



Hospital Clínico Magallanes
"Dr. Lautaro Navarro A."
Subdirección Gestión y Desarrollo
De las Personas
Depto. Gestión de la Dotación
05.01.2023



RESOLUCIÓN EXENTA N° 32

PUNTA ARENAS, 04 de enero 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° 21.395, de fecha 15 de diciembre de 2021, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2022; Resolución exenta N° 10.659, de fecha 23 de diciembre de 2021, de la Dirección del Servicio de Salud de Magallanes, que aprueba Presupuesto inicial Año 2022 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; **Resolución Exenta RA 443/361/2021 del 10 de marzo del 2021 del Servicio Salud de Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección 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°31 04.01.2023 se aprueba perfil del cargo "Tecnólogo Médico Supervisor CR Laboratorio" del Hospital Clínico Magallanes.
5. Que, la Dirección del Hospital indica realizar un llamado a Concurso Interno para proveer el cargo de "Tecnólogo Médico Supervisor CR Laboratorio"; por lo que se dicta la siguiente:



RESOLUCIÓN

1. APRUÉBASE las Bases del llamado a Concurso Interno para proveer el cargo de "Tecnólogo Médico Supervisor CR Laboratorio" del Hospital Clínico Magallanes, las que se adjuntan a la presente Resolución.

2. Dejase 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.- PUBLIQUESE Y difúndase a través de los medios informativos señalados en las presentes Bases.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten Signature]
DRA. MARÍA ISABEL IDUYA LANDA
DIRECTORA (S)
HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES



Transcrito fielmente
Ministro de fe

DRA. MIIL/EMO/PFS/MEP/mep
DISTRIBUCIÓN

- Subdirección Médica HCM
- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas
- Jefatura CR Banco de sangre HCM
- Representantes ASENF
- Representantes FENPRUSS
- Oficina de Partes HCM



Hospital Clínico Magallanes
Dr. Lautaro Navarro Avaria
Subdirección de Gestión y Desarrollo
de las Personas



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

**TECNÓLOGO/A MÉDICO/A SUPERVISOR/A
CR LABORATORIO CLÍNICO
1 CUPO, CALIDAD JURÍDICA CONTRATO, GRADO 10**

OBJETIVO DEL CARGO:

Tener un supervisor Tecnólogo Médico para el servicio CR LABORATORIO CLINICO HCM, como referente tanto para el propio establecimiento Hospital Clínico “ Dr. Lautaro Navarro Avaria” , así como también para establecer comunicación con los laboratorios en red a través del Servicio Salud Magallanes y Seremi Salud Magallanes, APS y Postas Rurales también establecer contacto con las Universidades que envían Internos a nuestro servicio.

TECNÓLOGO/A MÉDICO/A SUPERVISOR/A CR LABORATORIO

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

Ministerio
Ministerio de Salud

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

Cargo
Tecnólogo Médico Supervisor/a CR Laboratorio

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 10° EUS

1.1. CONDICIONES

Institución :	Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"
Subdirección :	Subdirección Médica
CR/Servicio/Unidad :	CR Laboratorio
Jefe Directo :	Subdirección Médica
Supervisión Recibida :	Subdirección Médica
Supervisión Ejercida :	Profesionales Tecnólogos Médicos, personal técnico TENS, Administrativos y Auxiliares del servicio.
Jornada Laboral :	44 hrs – Diurna
Remuneración :	Equivalente a Grado 10 EUS

1.2. OBJETIVO DEL CARGO

Tener un supervisor Tecnólogo Médico para el servicio CR LABORATORIO CLINICO HCM, como referente tanto para el propio establecimiento Hospital Clínico " Dr. Lautaro Navarro Avaria" , así como también para establecer comunicación con los laboratorios en red a través del Servicio Salud Magallanes y Seremi Salud Magallanes, APS y Postas Rurales también establecer contacto con las Universidades que envían Internos a nuestro servicio.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- Asegurar la calidad de atención a usuarios de toma de muestra ambulatorio
- Asegurar la calidad de los procesos pre y post analíticos de las muestras
- Asegurar la calidad de los procesos de análisis de cada área del Laboratorio clínico.
- Supervisar todos los procesos de control de calidad internos
- Programar, dirigir y evaluar todas las actividades de las distintas áreas del laboratorio clínico.
- Participar en el proceso de reacreditación del establecimiento.
- Promover el desarrollo del equipo de trabajo.
- Favorecer las condiciones para desarrollar los programas ministeriales como TBC, ITS, Vigilancia de virus respiratorios.
- Desarrollar nexos entre laboratorio Microbiología y unidad IAAS.
- Asegurar continuidad de insumos, equipos y prestaciones de exámenes del laboratorio
- Gestionar la utilización de planta física, insumos, equipos y recurso humano necesario para funcionar normalmente en horario diurno y 4to turno.
- Manejar todo lo referente a programas informáticos del laboratorio e integraciones locales.
- Difundir las políticas, normas e instrucciones que imparten las autoridades de Salud.
- Velar permanentemente por el clima laboral al interior del servicio
- Promover una buena comunicación con jefatura directa en subdirección médica, directivos del establecimiento, los demás servicios clínicos, unidades y otras dependencias, con otros hospitales y laboratorios de la red.
- Participar de reuniones de jefaturas de servicios.

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Supervisar todo lo referente a la toma de muestra de nuestro servicio en la atención de pacientes ambulatorios
2. Distribuir funciones a TM -TENS- personal administrativo y auxiliar del CR Laboratorio Clínico. Definiendo técnicamente los puestos de trabajo.
3. Supervisar todo lo referente a la atención de pacientes del programa ambulatorio POLI TACO (pacientes con tratamiento anticoagulante).
4. Supervisar todo lo relacionado con el uso de elementos de protección personal (EPP) de nuestro personal Profesional y Técnico.
5. Diseñar propuestas de licitación, referente a renovación de equipos de laboratorio de acuerdo con tecnología actualizada.
6. Supervisar cumplimiento de los programas de mantención de los equipos e instrumental del laboratorio.
7. Realizar reuniones con círculo calidad del laboratorio para revisar metas e indicadores para procesos de reacreditación.
8. Consolidar estadística mensual del laboratorio.
9. Realizar estudio de incorporación de nuevos exámenes ampliando la cartera de servicios de acuerdo con demanda y costo de implementación
10. Resolver situaciones imprevistas de relevancia, impartiendo y adoptando las medidas que procedan a solucionarlas.
11. Precalificar y realizar informes de desempeño.
12. Contestar solicitudes ciudadanas y de ley de transparencia en la O.I.R.S
13. Realizar adscripción al programa de aseguramiento de calidad anual en las distintas áreas del laboratorio clínico impartido por ISP (PEEC).
14. Gestionar el plan de mejora, en cuanto a las condiciones laborales y exposición a químicos utilizados en nuestro servicio. Según recomendaciones de mutual de seguridad y unidad de prevención de riesgo.

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 Tecnólogo Médico con Mención en Laboratorio Clínico, y/o Hematología y Banco de Sangre. De a lo menos 10 semestres de estudio otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector público o privado; o,

Título Profesional de Tecnólogo Médico con Mención en Laboratorio Clínico, y/o Hematología y Banco de Sangre. De a lo menos 8 semestres de estudio otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, en el sector público o privado.

2.2. ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

- Capacitación y conocimiento de las distintas áreas del Laboratorio
- Cursos gestión del riesgo y salud
- Curso IAAS
- Curso en procesos de acreditación Hospitalaria
- Cursos sistema de calificaciones del personal
- Curso sobre administración del estado
- Curso deberes y derechos de los funcionarios públicos.

2.3. EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO / SECTOR PRIVADO

Experiencia profesional no inferior a 5 años, en sector público o privado.

2.4. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	
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.
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.
Planificación y Organización	NIVEL ALTO Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea, estimulando la acción, los plazos y los recursos requeridos.
Habilidades Comunicativas	NIVEL ALTO Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva.
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.
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.
Organización y Ejecución	NIVEL ALTO Es capaz de estructurar su trabajo y reestructurarlo frente a situaciones cambiantes, tomando en cuenta los recursos físicos, el tiempo disponible, buscando distintas alternativas, priorizando entre lo importante y lo urgente. Lleva a cabo lo planificado, administrando los recursos, manteniendo registros actualizados, y haciendo seguimiento de sus tareas y resultados, programando las actividades y previniendo posibles demoras o errores en la ejecución.
Comprensión Interpersonal	NIVEL ALTO Implica el deseo de entender a los demás. Comprende tanto la emoción presente como el contenido explícito que comunica el usuario el usuario o su familiar, adecuándose a dicho contexto y tomando una actitud acogedora con ello.

Liderazgo	<p>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 qué sucede a las personas afectadas por una decisión.</p> <p>Asegura que el grupo tenga la información necesaria.</p>
-----------	---

2.5. CONTEXTO DEL CARGO

<p>CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogos médicos de las distintas áreas del Laboratorio Clínico. • Médicos infectólogos y de otras especialidades • Enfermeras IAAS, Matronas. • Profesionales del área informática y de integración digital del establecimiento • Personal TENS, administrativos y auxiliares del servicio.
<p>CLIENTES INTERNOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios de los distintos servicios clínicos que envían muestras a nuestro servicio o tienen relación con ellos en distintas etapas del proceso.
<p>CLIENTES EXTERNOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorios de la red asistencial & laboratorios de hospitales privados.
<p>RIESGOS INHERENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro salud mental y física
<p>ENTORNO EXTERNO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores de equipos e insumos de laboratorio. Funcionarios servicio salud, Seremi Salud, APS y Postas Rurales. Funcionarios de mutual seguridad.

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);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- 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 Profesional de Tecnólogo Médico con Mención en Laboratorio Clínico, y/o Hematología y Banco de Sangre. De a lo menos 10 semestres de estudio otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector público o privado; o

Título Profesional de Tecnólogo Médico con Mención en Laboratorio Clínico, y/o Hematología y Banco de Sangre. De a lo menos 8 semestres de estudio otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, en el sector público o privado.

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	10	30
b) Experiencia Laboral Calificada	20	
c) Capacitación y especialización:		
<ul style="list-style-type: none">• Capacitación Atingente• Perfeccionamiento/Especialización	10 10	
III.- Evaluación Psicolaboral		
<ul style="list-style-type: none">• Recomendable para el cargo• Recomendable con Observaciones• No recomendable	20 10 0	10
IV. Evaluación Comisión de selección		
<ul style="list-style-type: none">• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo• No presenta habilidades y competencias para el cargo	15 10 5 0	10

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

Concierno a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. A aquellos postulantes que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad (Documentos exigidos señalados en el apartado "Documentos requeridos para postular"), se les asignará un puntaje de 15 puntos y pasará a la siguiente etapa.

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

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	10
b) EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA	20
c) CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Horas de capacitación Atingente al cargo (10 pts.) • Estudios De Especialización Y Perfeccionamiento Atingente Al Cargo (10 pts.) 	20
TOTAL	50
Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo de 30 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/a Médico/a) 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.
- **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.	10
	Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral.	05
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00

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, es decir, como Tecnólogo/a Médico/a Supervisor/a de Laboratorio. 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.
- **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 **uno de estos datos**, el certificado presentado se considerará **no válido** para ponderar.

** El **anexo 3** es un ejemplo para certificado de experiencia laboral, el cual incluye todos los campos requeridos.

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).

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.	20
	Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	15
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo.	10
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo.	00

c) **CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN**

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 sea 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 y Especialización:

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10
	Entre 136-162 hrs. de capacitación, en el área de desempeño.	08
	Entre 109-135 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	06
	Entre 82-108 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	04
	Entre 55-81 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	02
SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO	<u>Especialización:</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años (Magister y Doctorado)	10
	<u>Perfeccionamiento:</u> Actividades de 160 horas a 1920 hrs. (Diplomado)	05

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.

Esta etapa pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

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/a de Gestión y Desarrollo de las Personas (S) (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Subdirector/a Médico/a, (o quien designe), con derecho a voz y a voto.
- Jefe CR Banco de Sangre (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 4)
- 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 Ficha de Antecedentes del Portal de Empleos Públicos, 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.

5. MECANISMO DE POSTULACIÓN

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

1. Fotocopia **cedula identidad VIGENTE** por ambos lados en un archivo único formato PDF.
2. Copia de **certificado de reclutamiento y movilización** (Servicio Militar), cuando fuere procedente
3. Copia **Título Profesional o Certificado de Título Profesional** a fin al cargo que se postula.
4. **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 N° 1)
5. **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 N° 2).
6. La experiencia laboral 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 atingente al cargo a postular.
7. Certificado de **Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud** de la Superintendencia de Salud. (Cargado en "Otros")
8. Copia de Certificados que acrediten **capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados**.
9. **Curriculum Vitae** Formato Libre (Propio), archivo PDF.

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 14:30 horas, indicando en sobre cerrado "**Concurso interno: Tecnólogo/a Médico/a Supervisor/a CR Laboratorio**" y su **nombre completo**.
2. **Vía correo electrónico** (postulacionhcm@redsalud.gov.cl). El correo debe señalar como asunto "**Concurso interno: "Tecnólogo/a Médico/a Supervisor/a CR Laboratorio"**" y se deben adjuntar todos los documentos solicitados en un mismo correo.

En ambos casos la recepción de antecedentes será desde el **09/01/2023 y hasta el 20/01/2023 a las 14:30 horas** y será responsabilidad del postulante presentar toda la documentación exigida dentro del tiempo establecido según cronograma.

NOTA:

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	09/01/2023 - 20/01/2023
Selección	
Evaluación Curricular de los Postulantes	23/01/2023 - 25/10/2023
Evaluación Psicolaboral de los Postulantes	26/01/2023 - 01/02/2023
Evaluación Final mediante Comisión Evaluadora	02/02/2023 - 08/02/2023
Finalización	
Recepción de Reposiciones	09/02/2023 - 15/02/2023
Resolución de Reposiciones	16/02/2023 - 22/02/2023
Firma director	23/02/2023- 27/02/2022
Asume funciones	01/03/2023

Se recibirán postulaciones hasta las **14:30 horas del día 20/01/2023**

*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.gov.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 09 de enero hasta el 20 de enero del 2023, hasta las 14:30 horas, en la **Oficina de Partes del Hospital Clínico de Magallanes**, o bien **Vía correo electrónico** (postulacionhcm@redsalud.gov.cl). No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sean las antes mencionadas.

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: 61-2-293081. 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

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 2

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 3

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 4

PAUTA DE EVALUACIÓN – CONTRATO PROFESIONAL GRADO 14° AL 5° 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			
10	Curriculum formato libre			

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
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: 30
----------------	------------------------------	--

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL	Más de 5 años de experiencia laboral.	10	
	Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00	

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA	Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	20	
	Más de 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	15	
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo.	10	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral atingente al cargo.	00	

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
CAPACITACIÓN ATINGENTE AL CARGO	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10	
	Entre 136-162 hrs. de capacitación, en el área de desempeño.	08	
	Entre 109-135 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	06	
	Entre 82-108 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Entre 55-81 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	02	
	Menos de 54 hrs. de capacitación en el área de desempeño.	0	

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO	<u>Especialización:</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años(Magister y Doctorado)	10	
	<u>Perfeccionamiento:</u> Actividades de 160 horas a 1920 hrs. (Diplomado)	05	

PUNTAJE OBTENIDO EVALUACIÓN CURRICULAR	
---	--

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

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE
APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Se categoriza como recomendable para el cargo.	20
	Se categoriza como recomendable con observaciones.	10
	Se categoriza como no recomendable.	0

PUNTAJE OBTENIDO EVALUACIÓN PSICOLABORAL	
---	--

ETAPA III	ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA	Puntaje máximo: 15 Puntaje Mínimo: 10
------------------	---------------------------------------	--

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PTJE
ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	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 OBTENIDO ENTREVISTA COMISIÓN EVALUADORA	
--	--

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

OBSERVACIONES:
