



Hospital Clínico Magallanes
"Dr. Lautaro Navarro A."
Subdirección de Gestión y Desarrollo
de Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección



RESOLUCIÓN EXENTA N° 4439

PUNTA ARENAS, 08 de septiembre del 2023

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. 2.763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red, D.S. 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; GAB.PRES.N°002, de 15 de junio de 2006, que contiene instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado; Ley de presupuesto N° 21.516, de fecha 20 de diciembre de 2022, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2023; Resolución exenta N° 8302, de fecha 22 de diciembre de 2022, de la Dirección del Servicio de Salud de Magallanes, que aprueba Presupuesto inicial Año 2023 para Hospital Clínico Magallanes "Lautaro Navarro Avaria" de Punta Arenas; Resolución Exenta N°1323 del 05 de febrero 2021 del Hospital Clínico Magallanes que aprueba el manual de Reclutamiento y Selección; las facultades establecidas en Resolución Exenta N° 1032 del 12 de julio de 2022, del Servicio de Salud Magallanes, que renueva nombramiento en el cargo de Director A.D.P. del Hospital Clínico Magallanes., y

CONSIDERANDO

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 1323/05.02.2021 del Hospital Clínico Magallanes se aprueba Manual de reclutamiento y Selección.
2. Que, mediante resolución Exenta N° 7802/06.09.2021 del Hospital Clínico Magallanes se modifica el acápite 1.3 del Manual de Reclutamiento y Selección.
3. Que, resulta necesario para el Hospital Clínico Magallanes la contratación de Personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley le ha encomendado a este Hospital.
4. Que, mediante Resolución Exenta N°4437/08.09.2023 se aprueba Perfil del cargo "Técnico en Enfermería CR Anatomía Patológica" del Hospital Clínico Magallanes.
5. Que, mediante Resolución Exenta N°4438/ 08.09.2023 se aprueba Perfil del cargo "Tecnólogo Médico CR Anatomía Patológica" del Hospital Clínico Magallanes.
6. Que, la Dirección del Hospital indica realizar un llamado a Concurso Interno para proveer los cargos de "Técnico en Enfermería y Tecnólogo Médico del CR Anatomía Patológica"; por lo que se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. APRUÉBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer 1 cargo de Técnico en Enfermería y 1 cargo de Tecnólogo Médico con desempeño en el CR Anatomía Patológica del Hospital Clínico Magallanes, las que se adjuntan a la presente Resolución.
2. Déjase constancia, que el proceso seguirá los lineamientos indicados en el Manual de Reclutamiento y Selección aprobado mediante la Resolución Exenta 1323/05.02.2021 del Hospital Clínico Magallanes.
3. PUBLÍQUESE Y difúndase a través de los medios informativos señalados en las presentes Bases.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



RCF/ECA/AVF/PFS/MEP/dno

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Médica HCM
- Gestión y Desarrollo de las Personas HCM
- TM Supervisora CR Anatomía Patológica HCM
- Representantes FENATS
- Representantes FENTESS
- Representante ASENF
- Representante FENPRUSS
- Oficina de Partes HCM





HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE
PERSONAS
Unidad Reclutamiento y Selección



**BASES CONCURSO INTERNO PARA PROVEER
CARGOS CONTRATA
HOSPITAL CLINICO MAGALLANES**

**TÉCNICO EN ENFERMERÍA Y TECNÓLOGO MÉDICO
CR. ANATOMÍA PATOLÓGICA**

PARA:

| | | |
|------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| TÉCNICO EN ENFERMERÍA | CALIDAD JURÍDICA CONTRATO GRADO 22 | 1 CUPO |
| TECNÓLOGO MÉDICO | CALIDAD JURÍDICA CONTRATO GRADO 15 | 1 CUPO |

TÉCNICO EN ENFERMERÍA

OBJETIVO DEL CARGO:

Apoyo de todas las técnicas que se realizan en el CR. Anatomía Patológica.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Ministerio

Ministerio de Salud

Institución / Entidad

Servicio de Salud Magallanes / Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"

Cargo

Técnico en Enfermería CR. Anatomía Patológica

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Salud

Región

Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

Ciudad

Punta Arenas

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

Grado 22° EUS

1.1. CONDICIONES

| | |
|------------------------|----------------------------------------------------------|
| Institución : | Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria" |
| Subdirección : | Subdirección Médica |
| CR/Servicio/Unidad : | CR Anatomía Patológica |
| Jefe Directo : | Jefe CR. Anatomía Patológica |
| Supervisión Recibida : | Jefe CR. Anatomía Patológica Y T.M Supervisor |
| Supervisión Ejercida : | No aplica |
| Jornada Laboral : | Diurno, 44 horas |
| Remuneración : | Equivalente a Grado 22° EUS |

1.2. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyo de todas las técnicas que se realizan en el CR. Anatomía Patológica.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- ✓ Colaborar con el equipo de trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas técnico-administrativas de la Institución y de la Unidad.
- ✓ Cumplir con indicaciones derivadas de la planificación y distribución de la jefe de CR.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo del CR.

FUNCIONES DEL CARGO:

- ✓ Apoyar en la técnica Histológica y Citológica.
- ✓ Apoyar en la realización de autopsias.
- ✓ Apoyo en la recepción y entrega de cadáveres.
- ✓ Verificar encendido de ventiladores de sala de entrega (microscopía) y sala de montaje.
- ✓ Retirar las muestras de Biopsia desde el procesador de tejido y llevarlas al centro de inclusión, en sala de cortes.
- ✓ Cargar muestras en el procesador según procedimiento.
- ✓ Eliminar parafina de canastillos en estufa y secar con papel.
- ✓ Encender los equipos de tinción y de montaje.
- ✓ Preparar las muestras y asistir al Patólogo y Tecnólogo Médico en el dictado de las muestras macroscópicas. Ingresar listado generado al sistema informático.
- ✓ Trasladar biopsias en caja cerrada desde el mesón de recepción a sala de microscopía, una vez recibidas todas las biopsias del día.
- ✓ Verificar que no haya bolsas de biopsias rotas o con filtraciones de formaldehído.
- ✓ Realizar Tinción de PAP, biopsias y misceláneas, colocar canastillos con muestras a teñir en equipo de tinción, según programa establecido.
- ✓ Realizar montaje de láminas de biopsias, PAP, misceláneas, en equipo de montaje.
- ✓ Registrar y dar número a las muestras de citologías extra ginecológicas.
- ✓ Centrifugar los líquidos o fluidos y preparar las láminas para realizar los frotis.
- ✓ Completar proceso de tinción y montaje.
- ✓ Archivar láminas de PAP, biopsias y misceláneas.
- ✓ Colaborar en cambios de los químicos del procesador de tejidos una vez por semana, de acuerdo con carga.
- ✓ Colaborar con el Tecnólogo Médico en el cambio de soluciones de equipo de tinción 1 vez por semana o según requerimiento por carga.
- ✓ Retirar pedido de Bodega de Abastecimiento, primeros días del mes y ordenar.
- ✓ Retirar pedido de Bodega de Farmacia y esterilización cada 15 días y ordenar.
- ✓ Realizar aseo de mesones, lavamanos con detergentes establecidos.
- ✓ Lavado de material de vidrio (tubos, matraces, probetas y otros.)
- ✓ Mantener archivos ordenados y actualizados (láminas e inclusiones).
- ✓ Preparación de interconsultas de biopsias a otros centros.

2.PERFIL DEL CARGO

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

2.1 FORMACIÓN EDUCACIONAL

Título de Técnico de Nivel Superior, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación de curso de 1.500 horas como mínimo, según programa de Ministerio de Salud.

2.2 ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Conocimiento en Bioseguridad. Deseable
Curso de IAAS 20 horas, vigente. Deseable
Curso RCP 20 horas, vigente. Deseable

2.3 EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

1 año en servicios de Anatomía Patológica. Deseable

2.4 COMPETENCIA

| | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADAPTACIÓN Y FLEXIBILIDAD | NIVEL ALTO Es capaz de afrontar problemas cotidianos e imprevistos, tolerando la frustración cuando no obtiene los resultados esperados o cuando se modifica la situación a la que se encuentra adaptado, generando nuevas formas de resolución de problemas, acorde a las condiciones del momento. Controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, a pesar de la presión. |
| CONCIENCIA ORGANIZACIONAL | NIVEL ALTO Implica la habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización, distinguiendo a sus jefaturas y adaptándose a sus requerimientos. Implica además ser leal a la autoridad, manejando de manera confidencial la información que se le confíe, sin obtener beneficio personal a partir de ella. |
| ÉTICA Y PROBIIDAD | NIVEL ALTO Maneja la información respetando la confidencialidad, y sin obtener beneficio personal a partir de ella. Transmite información confiable y transparente a los usuarios, tratándolos con respeto y equidad, siendo capaz de reconocer sus errores, para evitar consecuencias negativas para el usuario. |
| ORIENTACIÓN DE SERVICIO | NIVEL ALTO Implica el deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios ya sean familiares o pacientes. Supone un trato enmarcado en el respeto y la equidad. |
| INICIATIVA | NIVEL ALTO Predisposición para actuar proactivamente siendo participativo, aportando ideas y soluciones frente a una problemática. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas y no sólo palabras |
| TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN | NIVEL ALTO Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Así debe priorizar los objetivos organizacionales sobre los propios, actuando para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación. |
| AUTOCONTROL | NIVEL ALTO Es el dominio de sí mismo, la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés. |
| CONFIABILIDAD | NIVEL ALTO Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás, sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad y el buen trato en la esfera relacional. |

2.5 CONTEXTO DEL CARGO

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO | Patólogos, Tecnólogos médicos, técnicos Paramédicos, Auxiliares y Administrativos. El Equipo debe trabajar en cadena de producción, cada área del proceso es secuencial |
| CLIENTES INTERNOS | Centros de Responsabilidad, Servicios Clínicos y Consultorios de Especialidades del Hospital Clínico de Magallanes. |
| RIESGOS INHERENTES | Riesgos ergonómicos relacionados con trabajo administrativo Exposición a riesgos Físico, Químico y Biológico |
| ENTORNO EXTERNO | Ubicados en el piso menos uno, Edificio B. |

2.6 REQUISITOS GENERALES

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano (a) o extranjero (a) poseedor con un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente (obligatorio para hombres)
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2.7 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Título de Técnico de Nivel Superior, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación de curso de 1.500 horas como mínimo, según programa de Ministerio de Salud.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- I. Admisibilidad
- II. Evaluación Curricular
- III. Evaluación Psicolaboral
- IV. Evaluación Comisión de Selección

Tabla N°1: Resumen Etapas de Selección:

| ETAPAS | Puntaje | Puntaje mínimo requerido ¹ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------|
| I.- Admisibilidad | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Postulación Admisible• Postulación Inadmisible | 15 0 | 15 |
| II.- Evaluación Curricular | | |
| a) Experiencia Laboral | 20 | 20 |
| b) Experiencia Laboral Calificada | 10 | |
| c) Capacitación Atingente al cargo | 20 | |
| III.- Evaluación Psicolaboral | | |
| <ul style="list-style-type: none">• Recomendable para el cargo• Recomendable con Observaciones | 20 10 | 10 |

¹ Si el postulante obtiene menos del punto indicado en cada etapa, queda fuera del proceso de selección.

| | | |
|----------------------------------------------------------------|----|-----------|
| • No recomendable | 0 | |
| IV. Evaluación Comisión de selección | | |
| • Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo | 15 | 10 |
| • Presenta varias habilidades y competencias para el cargo | 10 | |
| • Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo | 5 | |
| • No presenta habilidades y competencias para el cargo | 0 | |

3.1 PROCESO DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva (etapas de selección indicadas en el apartado anterior) y que se detallan a continuación:

3.1.1 ADMISIBILIDAD

Conciene a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Es importante destacar que, al tratarse de un concurso interno, los postulantes deben presentar documentación que certifique que se encuentran activos en alguna de las dependencias del Servicio de Salud Magallanes al momento de postular o hasta la fecha establecida como tope para acreditar experiencia laboral. Aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y los documentos exigidos señalados en el apartado "Documentos requeridos para postular", se les asignará un puntaje de 15 puntos y pasará a la siguiente etapa.

3.1.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa el comité de selección evaluará la totalidad de postulaciones, identificando correctamente qué personas cumplen con los requisitos de postulación (admisibilidad), y, por tanto, pueden participar del proceso, como también quienes presentan la experiencia y conocimientos necesarios para desempeñar el puesto. Para evaluar esta primera etapa, se consideran los subfactores de análisis curricular: (a) Experiencia Laboral, (b) Experiencia Laboral Calificada y (c) Capacitación atingente al cargo (Véase Tabla N°2). Aquel que apruebe la evaluación curricular, podrá avanzar a la siguiente etapa de evaluación.

Tabla N°2: Valorización de subfactores de Evaluación Curricular:

| VALORIZACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES | PUNTAJE MÁXIMO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| a) EXPERIENCIA LABORAL | 20 |
| b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA | 10 |
| c) CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO: | 20 |
| TOTAL | 50 |
| Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 20 puntos continuarán a la etapa siguiente | |

A continuación, se especifica las consideraciones para cada uno de los subfactores a evaluar:

a) EXPERIENCIA LABORAL

El presente subfactor asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante. Toda información presentada en la postulación referente a experiencia laboral deberá ser acreditada con sus certificadas respectivos. Para que los certificados sean considerados como válidos deben contener los siguientes datos:

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- Para este concurso, la fecha corte para el cálculo de la experiencia laboral será el **01 de septiembre del 2023**
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la institución, empresa, etc. Y firma del encargado.
- **Cargo o función realizada**

*Si falta de uno de estos datos, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

La puntuación obtenida en el subfactor de Experiencia laboral dependerá de la experiencia acreditada en los certificados validados, y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°3:

Tabla N°3: Forma de Evaluación Subfactor Experiencia Laboral:

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| EXPERIENCIA LABORAL | Más de 5 años de experiencia laboral. | 20 |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 15 |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral. | 10 |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 5 |

b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

A diferencia del subfactor anterior, la experiencia laboral calificada asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante ejerciendo funciones relacionadas específicamente al cargo en postulación. Para que los certificados sean considerados como válidos deben contener los siguientes datos:

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- Para este concurso, la fecha corte para el cálculo de la experiencia laboral calificada será el **01 de septiembre del 2023.**
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la **institución**, empresa, etc. Y firma del encargado.
- **Cargo o función realizada.** Debe contener la Descripción del cargo, función o actividad a realizar, para que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular. El certificado debe detallar claramente cuáles son las actividades realizadas en el cargo certificado, de lo contrario, no se considera como experiencia laboral calificada².

* Si falta **de uno de estos datos**, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

** El **anexo 4** es un ejemplo de certificado de experiencia laboral, el cual incluye todos los campos requeridos.

La puntuación obtenida en el subfactor de Experiencia laboral calificada dependerá de la experiencia acreditada en los certificados validados, y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°4:

Tabla N°4: Forma de Evaluación Subfactor Experiencia Laboral Calificada:

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|
| EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA | Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 10 |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 7 |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 5 |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo. | 3 |

c) CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO:

La capacitación está constituida por los cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas considerando:

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta una capacitación o especialidad que no se atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una evidencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida en dichos textos legales.
- Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo por 0,75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.

Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. En que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación. La puntuación obtenida en el subfactor de Capacitación y Especialización dependerá de los certificados válidos y atingentes al cargo que considere la comisión evaluadora y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°5:

² si el certificado no detalla las funciones ejercidas en el cargo, pero cumple con las características para ser considerado válido, el tiempo acreditado será considerado como experiencia laboral (No como Laboral Calificada).

Tabla N°5: Forma de Evaluación Subfactor Capacitación Atingente al cargo:

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|
| CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO | 49 horas o más de capacitación en el área de desempeño. | 20 |
| | Entre 44-48 hrs. de capacitación, en el área de desempeño. | 18 |
| | Entre 39-43 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 16 |
| | Entre 34-38 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 12 |
| | Entre 29-33 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 8 |
| | Entre 24-28 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 4 |
| | Menos de 23 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 0 |

3.1.3 EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de evaluación curricular, se procederá a evaluar a aquellos candidatos que hayan aprobado el Factor Admisibilidad y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares. En esta etapa se contactará a los postulantes al correo electrónico señalado en el formulario de postulación, con el objetivo de citarlos a la evaluación psicolaboral. Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin. El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación.

Para la evaluación, se considerará la medición de competencias personales, profesionales y laborales, mediante la aplicación de una o más pruebas psicológicas que permitan obtener un perfil de personalidad y de competencias general del evaluado.

Tabla N°6: Valorización de Resultado Evaluación Psicolaboral:

| EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Recomendable para el cargo | 20 | 10 |
| Recomendable con observaciones | 10 | |
| No recomendable para el cargo | 0 | |
| Se espera que el postulante en esta etapa alcance un puntaje mínimo de 10 puntos para continuar a la siguiente etapa. | | |

Consideraciones:

- Será responsabilidad del postulante confirmar asistencia y asistir a esta instancia de evaluación.
- En caso de no asistir a alguna evaluación psicolaboral, el postulante será evaluado como No recomendable para el cargo y no pasará a la siguiente etapa.
- La evaluación psicolaboral tendrá un carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes de acceso a la información. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

3.1.4 EVALUACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semiestructurada, estandarizada en tiempo y pregunta, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la comisión previamente con las respuestas esperadas. El postulante no debe responder leyendo material de apoyo.

Le entrevista podrá ser presencial o a distancia (el postulante deberá avisar oportunamente en caso de requerir que esta sea a distancia)

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación vía correo electrónico, que hayan señalado en su formulario de postulación (deberá confirmar asistencia).

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en alguna de las siguientes categorías:

Tabla N° 7: Valorización de Resultado Evaluación Comisión de Selección:

| Forma de Evaluación | Puntaje |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0) | 15 |
| Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 - 6.49) | 10 |
| Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 - 5.99) | 5 |
| No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 - 4.99) | 0 |
| El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos . | |

La Comisión de Selección estará conformada por:

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Subdirectora Médica (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- TM Supervisora CR Anatomía Patológica (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Representante de dos Asociaciones de Funcionarios con mayor representación en el estamento del cargo a proveer, con derecho a voz.
- Ministro de fe de Subdirección de Gestión de las personas, con derecho a voz.

Consideraciones Finales Proceso de Evaluación:

- Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de exclusiva responsabilidad de éste.
- Es responsabilidad de cada concursante verificar que la formalización de su postulación se ajuste a lo establecido en las bases de la respectiva convocatoria.
- Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará Pauta de Evaluación de Antecedentes (Anexo 5). Lo cual debe estar en concordancia con la información entregada en las bases del concurso.
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo a través de correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gov.cl), para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

4. FINALIZACIÓN DEL PROCESO

4.1 PERIODO DE REPOSICIÓN

- Se enviarán los resultados preliminares a los postulantes que avanzan hasta la etapa final de evaluación.
- De lo resuelto por la Comisión de Selección los interesados podrán reponer y formular observaciones ante el comité de Selección dentro del plazo de cinco días hábiles (periodo indicado en el cronograma de las presentes bases), al correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gov.cl
- La Comisión de selección se pronunciará sobre la reposición dentro del plazo de cinco días hábiles (indicado en el cronograma).
- El recurrente no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido adjuntados en la postulación, pero podrán aclararse antecedentes que se hubieren presentado.
- El resultado de la reposición se notificará al postulante por la misma vía de postulación.
- Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado recursos o habiéndose presentado estos se encuentren resueltos, se presentará al Director del Establecimiento la nómina final.
- El Director del Establecimiento, seleccionará a los candidatos (según el número de cargos a proveer) propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume de funciones.

4.2 ACEPTACIÓN DEL CARGO

- Una vez realizada la selección del postulante, este debe firmar una carta de aceptación del cargo, donde se deja establecido que el cargo adjudicado regirá a contar de una fecha determinada, por un periodo de tres meses, para luego ser prorrogado según informe de desempeño al concluir el primer periodo de contrata.

5. MECANISMO DE POSTULACIÓN

5.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

1. Formulario de postulación (Anexo 1)
2. Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo, VIGENTE (hasta seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 2).
3. Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) VIGENTE (hasta seis meses a la fecha de postulación) (Anexo N° 3).
4. Licencia de Enseñanza media
5. Certificado de Título
6. Certificado Registro Superintendencia de Salud
7. La experiencia laboral general, como Técnico de Enfermería, deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y termino, calidad contractual, descripción del cargo. Si requiere su relación de servicio, esta debe ser solicitada con fecha de corte el **01 de septiembre del 2023**, se encarece que la documentación sea solicitada por lo menos con un día de anticipación.
8. La experiencia laboral calificada, atingente al cargo, deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y termino, calidad contractual, descripción del cargo, función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es pertinente al cargo a postular (Anexo 4).
9. Copia de Certificados que acrediten capacitación.
10. Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados.
11. Copia de certificado de reclutamiento y movilización (Servicio Militar), cuando fuere procedente (obligatorio para hombres)
12. Curriculum Vitae formato libre (Propio).

5.2 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Existirán dos medios de recepción de antecedentes:

1. **Oficina de Partes del Hospital Clínico de Magallanes**, ubicado en Avenida Los Flamencos N° 01364, de lunes a viernes en la mañana desde las 09:00 a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 a 15:00 horas, indicando en sobre cerrado "**Concurso interno: Técnico en Enfermería CR. Anatomía Patológica** y su nombre completo.

2. Aquellos postulantes que se desempeñan en otros establecimientos de la red (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams), podrán enviar sus antecedentes vía correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gob.cl). El correo debe señalar como asunto "**Concurso interno: Técnico en Enfermería CR. Anatomía Patológica**" y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo.

En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el **13/09/2023** hasta el **28/09/2023 a las 15:00 horas**. Será responsabilidad del postulante presentar toda la documentación exigida dentro del tiempo establecido según cronograma.

NOTA:

Es responsabilidad de cada postulante adjuntar toda la documentación exigida y actualizada. Esta documentación debe ser enviada correctamente en un sobre a oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes y en el caso de los postulantes de la red asistencial (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams), en el siguiente correo postulacionhcm@redsalud.gob.cl Una vez enviada la postulación, no puede ser modificada y la falta de alguno de estos documentos implica quedar fuera del proceso. Además, todos los documentos deben estar debidamente firmados y timbrados (los que lo requieran) para ser considerados como válidos, de lo contrario, el antecedente no será considerado y quedará fuera de la convocatoria.

5.3 CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Fase | Fechas |
|-----------------------------------------------|-------------------------|
| Postulación | |
| Difusión y Plazo de Postulación | 13/09/2023 – 28/09/2023 |
| Selección | |
| Evaluación Curricular de los Postulantes | 29/09/2023 – 06/10/2023 |
| Evaluación Psicolaboral de los Postulantes | 10/10/2023 – 20/10/2023 |
| Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora | 23/10/2023 – 03/11/2023 |
| Finalización | |
| Recepción de Reposiciones | 06/11/2023 – 10/11/2023 |
| Resolución de Reposiciones | 13/11/2023 – 17/11/2023 |
| Firma del Director | 20/11/2023–24/11/2023 |
| Asume funciones | 01/12/2023 |

Las postulaciones se recibirán en **oficina de partes** y en correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl hasta el día **28/09/2023 hasta las 15:00hrs.**

***Nota: Las fechas antes mencionadas no quedan exentas de cambios o modificaciones según las necesidades del proceso de selección y su correcto funcionamiento.**

5.4 CORREO DE CONTACTO

postulacionhcm@redsalud.gob.cl

5.5 CONDICIONES GENERALES

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación (indicados en las presentes bases), desde el día 13 de septiembre al 28 de septiembre del 2023, hasta las 15:00 horas, tanto en **oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes (Avenida Los Flamencos N° 01364)** como por correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl solamente para los postulantes de la red asistencial (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams).

Los documentos antes señalados en "**Documentos requeridos para postular**" se deben adjuntar en el correo antes señalado o en un sobre en la oficina de partes.

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. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades 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.

Para consultas telefónicas en cuanto al proceso, contactarse a los siguientes números: +569-42525879. Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar se encuentran en el documento adjunto en esta publicación y en el link "trabaje con nosotros" de la página web del Hospital Clínico Magallanes, <https://hospitalclinicomagallanes.cl/trabaje-con-nosotros/>.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

(Requiere firma en cada una de las hojas en la parte inferior derecha)

I. ANTECEDENTES PERSONALES:

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES |
|------------------------------------------------|----------------------------------|---------|
| | | |
| DOMICILIO PARTICULAR (indicar ciudad y región) | | |
| | | |
| CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR | |
| | | |
| INSTITUCIÓN DE TRABAJO ACTUAL | | |
| | | |
| FONO INSTITUCIONAL (ANEXO) | CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL | |
| | | |

II. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

| CARGO AL QUE POSTULA | |
|----------------------|--|
| CALIDAD JURÍDICA | |

FIRMA

I. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------|--|
| TITULO | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCACIONAL | | | |
| FECHA TITULACION | | CANTIDAD DE SEMESTRES | |

II. LISTADO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA POSTULACIÓN

| | |
|-----------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |

FIRMA

ANEXO 2

ANEXO CONCURSO INGRESO A LA CONTRATA DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 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 (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA y RUT

FECHA

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

FIRMA y RUT

FECHA

ANEXO 4

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado en el (los) siguiente (s) cargo (s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

| CARGO Y FUNCIÓN (Indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento) | DESDE (Día /mes/año) | HASTA (Día /mes/año) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Se extiende el presente certificado, que tiene carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho (a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO: _____

Lugar, fecha: _____

FIRMA Y TIMBRE

ANEXO 5

PAUTA DE EVALUACIÓN – CONTRATO ESTAMENTO TÉCNICO
PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNA
HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES

PROCESO DE SELECCIÓN: _____

N° POSTULANTE _____ NOMBRE DE POSTULANTE _____

| | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADMISIBILIDAD | Puntaje Máximo: 15 (Postulante admisible) Puntaje Mínimo: 0 (Postulante no admisible) |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR | | SI | NO | NO APLICA |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------|
| 1 | Formulario de postulación | | | |
| 2 | Declaración Jurada simple (cumple requisitos ingreso y no afecto a inhabilidades) | | | |
| 3 | Certificado de título | | | |
| 4 | Certificado Registro Superintendencia de Salud | | | |
| 5 | Licencia de Enseñanza Media | | | |
| 6 | Certificado experiencia laboral (tiempo y calidad jurídica) | | | |
| 7 | Certificado experiencia laboral específica, que acredite las funciones correspondientes al cargo al que postula | | | |
| 8 | Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o Postgrados | | | |
| 9 | Fotocopia cédula de identidad (ambos lados) | | | |
| 10 | Copia Certificado de reclutamiento y movilización (si procede, obligatorio para hombres) | | | |
| 11 | Curriculum vitae actualizado | | | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| ADMISIBILIDAD (PUNTAJE MÁXIMO 15) | Candidato admisible, cumple con todos los requisitos establecidos , establecidos en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso | 15 | |
| | Candidato no admisible, no cumple con todos los requisitos establecidos en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso | 0 | |

| | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ETAPA I | EVALUACIÓN CURRICULAR Puntaje máximo: 50 Puntaje Mínimo: 20 |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------|

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| EXPERIENCIA LABORAL (PUNTAJE MÁXIMO 20) | Más de 5 años de experiencia laboral. | 20 | |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 15 | |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral. | 10 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 5 | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA (PUNTAJE MÁXIMO 10) | Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 10 | |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 7 | |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 5 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo. | 3 | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO | 49 horas o más de capacitación en el área de desempeño. | 20 | |
| | Entre 44-48 hrs. de capacitación, en el área de desempeño. | 18 | |
| | Entre 39-43 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 16 | |
| | Entre 34-38 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 12 | |
| | Entre 29-33 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 8 | |

| | | | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------|---|--|
| (PUNTAJE MÁXIMO 20) | Entre 24-28 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 4 | |
| | Menos de 23 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 0 | |

| | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ETAPA II | EVALUACIÓN PSICOLABORAL Puntaje máximo: 20 Puntaje Mínimo: 10 |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN (PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS) | Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como recomendable para el cargo. | 20 | |
| | Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como recomendable con observaciones. | 10 | |
| | Aplicación de evaluación psicológica, se categoriza como no recomendable. | 0 | |

| | |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ETAPA III | ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA Puntaje Máximo: 15 Puntaje Mínimo: 10 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO (PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS) | Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0). | 15 | |
| | Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 – 6.49). | 10 | |
| | Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 – 5.99). | 5 | |
| | No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99). | 0 | |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------|--|
| PUNTAJE TOTAL (ADMISIBILIDAD + ETAPA I + ETAPA II + ETAPA III) | |
|--------------------------------------------------------------------------|--|

OBSERVACIONES:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

TÉCNOLOGO MÉDICO

OBJETIVO DEL CARGO:

Ejecutar técnicas en el área de la histología, histoquímica e inmunohistoquímica y nuevos procedimientos, dirigidas a la realización de un diagnóstico acertado.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Ministerio

Ministerio de Salud

Institución / Entidad

Servicio de Salud Magallanes / Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"

Cargo

Tecnólogo Médico en CR. Anatomía Patológica.

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Salud

Región

Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

Ciudad

Punta Arenas

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

Grado 15° EUS

1.1. CONDICIONES

| | |
|------------------------|----------------------------------------------------------|
| Institución : | Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria" |
| Subdirección : | Subdirección Médica |
| CR/Servicio/Unidad : | CR Anatomía Patológica |
| Jefe Directo : | Jefe CR. Anatomía Patológica |
| Supervisión Recibida : | Jefe CR. Anatomía Patológica y T.M Supervisor |
| Supervisión Ejercida : | No aplica |
| Jornada Laboral : | Diurno, 44 horas |
| Remuneración : | Equivalente a Grado 15° EUS |

1.2. OBJETIVO DEL CARGO

Ejecutar técnicas en el área de la histología, histoquímica e inmunohistoquímica y nuevos procedimientos, dirigidas a la realización de un diagnóstico acertado.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- ✓ Ejecutar de manera correcta todas las técnicas que se utilizan en Histopatología.
- ✓ Mantener la trazabilidad de las muestras de biopsia durante el proceso histopatológico.
- ✓ Conocer y respetar las normas administrativas institucionales.

- ✓ Conocer y ejecutar protocolos del CR Anatomía Patológica.

FUNCIONES DEL CARGO:

- ✓ Realizar inclusiones según procedimiento.
- ✓ Ordenar correlativamente las inclusiones y cotejar con el libro de cortes, número de muestra y tipo de muestra incluida.
- ✓ Registrar inclusiones recibidas y las muestras que no aparecen registradas (misceláneas, muestras nuevas, etc.)
- ✓ Realizar los cortes histológicos según protocolos.
- ✓ Teñir biopsias de rutina (H-E) según procedimiento en teñido automático.
- ✓ Ordenar bandejas según número correlativo y casos completos, para entregar a patólogos.
- ✓ Registrar y controlar diariamente, cantidad de otros insumos que se ocupan: guantes, pecheras, navajas, alcohol, formaldehído, parafina, xilol, etc.
- ✓ Dictado macroscópico de muestras endoscópicas.
- ✓ Preparar muestras en cajas rotuladas para interconsultas.
- ✓ Preparar reactivos.
- ✓ Realizar tinciones Histoquímicas.
- ✓ Realizar técnicas de inmunohistoquímica.
- ✓ Realizar cortes en criostato para biopsia rápida.
- ✓ Preparación de block celular para citología extra ginecológica.
- ✓ Realizar estadísticas mensuales y anuales del área.
- ✓ Mantener trazabilidad de la biopsia en el proceso histopatológico.
- ✓ Mantener los equipos de trabajo en buen estado.
- ✓ Cambios de reactivos en equipo de procesador de tejidos y equipos de tinción y montaje.

2.PERFIL DEL CARGO

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

2.1. FORMACIÓN EDUCACIONAL

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.

2.2. ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Especialidad en Morfofisiopatología. Excluyente
 Especialidad en Citodiagnóstico. Excluyente
 Curso de IAAS 20 horas, vigente. Deseable
 Curso RCP 20 horas, vigente. Deseable

2.3. EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

Experiencia de a lo menos 1 año en el área de Morfofisiopatología. Deseable

2.4. COMPETENCIA

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADAPTACIÓN Y FLEXIBILIDAD | NIVEL ALTO Es capaz de afrontar problemas cotidianos e imprevistos, tolerando la frustración cuando no obtiene los resultados esperados o cuando se modifica la situación a la que se encuentra adaptado, generando nuevas formas de resolución de problemas, acorde a las condiciones del momento. Controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, a pesar de la presión. |
| CONCIENCIA ORGANIZACIONAL | NIVEL ALTO Implica la habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización, distinguiendo a sus jefaturas y adaptándose a sus requerimientos. Implica además ser leal a la autoridad, manejando de manera confidencial la información que se le confie, sin obtener beneficio personal a partir de ella. |

| | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ÉTICA Y PROBIDAD | NIVEL ALTO Maneja la información respetando la confidencialidad, y sin obtener beneficio personal a partir de ella. Transmite información confiable y transparente a los usuarios, tratándolos con respeto y equidad, siendo capaz de reconocer sus errores, para evitar consecuencias negativas para el usuario. |
| ORIENTACIÓN DE SERVICIO | NIVEL ALTO Implica el deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios ya sean familiares o pacientes. Supone un trato enmarcado en el respeto y la equidad |
| INICIATIVA | NIVEL ALTO Predisposición para actuar proactivamente siendo participativo, aportando ideas y soluciones frente a una problemática. Implica marcar el rumbo mediante acciones concretas y no sólo palabras |
| TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN | NIVEL ALTO Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Así debe priorizar los objetivos organizacionales sobre los propios, actuando para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación. |
| AUTOCONTROL | NIVEL ALTO Es el dominio de sí mismo, la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones o cuando se trabaja en condiciones de estrés. Asimismo, implica la resistencia a condiciones constantes de estrés. |
| LIDERAZGO | NIVEL ALTO Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Permite saber que sucede a las personas afectadas por una decisión. Asegura que el grupo tenga la información necesaria |
| ANALIZAR E INTERPRETAR | NIVEL ALTO Muestra y evidencia de pensamiento claro y analítico. Es capaz de resolver problemas efectivamente usando información disponible y su experticia. |
| ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN | NIVEL ALTO Demostrando en su capacidad de planificar el tiempo y trabajar en una forma sistemática y organizada, entregando resultados de óptima calidad. |

2.5. CONTEXTO DEL CARGO

| | |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO | Patólogos, Tecnólogos médicos, Técnicos paramédicos, Auxiliares y Administrativos. El Equipo debe trabajar en cadena de producción, cada área del proceso es secuencial. |
| CLIENTES INTERNOS | Centros de Responsabilidad, Servicios Clínicos y Consultorios de Especialidades del Hospital Clínico de Magallanes. |
| RIESGOS INHERENTES | Riesgos ergonómicos relacionados con trabajo administrativo Exposición a riesgos Físico, Químico y Biológico |
| ENTORNO EXTERNO | Ubicados En el piso menos uno, Edificio B. |

2.6. REQUISITOS GENERALES

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano (a) o extranjero (a) poseedor con un permiso de residencia;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente (obligatorio para hombres)
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2.7. REQUISITOS ESPECÍFICOS

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.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1 ETAPAS PROCESO DE SELECCIÓN

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- I. Admisibilidad
- II. Evaluación Curricular
- III. Evaluación Psicolaboral
- IV. Evaluación Comisión de Selección

Tabla N°1: Resumen Etapas de Selección:

| ETAPAS | Puntaje | Puntaje mínimo requerido |
|----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
| I.- Admisibilidad | | |
| • Postulación Admisible | 15 | 15 |
| • Postulación Inadmisible | 0 | |
| II.- Evaluación Curricular | | |
| a) Experiencia Laboral | 20 | 20 |
| b) Experiencia Laboral Calificada | 10 | |
| c) Capacitación Atingente al cargo | 20 | |
| III.- Evaluación Psicolaboral | | |
| • Recomendable para el cargo | 20 | 10 |
| • Recomendable con Observaciones | 10 | |
| • No recomendable | 0 | |
| IV. Evaluación Comisión de selección | | |
| • Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo | 15 | 10 |
| • Presenta varias habilidades y competencias para el cargo | 10 | |
| • Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo | 5 | |
| • No presenta habilidades y competencias para el cargo | 0 | |

3.2 PROCESO DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva (etapas de selección indicadas en el apartado anterior) y que se detallan a continuación:

3.2.1 ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Es importante destacar que, al tratarse de un concurso interno, los postulantes deben presentar documentación que certifique que se encuentran activos en alguna de las dependencias del Servicio de Salud Magallanes al momento de postular o hasta la fecha establecida como tope para acreditar experiencia laboral. Aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad y los documentos exigidos señalados en el apartado "Documentos requeridos para postular", se les asignará un puntaje de 15 puntos y pasará a la siguiente etapa.

3.2.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa el comité de selección evaluará la totalidad de postulaciones, identificando correctamente qué personas cumplen con los requisitos de postulación (admisibilidad), y, por tanto, pueden participar del proceso, como también quienes presentan la experiencia y conocimientos necesarios para desempeñar el puesto. Para evaluar esta primera etapa, se consideran los subfactores de análisis curricular: (a) **Experiencia Laboral**, (b) **Experiencia Laboral Calificada** y (c) **Capacitación y especialización** (Véase Tabla N°2). Aquel que apruebe la evaluación curricular, podrá avanzar a la siguiente etapa de evaluación.

Tabla N°2: Valorización de subfactores de Evaluación Curricular:

| VALORIZACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES | PUNTAJE MÁXIMO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| a) EXPERIENCIA LABORAL | 20 |
| b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA | 10 |
| c) CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO: | 20 |
| TOTAL | 50 |
| Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 20 puntos continuarán a la etapa siguiente | |

A continuación, se especifica las consideraciones para cada uno de los subfactores a evaluar:

a) **EXPERIENCIA LABORAL**

El presente subfactor asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante ejerciendo cargos como profesional (Tecnólogo médico) en su carrera profesional. Toda información presentada en la postulación referente a experiencia laboral deberá ser acreditada con sus certificadas respectivos. Para que los certificados sean considerados como válidos deben contener los siguientes datos:

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- Para este concurso, la fecha corte para el cálculo de la experiencia laboral será el **01 de septiembre del 2023**
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la institución, empresa, etc. Y firma del encargado.
- **Cargo o función realizada**

*Si falta de uno de estos datos, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

La puntuación obtenida en el subfactor de Experiencia laboral dependerá de la experiencia acreditada en los certificados validados, y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°3:

Tabla N°3: Forma de Evaluación Subfactor Experiencia Laboral:

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|----------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| EXPERIENCIA LABORAL | Más de 5 años de experiencia laboral. | 20 |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 15 |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral. | 10 |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 5 |

b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA

A diferencia del subfactor anterior, la experiencia laboral calificada asigna puntaje a la experiencia laboral del postulante ejerciendo funciones relacionadas específicamente al cargo en postulación. Para que los certificados sean considerados como válidos deben contener los siguientes datos:

- **Fecha de inicio y fecha de término** de la experiencia laboral (día, mes y año). En los casos que no se indique la fecha de corte, se considerará la fecha de emisión del certificado. Si no hay fecha de emisión, ni fecha de término, el certificado se considerará inválido.
- Para este concurso, la fecha corte para el cálculo de experiencia laboral calificada será el **01 de septiembre del 2023.**
- **Calidad Jurídica** y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador
- Nombre de la **institución**, empresa, etc. Y firma del encargado.
- **Cargo o función realizada.** Debe contener la Descripción del cargo, función o actividad a realizar, para que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular. El certificado debe detallar claramente cuáles son las actividades realizadas en el cargo certificado, de lo contrario, no se considera como experiencia laboral calificada³.

*Si falta de uno de estos datos, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

** El **anexo 4** es un ejemplo para certificado de experiencia laboral, el cual incluye todos los campos requeridos. La puntuación obtenida en el subfactor de Experiencia laboral calificada dependerá de la experiencia acreditada en los certificados validados, y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°4:

Tabla N°4: Forma de Evaluación Subfactor Experiencia Laboral Calificada:

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|
| EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA | Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 10 |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 7 |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 5 |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo. | 3 |

c) CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO:

La capacitación está constituida por los cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas considerando:

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta una capacitación o especialidad que no se atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida en dichos textos legales
- Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo por 0,75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
- En cuanto a los cursos de especialización y perfeccionamiento atingente al cargo, se considerarán como especialización aquellas actividades de formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años (Magister / Doctorado), y se considerará como Perfeccionamiento las actividades de 160 horas a 1920 horas (Diplomado)

Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. En que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación. La puntuación obtenida en el subfactor de Capacitación y Especialización dependerá de los certificados válidos y atingentes al cargo que considere la comisión evaluadora y se ponderará considerando lo expuesto en la Tabla N°5:

Tabla N°5: Forma de Evaluación Subfactor Capacitación Atingente al cargo:

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|
| CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO | 163 horas o más de capacitación en el área de desempeño. | 20 |
| | Entre 136-162 hrs. de capacitación, en el área de desempeño. | 18 |
| | Entre 109-135 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 16 |
| | Entre 82-108 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 12 |
| | Entre 55-81 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 8 |
| | Entre 27-54 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 4 |
| | Menos de 26 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 0 |

³ si el certificado no detalla las funciones ejercidas en el cargo, pero cumple con las características para ser considerado válido, el tiempo acreditado será considerado como experiencia laboral (No como Laboral Calificada).

3.2.3 EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de evaluación curricular, se procederá a evaluar a aquellos candidatos que hayan aprobado el Factor Admisibilidad y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares. En esta etapa se contactará a los postulantes al correo electrónico señalado en el formulario de postulación, con el objetivo de citarlos a la evaluación psicolaboral. Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin. El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación.

Para la evaluación, se considerará la medición de competencias personales, profesionales y laborales, mediante la aplicación de una o más pruebas psicológicas que permitan obtener un perfil de personalidad y de competencias general del evaluado.

Tabla N°6: Valorización de Resultado Evaluación Psicolaboral:

| EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Recomendable para el cargo | 20 | 10 |
| Recomendable con observaciones | 10 | |
| No recomendable para el cargo | 0 | |
| Se espera que el postulante en esta etapa alcance un puntaje mínimo de 10 puntos para continuar a la siguiente etapa. | | |

Consideraciones:

- Será responsabilidad del postulante confirmar asistencia y asistir a esta instancia de evaluación.
- En caso de no asistir a alguna evaluación psicolaboral, el postulante será evaluado como No recomendable para el cargo y no pasará a la siguiente etapa.
- La evaluación psicolaboral tendrá un carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes de acceso a la información. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

3.2.4 EVALUACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semiestructurada, estandarizada en tiempo y pregunta, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la comisión previamente con las respuestas esperadas. El postulante no debe responder leyendo material de apoyo.

Le entrevista podrá ser presencial o a distancia (el postulante deberá avisar oportunamente en caso de requerir que esta sea a distancia)

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación vía correo electrónico, que hayan señalado en su formulario de postulación (deberá confirmar asistencia).

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en alguna de las siguientes categorías

Tabla N° 7: Valorización de Resultado Evaluación Comisión de Selección:

| Forma de Evaluación | Puntaje |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 - 7.0) | 15 |
| Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 - 6.49) | 10 |
| Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 - 5.99) | 5 |
| No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 - 4.99) | 0 |
| El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 10 puntos . | |

La Comisión de Selección estará conformada por:

- Subdirectora Médica (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- TM Supervisora de CR Anatomía Patológica (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Representante de dos Asociaciones de Funcionarios con mayor representación en el estamento Profesional, con derecho a voz.
- Ministro de fe de Subdirección de Gestión de las personas, con derecho a voz.

Consideraciones Finales Proceso de Evaluación:

- Los costos de traslado u otros en que pudiera incurrir el postulante durante el proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, serán de exclusiva responsabilidad de éste.
- Es responsabilidad de cada concursante verificar que la formalización de su postulación se ajuste a lo establecido en las bases de la respectiva convocatoria
- Para registrar el cumplimiento de cada una de las etapas se utilizará Pauta de Evaluación de Antecedentes (Anexo 5)
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo a través de correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gob.cl), para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

4. FINALIZACIÓN DEL PROCESO

4.1 PERIODO DE REPOSICIÓN

- Se enviarán los resultados preliminares a los postulantes que avanzan hasta la etapa final de evaluación.
- De lo resuelto por la Comisión de Selección los interesados podrán reponer y formular observaciones ante el comité de Selección dentro del plazo de cinco días hábiles (periodo indicado en el cronograma de las presentes bases), al correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl
- La Comisión de selección se pronunciará sobre la reposición dentro del plazo de cinco días hábiles (indicado en el cronograma).
- El recurrente no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido adjuntados en la postulación, pero podrán aclararse antecedentes que se hubieren presentado.
- El resultado de la reposición se notificará al postulante por la misma vía de postulación.
- Transcurrido este plazo sin que se hayan presentado recursos o habiéndose presentado estos se encuentren resueltos, se presentará al Director del Establecimiento la nómina final.
- El Director del Establecimiento, seleccionará a los candidatos (según el número de cargos a proveer) propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume de funciones.

4.2 ACEPTACIÓN DEL CARGO

- Una vez realizada la selección del postulante, este debe firmar una carta de aceptación del cargo, donde se deja establecido que el cargo adjudicado regirá a contar de una fecha determinada, por un periodo de tres meses, para luego ser prorrogado según informe de desempeño al concluir el primer periodo de contrata.

5. MECANISMO DE POSTULACIÓN

5.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

1. Formulario de postulación (Anexo 1)
2. **Declaración jurada** que cumpla con **los requisitos de ingreso** (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo, **VIGENTE** (seis meses a la fecha de postulación) (Anexo 2)
3. **Declaración Jurada** que acredita **no estar afecto a inhabilidades** (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE** (seis meses a la fecha de postulación) (Anexo 3).
4. Copia **Título Profesional o Certificado de Título Profesional** a fin al cargo que se postula.
5. Certificado de **Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud** de la Superintendencia de Salud.
6. La experiencia laboral deberá ser acreditada con **certificados** (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha inicio y término, calidad contractual, descripción del cargo. Si requiere su relación de servicio, esta debe ser solicitada con fecha tope el **01 de septiembre 2023**, se encarece que la documentación sea solicitada por lo menos con un día de anticipación.
7. Certificado de experiencia laboral específica, debe indicar función o actividad que realiza dando cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular (Anexo 4).
8. Copia de Certificados que acrediten **capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados**.
9. Fotocopia **cedula identidad VIGENTE** por ambos lados.
10. Copia de **certificado de reclutamiento y movilización** (Servicio Militar), cuando fuere procedente (obligatorio para hombres).
11. **Curriculum Vitae** Formato Libre (Propio).

5.2 RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Existirán dos medios de recepción de antecedentes:

1. **Oficina de Partes del Hospital Clínico de Magallanes**, ubicado en Avenida Los Flamencos N° 01364, de lunes a viernes en la mañana desde las 09:00 a 13:00 horas y en la tarde de 14:00 a 15:00 horas, indicando en sobre cerrado "**Concurso interno: Tecnólogo Médico CR. Anatomía Patológica** y su nombre completo.
2. Solo aquellos postulantes que se desempeñan en otros establecimientos de la red (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams), podrán enviar sus antecedentes vía correo electrónico (postulacionhcm@redsalud.gob.cl). El correo debe señalar como asunto "**Concurso interno: Tecnólogo Médico en CR. Anatomía Patológica**" y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo.

En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el **13/09/2023** hasta el **28/09/2023 a las 15:00 horas**. Será responsabilidad del postulante presentar toda la documentación exigida dentro del tiempo establecido según cronograma.

NOTA:

Es responsabilidad de cada postulante adjuntar toda la documentación exigida y actualizada. Esta documentación debe ser enviada correctamente en un sobre a oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes y en el caso de los postulantes de la red asistencial (Puerto Natales, Porvenir, Puerto Williams), en el siguiente correo postulacionhcm@redsalud.gob.cl Una vez enviada la postulación, no puede ser modificada y la falta de alguno de estos documentos implica quedar fuera del proceso. Además, todos los documentos deben estar debidamente firmados y timbrados (los que lo requieran) para ser considerados como válidos, de lo contrario, el antecedente no será considerado y quedará fuera de la convocatoria.

CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

| Fase | Fechas |
|-----------------------------------------------|-------------------------|
| Postulación | |
| Difusión y Plazo de Postulación | 13/09/2023 - 28/09/2023 |
| Selección | |
| Evaluación Curricular de los Postulantes | 29/09/2023 – 06/10/2023 |
| Evaluación Psicolaboral de los Postulantes | 10/10/2023 – 20/10/2023 |
| Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora | 23/10/2023 – 03/11/2023 |
| Finalización | |
| Recepción de Reposiciones | 06/11/2023 – 10/11/2023 |
| Resolución de Reposiciones | 13/11/2023 – 17/11/2023 |
| Firma del Director | 20/11/2023 – 24/11/2023 |
| Asume funciones | 01/12/2023 |

Las postulaciones se recibirán hasta el día **28/09/2023 a las 15:00hrs** tanto en **oficina de partes** como por correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl

***Nota: Las fechas antes mencionadas no quedan exentas de cambios o modificaciones según las necesidades del proceso de selección y su correcto funcionamiento.**

CORREO DE CONTACTO

postulacionhcm@redsalud.gob.cl

CONDICIONES GENERALES

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación (indicados en las presentes bases), desde el día 13 hasta el 28 de septiembre del 2023, en **oficina de partes del Hospital Clínico Magallanes (Avenida Los Flamencos N° 01364)** y por correo electrónico postulacionhcm@redsalud.gob.cl, solo los postulantes de la red asistencial (Puerto Natales, Porvenir, puerto Williams). Hasta las 15:00 hrs.

Los documentos antes señalados en "**Documentos requeridos para postular**" se deben adjuntar en el correo antes señalado o en un sobre en la oficina de partes.

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. El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades 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.

Para consultas telefónicas en cuanto al proceso, contactarse a los siguientes números: (56)942525879. Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar se encuentran en el documento adjunto en esta publicación y en el link "trabaje con nosotros" de la página web del Hospital Clínico Magallanes, <https://hospitalclinicomagallanes.cl/trabaje-con-nosotros/>.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

ANEXO 1

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

(Requiere firma en cada una de las hojas en la parte inferior derecha)

III. ANTECEDENTES PERSONALES:

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|---------|
| | | |
| DOMICILIO PARTICULAR (indicar ciudad y región) | | |
| | | |
| CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR | |
| | | |
| INSTITUCIÓN DE TRABAJO ACTUAL | | |
| | | |
| FONO INSTITUCIONAL (ANEXO) | CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL | |
| | | |

IV. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

| CARGO AL QUE POSTULA | |
|----------------------|--|
| CALIDAD JURÍDICA | |

FIRMA

III. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------|--|
| TITULO | | | |
| INSTITUCIÓN EDUCACIONAL | | | |
| FECHA TITULACION | | CANTIDAD DE SEMESTRES | |

IV. LISTADO DE DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA POSTULACIÓN

| | |
|-----------|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |

FIRMA

ANEXO 2

ANEXO CONCURSO INGRESO A LA CONTRATA DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 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 (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA y RUT

FECHA

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

FIRMA y RUT

FECHA

ANEXO 4

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado en el (los) siguiente (s) cargo (s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

| CARGO Y FUNCIÓN (Indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento) | DESDE (Día /mes/año) | HASTA (Día /mes/año) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Se extiende el presente certificado, que tiene carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho (a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

CARGO DE QUIEN SUSCRIBE: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO: _____

Lugar, fecha: _____

FIRMA Y TIMBRE

ANEXO 5

PAUTA DE EVALUACIÓN – PLANTA PROFESIONAL CONTRATO GRADO 15°EUS PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN INTERNA HOSPITAL CLÍNICO MAGALLANES

PROCESO DE SELECCIÓN: _____

N° POSTULANTE _____ NOMBRE DE POSTULANTE _____

| | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ADMISIBILIDAD | Puntaje máximo: 15 (Postulante admisible) Puntaje Mínimo: 0 (Postulante no admisible) |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | LISTADO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR | SI | NO | NO APLICA / DESEABLE |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|----------------------|
| 1 | Formulario de postulación | | | |
| 2 | Declaración Jurada simple (cumple requisitos ingreso y no afecto a inhabilidades) | | | |
| 3 | Certificado de título | | | |
| 4 | Certificado Registro Superintendencia de Salud | | | |
| 5 | Certificado experiencia laboral que indique tiempo y calidad jurídica | | | |
| 6 | Certificado que acredite capacitación, postítulos y/o Postgrados | | | |
| 7 | Certificado experiencia laboral específica | | | |
| 8 | Fotocopia cédula de identidad vigente por ambos lados | | | |
| 9 | Copia Certificado de Reclutamiento y movilización (obligatorio hombres) | | | |
| 10 | Curriculum formato libre | | | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PTJE |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ADMISIBILIDAD (PUNTAJE MÁXIMO 15) | Candidato admisible, cumple con todos los requisitos establecidos , establecidos en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso | 15 |
| | Candidato no admisible, no cumple con todos los requisitos establecidos en mecanismo de postulación de las bases del presente concurso | 0 |

| | |
|-------------------------------------------|--|
| PUNTAJE OBTENIDO ADMISIBILIDAD | |
|-------------------------------------------|--|

| | | |
|----------------|------------------------------|------------------------------------------|
| ETAPA I | EVALUACIÓN CURRICULAR | Puntaje máximo: 50 Puntaje mínimo: 20 |
|----------------|------------------------------|------------------------------------------|

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|------------------|
| EXPERIENCIA LABORAL (PUNTAJE MÁXIMO 20) | Más de 5 años de experiencia laboral. | 20 | |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral. | 15 | |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral. | 10 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral. | 5 | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA (PUNTAJE MÁXIMO 10) | Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 10 | |
| | Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 7 | |
| | Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo. | 5 | |
| | Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo. | 3 | |

| SUBFACTOR | FORMA DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | PUNTAJE OBTENIDO |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO (PUNTAJE MÁXIMO 20) | 163 horas o más de capacitación en el área de desempeño. | 20 | |
| | Entre 136-162 hrs. de capacitación, en el área de desempeño. | 18 | |
| | Entre 109-135 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 16 | |
| | Entre 82-108 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 12 | |
| | Entre 55-81 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 8 | |
| | Entre 27-54 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 4 | |
| | Menos de 26 hrs. de capacitación en el área de desempeño. | 0 | |

