: lista desplegable relacionada – no relacionada Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación. El documento debe incluir firma y timbre de las áreas de RRHH de los establecimientos de desempeño.
12. Puntaje extra participación actividades comunitarias	Debe completar las siguientes secciones: Nombre de la Institución: texto libre Descripción de funciones: texto libre Año de ingreso: texto libre Año de egreso: texto libre Además, debe incluir el respaldo de la información ingresada en la etapa de subir documentación.

Frente a cualquier duda, favor consultar al siguiente correo: admisión.eemm@usach.cl.