

## PAUTA PARA PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES TECNÓLOGO MÉDICO

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La siguiente pauta regulará el llamado a concurso para proveer el cargo de:

<b>Cargo</b>	TECNOLOGO/A MÉDICO
<b>Vacantes</b>	01
<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA
<b>Grado (E.U.S.)</b>	<b>16</b>
<b>Lugar de Desempeño</b>	LABORATORIO, UMT Y DONANTES
<b>Dependencia</b>	TECNOLOGO/A MEDICO JEFE DE UNIDAD
<b>Horario de Trabajo</b>	44 HORAS SEMANALES TURNO

### 2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por <b>Reclutamiento Interno</b> . Difusión en sitio web: <a href="http://www.hsmq.cl">www.hsmq.cl</a>	18 de Diciembre 2020
Recepción de Antecedentes Postulantes	21 al 24 de Diciembre 2020
Evaluación de antecedentes curriculares por parte de la Comisión de Selección	Entre 28 y 30 de Diciembre 2020
Evaluación Técnica	Entre 4 al 7 de Enero 2020
Evaluación Psicolaboral	Desde el 08 de Enero 2021
Entrevista por Competencias Comisión de Selección	A partir del 12 de enero 2021
Resolución del proceso	A partir del 15 de enero 2021

- El presente cronograma del proceso es referencial, puede sufrir modificaciones, que se comunicarán a través de la página web del HSMQ ([www.hsmq.cl](http://www.hsmq.cl)) por lo que se recomienda a los postulantes visitar regularmente dicho portal para realizar el seguimiento del proceso.
- La persona seleccionada pasará por un periodo de 3 meses de prueba.

### 3. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar, planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de labores de la Sección a la que ha sido asignado(a) y de personal a su cargo (si lo hubiera) con el fin que se ejecuten exámenes o análisis de apoyo clínico y de diagnóstico que correspondan, cumpliendo con la normativa y estándares de calidad vigentes, respondiendo con eficacia, oportunidad, seguridad y calidad a las demandas derivadas de la atención de salud de usuarios del Hospital San Martín de Quillota.

### 4. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

<b>CONTEXTO DEL CARGO</b>	Servicio Clínico de apoyo conformado por alrededor de 18 funcionarios.
<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	Personal profesional, técnicos paramédicos, auxiliares de servicio, administrativos y personal de aseo de la Unidad.

### 5. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO

- Velar por el cumplimiento de la normativa general y específica que rigen el funcionamiento del laboratorio clínico y aquellas disposiciones impartidas por la autoridad sanitaria y normativa pertinente (DS N°20/2012 art.3,19,21). Diseñar y mantener un sistema de referencia de muestras, hacia el nivel superior y/o extra sistema para derivar aquellos exámenes de laboratorio que el hospital no realiza.
- Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos a cargo y determinar su oportuna renovación y reposición, aplicando criterios de selección estandarizados.
- Asegurar que dentro de su sección se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de su sección con el fin de lograr mayor eficiencia y eficacia.
- Promover el desarrollo técnico del laboratorio con la implementación de nuevas técnicas en su sección de acuerdo con el avance tecnológico y los recursos disponibles.
- Implementar y supervisar un adecuado aseguramiento de la calidad del laboratorio clínico que lidera.
- Mantener manuales actualizados de los diferentes procesos que maneja su sección.
- Velar por el oportuno y adecuado abastecimiento de insumos y reactivos para el normal funcionamiento de su unidad.
- Mantener un registro actualizado de dotación y mantención de bienes inventariables.
- Efectuar distribución de funciones y responsabilidades del personal de laboratorio de acuerdo a las necesidades de su sección.
- Monitorear actividades mensuales del laboratorio y entrega de estadísticas a unidades correspondientes.
- Participar en conjunto con jefatura en la evaluación y precalificación y desempeño de sus funcionarios.
- Mantener coordinación con las demás secciones relacionadas al laboratorio.
- Promover un ambiente laboral seguro en coordinación con otras secciones del laboratorio.
- Colaborar con jefatura en la detección de necesidades, elaboración y seguimiento de proyectos, programas, detección de brechas, etc

- Promover instancias de capacitación del personal .
- Alta capacidad de trabajo bajo presión, alto volumen de procesamiento de muestras, con tiempo de respuesta de 1 hora.
- Resolutivo en todas las áreas de laboratorio y medicina transfusional.
- Real conocimiento de los criterios transfusionales.

## 6. REQUISITOS

### 6.1 Requisitos Legales:

Los postulantes deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Administración Pública, establecidos en el Art. 12º de la Ley 18.834:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 6.2 Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 15 del 18 de julio del 2008 del Ministerio de Salud:

- 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.

### 6.3 Aspectos Técnicos para desempeñar el cargo

- Título Profesional de Tecnólogo médico con mención en Laboratorio Clínico y Banco de Sangre
- Inscrito en Superintendencia de Salud
- Gestión de calidad en Laboratorio Clínico
- Manejo Intermedio de Word, Excel, etc.
- Cursos asociados a temas de salud, calidad, prevención de riesgos, epidemiología, trato al usuario y otros atinentes al cargo.
- RCP e IAAS

## 6.4 Competencias transversales del Funcionario Público

1. Compromiso con la organización
2. Probidad
3. Orientación a la eficiencia
4. Orientación al usuario
5. Confianza en sí mismo
6. Adaptación al cambio

## 6.5 Competencias específicas para el ejercicio del cargo

1. Compromiso con el aprendizaje
2. Liderazgo
3. Destreza social
4. Proactividad
5. Tolerancia a situaciones críticas
6. Resolución de problemas

## 7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

### 7.1 Difusión y Publicación de Pauta de Concurso

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las personas del Hospital San Martín de Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través de **Reclutamiento Interno**, publicándola en página web del HSMQ, a partir del **18 de Diciembre del 2020**

### 7.2 Orden en la entrega de Antecedentes

Los interesados deberán presentar con el siguiente ordenamiento, los siguientes antecedentes:

- a) Ficha de postulación (según formato entregado por HSMQ)
- b) Currículum Vitae ciego actualizado (según formato entregado por el HSMQ)
- c) Fotocopia simple de Título Profesional pertinente al cargo.
- d) Certificado de Inscripción y Registro en la Superintendencia de Salud.**
- e) Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, o Certificado Histórico de Capacitación.
- f) Certificado de Relación de Servicio, Certificado de Antigüedad entregado por Unidad de Personal, en caso de personal a honorarios, y/o Certificado de antigüedad de instituciones privadas, para acreditar experiencia laboral.
- g) Declaración Jurada Simple que señale el **número de semestres cursados y aprobados para la obtención del título.** (Consultas : [udo.hsmq@redsalud.gov.cl](mailto:udo.hsmq@redsalud.gov.cl) )

Serán eliminados del concurso los postulantes que no cumplan con entregar todos los antecedentes mencionados. Curriculum Vitae entregado en otro formato también será motivo de eliminación del proceso de selección.

### 7.3 De la entrega de antecedentes

Los interesados podrán entregar o remitir por correo tradicional sus antecedentes en un sobre cerrado indicando cargo al que postula, en la Secretaría de la Subdirección de Gestión y desarrollo de personas del Hospital San Martín, ubicada en La Concepción #1050, Quillota.

- a) También podrán entregarse los antecedentes al correo electrónico [udo.hsma@redsalud.gov.cl](mailto:udo.hsma@redsalud.gov.cl) reuniendo todos los documentos en **un solo archivo PDF**, indicando en el asunto del mensaje el cargo al que postula.

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días **21 al 24 de Diciembre** hasta las 10 AM.

Serán consideradas dentro del proceso de selección sólo aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma.

No se recibirán postulaciones, ni tampoco se recepcionarán antecedentes fuera del plazo establecido para ello. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales fuera de plazo, a menos que la Comisión así lo requiera para aclarar los ya presentados. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 8.1 De la Comisión de Selección

Para el desarrollo de este concurso, existirá una Comisión de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

- Subdirección Médica. Cuenta con voz y voto.
  - Jefatura Directa. Cuenta con voz y voto.
  - Representante de FENPRUSS. Cuenta con voz y voto.
  - Representante de SDGP. Cuenta con voz .
- a) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta. Ante situaciones de empate se establecerá a través de esta pauta el modo en el cual se resolverá, de no especificarse o mantenerse el empate, este será dirimido por el Presidente de la Comisión.
  - b) La Comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa; en ausencia del Presidente asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.
  - c) Los miembros de la Comisión podrán encomendar a un reemplazante o representante, idealmente su subrogante formal para ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

- d) Será facultad de la Comisión en caso de que ésta en su conjunto lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias o entidades que tengan competencia en la materia consultada, la cual tendrá sólo derecho a voz.

## 9. DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS

### 9.1 Metodología de evaluación

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de **etapas sucesivas**, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas siguientes.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas:

1. ETAPA 1: Evaluación Curricular, Experiencia Laboral y Capacitación **(25%)**
2. ETAPA 2: Evaluación Técnica **(25%)**
3. ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo **(20%)**
4. ETAPA 4: Evaluación de Competencias **(30%)**

La Comisión podrá solicitar referencias laborales de los postulantes para complementar información al informe final.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoseles por correo electrónico o vía telefónica, según información que hayan consignado en su Currículum Vitae.

### 9.2 Descripción de las Etapas

#### ETAPA 1: Evaluación curricular, experiencia laboral y capacitación (25%).

Factor 1: Título Profesional de Tecnólogo Médico pertinente al cargo

		Puntaje
<b>Estudios</b>	Título de Tecnóloga/o médico otorgado por Institución reconocida por el Estado. Inscrito en Superintendencia de Salud.	10
	Sin título pertinente al cargo.	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **10 puntos**, si no aprueba este factor queda excluido del proceso.

Factor 2: Experiencia Profesional previa en funciones similares al cargo

		Puntaje
<b>Experiencia Profesional previa</b>	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo sobre 3 años en adelante	10

<b>en funciones similares al cargo</b>	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo entre 1 año 1 día a 2 años	<b>5</b>
	Posee experiencia previa en funciones similares al cargo menor a 1 año	0

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **5 puntos**, si no aprueba este factor queda excluido del proceso.

**Factor 3: Capacitación Certificada**

		<b>Puntaje</b>
<b>Capacitación pertinente al cargo (6.3)</b>	Posee 20 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP E IAAS más cursos relacionados al cargo.	10
	Posee 20 horas de capacitación certificada y aprobada en RCP E IAAS	<b>5</b>
	Posee menos de 20 horas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo	0

Para la evaluación de este factor, se sumarán todas las horas de capacitación pertinente al cargo, debidamente acreditadas por el postulante. Para estos efectos, sólo se validarán certificados de aprobación, no de participación.

El puntaje mínimo de aprobación para este factor es de **5 puntos**, si no aprueba este factor queda excluido del proceso.

El Puntaje mínimo de aprobación para esta etapa será de **20 puntos**.

**ETAPA 2: Evaluación Técnica (25%)**

**Factor 4: Prueba de conocimientos técnicos**

		<b>Puntaje</b>
<b>Prueba Técnica</b>	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5	7
	Nota entre 5.5 y 5.9	<b>5</b>
	Nota entre 5.0 y 5.4	3
	Nota inferior a 5.0	0

Esta etapa consiste en la aplicación de una prueba escrita en donde se evaluarán conocimientos técnicos propios del área a desempeñar.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.

### ETAPA 3: Adecuación Psicolaboral al cargo (20%).

Factor 5: Adecuación Psicolaboral al cargo

		Puntaje
<b>Adecuación Psicolaboral al cargo</b>	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable para el cargo.	10
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como Recomendable con observaciones para el cargo.	5
	La entrevista por competencias y batería de pruebas psicolaborales lo definen como No Recomendable para el cargo.	0

Estos resultados serán reservados y no podrán ser divulgados por la Comisión de Selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación. Las evaluaciones serán realizadas por Psicóloga Laboral del Hospital.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.

### ETAPA 4: Evaluación de competencias específicas para el cargo (30%)

Factor 6: Evaluación de competencias

Esta etapa consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por la Comisión de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, de acuerdo al perfil de competencias del cargo.

		Puntaje
<b>Evaluación competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.6 y 7.0)	10
	Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 6.0 y 6.5)	7
	Presenta algunas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.5 y 5.9)	5
	Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo (Nota entre 5.0 y 5.4)	3
	No presenta habilidades, ni competencias requeridas para el cargo (Nota inferior a 5.0)	0

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas con voz y voto, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

El Puntaje mínimo de aprobación en esta etapa será de **5 puntos**.



---

## 10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El diseño aprobado de la pauta será presentado junto al Acta de la primera reunión de la Comisión de Selección, considerándose este como el acuerdo tomado por la misma para llevar a cabo este proceso específico.

## 11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, la Coordinadora del Proceso de R&S informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico o llamado telefónico, de acuerdo a los antecedentes señalados en su Curriculum. Una vez terminado el proceso, los postulantes podrán reclamar los antecedentes entregados dentro del plazo de un mes. Posterior a ello serán eliminados.

## 12. ETAPA FINAL

Finalizado el trabajo del Comité de Selección, éste procederá a enviar al Director del Hospital San Martín, los resultados del proceso y hará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo, pudiendo seleccionar a uno de los candidatos o declarar desierto el proceso.