**PAUTA PROCESO EXTERNO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES**

**1. ANTECEDENTES GENERALES.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | Tecnólogo Medico |
| **Vacante** | 01 |
| **Calidad Jurídica** | Contrata |
| **Horas** | 44 horas. Lunes a jueves 08:00 a 17:00, viernes 08:00 a 16:00 |
| **Renta** | 917.437.- |
| **Lugar de desempeño** | Laboratorio Clínico |
| **Dependencia** | Subdirección Médica |

**2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **HITOS** | **FECHAS** |
| Difusión a las oficinas de personal del SSVQ, publicación página web SSVQ y en la web de Empleos Públicos. | 29 Enero 2018 |
| Recepción de antecedentes | 29 de Enero al 09 de Febrero 2018 |
| Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular) | 12 al 13 de Febrero 2018 |
| Evaluación Psicolaboral | 14 al 23 de Febrero 2018 |
| Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección | 26 al 27 de Febrero 2018 |
| Resolución del proceso | 28 de Febrero del 2018 |

1. **OBJETIVOS**

Asegurar la correcta y oportuna realización de exámenes en el Hospital de Peñablanca, interviniendo en la etapa Pre-Analítica, Analítica y Post-Analítica de los exámenes a realizar, necesarios para el correcto diagnóstico, control y seguimiento de los usuarios de la red SSVQ, cumpliendo con los más altos estándares de calidad.

1. **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**
2. Mantención diaria a nivel de usuario de los equipos.
3. Evaluación de CCI diario y realización de respectivas acciones correctivas.
4. Evaluación y validación de exámenes.
5. Realización de PEEC según área de desempeño.
6. Manejo de equipamientos automatizados de las diferentes áreas del laboratorio. (Química, Hematología, Coagulación, Hormonas, Uroanálisis, Bacteriología).
7. Supervisión de los procedimientos en cada área en la que se desempeña.
8. Organizar y controlar el personal a su cargo en horarios de turno.
9. Manejo de Stock de insumos en su área de desempeño.
10. Otras labores que ordene el Jefe Directo atingentes a su cargo.

**5. REQUISITOS**

**5.1 Requisitos Legales:**

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

1. Ser ciudadano;
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
5. 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
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**5.2 Requisitos Específicos**

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley N°08 de fecha 24 de agosto del 2017 publicado en Diario oficial con fecha 30 de Noviembre del 2017.

1. 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.

**5.3 Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:**

1. Título de Tecnología Médica Mención, Laboratorio Clínico y Banco de Sangre.
2. Carnet de vacuna anti hepatitis B (3 dosis completas o 2 dosis en espera de la 3era dosis).

**5.4 Aspectos Deseables:**

1. Conocimiento y Experiencia en Acreditación Hospitalaria.
2. Experiencia Laboral en Servicio Público de 1 Año o privado
3. Experiencia Laboral en Laboratorios Privados 1 Año.
4. Conocimiento específico en bacteriología de la tuberculosis y Programa de tuberculosis a nivel nacional.
5. Conocimiento y Experiencia en Control de Calidad Interna de Laboratorio.
6. Conocimiento en áreas de Bacteriología, Hematología y Química Clínica.
7. Conocimiento en Equipamiento: Dimensión EXL 200, ADVIA 2120, CA-1500, ADVIA CENTAURO CP, VITEK 2, MGIT, INMUNOFLORECSCENCIA.
8. Disponibilidad para realizar turnos de extensión, fin de semana y festivos.

**5.5 Competencias del Funcionario Público:**

**Compromiso con la organización:** Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios**.**

**Probidad:** Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

**Orientación a la eficiencia:** Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

**Orientación al cliente:** Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático**.**

**Trabajo en equipo:** Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo**.**

**Comunicación efectiva:** Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad de transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones**.**

**Confianza en sí mismo:** Actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés de conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias**.**

**Adaptación al cambio:** aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

**5.6 Competencias para el ejercicio del cargo:**

1. **Tolerancia al trabajo bajo presión:** Se refiere a la capacidad de desenvolverse en entornos demandantes de resultados. Requiere organizar la conducta y mantener la energía para alcanzar metas específicas sin descuidar el nivel de desempeño a pesar de la presión.
2. **Auto organización**: Organiza eficazmente la propia actividad. Establecer las prioridades necesarias. Utilizar el tiempo personal del modo más eficiente posible.
3. **Pro actividad**:Corresponde a la acción desplegada por voluntad propia.
4. **Capacidad de aprendizaje**: Asimilar nueva información y aplicarla eficazmente.

**6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION.**

**6.1. Difusión y Publicación de Bases:**

El Hospital de Peñablanca del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota realizará la difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl), portal de empleados públicos y pagina web del hospital [www.hopitalpeñablanca.cl](http://www.hopitalpeñablanca.cl) a partir del día 01 de Enero de 2018.

6.2. Orden en la entrega de Antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus antecedentes, en el siguiente orden:

1. Ficha de Postulación (formato disponible en [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y [www.hopitalpeñablanca.cl](http://www.hopitalpeñablanca.cl) )
2. Currículum Vitae (formato disponible en [www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) y [www.hospitalpeñablanca.cl](http://www.hospitalpeñablanca.cl))
3. Fotocopia simple de Título Profesional.
4. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales.
5. Carne de Vacunas de Hepatitis.
6. Certificado de aprobación de Cursos realizados en materias relacionadas al cargo.

**6.3. De la entrega de antecedentes:**

Los interesados que reúnan los requisitos podrán entregar o remitir sus antecedentes en un sobre cerrado, indicando el cargo al que postula, a la Unidad de Personal del Hospital de Peñablanca, ubicada en la calle Sargento Aldea 660, Villa Alemana, de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del proceso, entre 08:30 am y 13:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas.

Sólo serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas en las fechas establecidas en el cronograma y que cuenten con todos los antecedentes solicitados en la Pauta de la postulación.

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.

Al finalizar el proceso, los antecedentes podrán ser devueltos, dentro de las próximas 3 semanas como plazo máximo, a partir de la fecha de cierre del proceso. Para ello, se deberán solicitar previamente al correo: [seleccionhpb@redsalud.gov.cl](mailto:seleccionhpb@redsalud.gov.cl)

**7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

**7.1. De la Comisión de Selección:**

Para el desarrollo de este proceso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por las siguientes personas:

* Subdirector Médico, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
* Jefatura Directa del cargo, cuenta con voz y voto.
* Representante del Gremio FRENPUSS, cuenta con voz y voto
* Representante de Unidad de Personal quien coordinará el proceso y sus respectivas etapas, cuenta con voz.

a.- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. Ante situaciones de empate, éste será dirimido por el presidente de la Comisión.

b.- La Comisión será presidida por el Subdirector Médico. En ausencia del presidente, asumirá esta función el funcionario de mayor jerarquía.

c.- Los miembros de la comisión podrán encomendar a un reemplazante, idealmente su subrogante formal, ser parte de la comisión en caso de no poder asistir.

d.- Será facultad de la comisión en caso de que ésta lo estime conveniente, solicitar las opiniones técnicas que requiera a entidades que tengan competencia en la materia consultada, las cuales tendrán sólo derecho a voz.

f.- La primera reunión será para constituirse como comisión y para acordar el cronograma de actividades a desarrollar.

**8. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

Se realizará la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes de acuerdo a lo establecido en las bases de postulación.

**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 superiores. La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la siguiente tabla, debiendo entenderse que de no cumplir con los criterios exigidos en ella; el puntaje equivale a 0 (cero) puntos.

Los factores a evaluar, deberán coincidir con los aspectos considerados como deseables:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS** | **FACTORES** | **FACTOR** | **CRITERIO** | **PTJE** | **PTJE MÁXIMO POR FACTOR** | **PTJE MÍNIMO POR FACTOR** | **PTJE MÍNIMO PODERADOR POR FACTOR** |
| **I.-** | Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación ponderado por 30% | Formación Educacional | Título profesional de Tecnólogo Médico, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. | 15 | 30 | 10 | 3.0 |
| Otros títulos profesionales. | 10 |
| Estudios de Especialización | Doctorado o Magister relacionado con el cargo. | 5 |
| Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo. | 3 |
| Estudios de especialización en otras áreas. | 2 |
| Capacitación y/o perfeccionamiento realizado | Poseer 100 o más horas de Capacitaciones, durante los últimos 5 años relacionados con el cargo. |  |
| Poseer entre 50 a 99 horas de capacitaciones durante los últimos 5 años relacionados con el cargo. | 7 |
| Poseer menos de 50 horas de capacitaciones durante los últimos 5 años relacionados con el cargo. | 3 |
| **II.-** | Experiencia Laboral ponderado por 25% | Experiencia Laboral en el área de desempeño | Experiencia Laboral de 5 o más años en funcionarios similares. | 30 | 30 | 10 | 2.5 |
| Experiencia Laboral entre 3 y 5 o más años en funcionarios similares. | 15 |
| Experiencia Laboral entre 1 y menos de 3 o más años en funcionarios similares. | 10 |
| Experiencia Laboral de menos de 1 año en funcionarios similares. | 5 |
| III.- | Aptitudes específicas para el desempeño de la función ponderación 20% | Adecuación Psicológica para el cargo | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo | 20 | 20 | 10 | 2 |
| Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo | 10 |
| Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo | 0 |
| IV.- | Apreciación Global del candidato ponderado 20% | Entrevista de evaluación de aptitudes | Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora | 1 - 20 | 20 | 15 | 3 |
| **TOTALES** | | | | | **100** |  |  |
| **PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO** | | | | | | **45** | **11** |

La comisión podrá solicitar referencias laborales de empleadores anteriores para complementar información para el informe final.

Para poder ser considerado postulante idóneo al cargo, debe haber aprobado cada una de las etapas de selección, de acuerdo a los puntajes mínimos estipulados por cada una.

Las personas preseleccionadas pasarán a la siguiente etapa, informándoles a través de la página web del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota ([www.ssvq.cl](http://www.ssvq.cl) ), donde se entenderá conocida por todos. Además, el Departamento de Personal del Hospital de Peñablanca, enviará al correo electrónico indicado en el Curriculum Vitae, la información, señalando si continua o no en el proceso.

**9.2. Descripción de las Etapas.**

**ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR 1** | **CRITERIO** | **PTJE** |
| **Factor 1:** Formación Educacional | Título profesional de Tecnólogo Médico, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. | 15 |
| Otros títulos profesionales. | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR 2** | **CRITERIO** | **PTJE** |
| **Factor 2:** Estudios de especialización | Doctorado o Magister relacionado con el cargo. | 5 |
| Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo. | 3 |
| Estudios de especialización en otras áreas. | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR 3** | **CRITERIO** | **PTJE** |
| **Factor 3:** Capacitación | Poseer 100 o más horas de Capacitaciones, durante los últimos 5 años relacionados con el cargo. | 10 |
| Poseer entre 50 a 99 horas de capacitaciones durante los últimos 5 años relacionados con el cargo. | 7 |
| Poseer menos de 50 horas de capacitaciones durante los últimos 5 años relacionados con el cargo. | 3 |

Solo se asignará puntaje de Post-Grado o Post título si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación o bien un certificado de título en trámite.

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

El puntaje mínimo bruto de aprobación de esta Etapa es de **10 puntos**.

**ETAPA 2: EXPERIENCIA LABORAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR** | **CRITERIO** | **PTJE BRUTO** |
| **Factor 4:**  Experiencia Laboral | Experiencia Laboral de 5 o más años en funcionarios similares. | 30 |
| Experiencia Laboral entre 3 y 5 o más años en funcionarios similares. | 15 |
| Experiencia Laboral entre 1 y menos de 3 o más años en funcionarios similares. | 10 |
| Experiencia Laboral de menos de 1 año en funcionarios similares. | 5 |

El puntaje mínimo de aprobación en esta Etapa será de **10 puntos brutos.**

**ETAPA 3: ADECUACION PSICOLABORAL AL CARGO**

**Factor 5.** La etapa de evaluación de adecuación psicolaboral al cargo, consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y entrevista complementaria, el cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral.

Producto de dicha evaluación, los postulantes serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FACTOR** | **CRITERIO** | **PTJE BRUTO** |
| **Factor 5:**  Adecuación psicolaboral al cargo | Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo. | 20 |
| Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones. | 10 |
| Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo. | 0 |

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa **será de 10 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con 0 puntos.

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 un Psicólogo Laboral, pudiendo el Hospital contratar servicios externos de consultoría para el desarrollo de esta etapa.

**ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO**

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas 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. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje: Nota promedio obtenida por el candidato \* 20 puntos

7,0 (Nota Máxima)

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa **será de 15 puntos brutos**.

**10. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

El diseño de la pauta de proceso será presentado junto al Acta de la primera reunión de la comisión, considerándose éste como el acuerdo tomado por la misma para este proceso específico.

**11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Finalizado el proceso de selección y al término de la evaluación, el Comité de selección informará los resultados a los postulantes, enviando un correo electrónico, según la información señalada en sus antecedentes curriculares.

**12. ETAPA FINAL.**

Finalizado el trabajo del comité de selección, éste procederá a enviar al Director del Hospital los resultados del proceso para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El Director del Hospital, podrá decidir por algunos de los postulantes presentados por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso de acuerdo a su superior resolución.

El Postulante seleccionado por el Director del Establecimiento será notificado por correo con carta adjunta, la cual deberá ser remitida a seleccionhpb@redsalud.gov.cl, con su debida confirmación a la aceptación de cargo.