

**APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN  
EXTERNO DEL CARGO TECNÓLOGO/A  
MÉDICO DEL HOSPITAL COMUNITARIO  
"CRISTINA CALDERÓN" DE PUERTO WILLIAMS  
ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL  
SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 7121**

Punta Arenas, 04 de diciembre de 2023

**VISTOS:** El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de la Ley 19.653/17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 01/2005 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las Leyes Nros. 18.933 y 18.469; Decreto Supremo N° 140/21.04.2005 del Ministerio de Salud, que establece Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución Exenta N° 6692/12.08.2021, que establece nueva estructura orgánica del Servicio de Salud Magallanes; El DFL N° 29/16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto N° 69/2004, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; La Resolución N° 06/29.03.2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en uso de las facultades que confiere el Decreto Exento N° 22/10.04.2023 del Ministerio de Salud que establece orden de subrogancia de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes; y

**CONSIDERANDO**

1) Que, el artículo 4° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deberán velar siempre por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

2) Que, Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.

3) Que, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, que otorga orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando:

- ✓ Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y
- ✓ Garantizar que las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.

4) Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y Resolución Exenta N° 6952 del 25 de agosto de 2021 de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, que modifica el Manual de Reclutamiento y Selección de este Servicio de Salud.

5) Que, mediante Resolución Exenta N° 5560 de fecha 12 de agosto de 2022 se aprueba perfil al cargo de Tecnólogo/a Médico del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

6) Que, mediante Resolución Exenta N° 6843 de fecha 13 de octubre de 2022, se Declara Desierto el Proceso de Selección Interno del cargo Tecnólogo/a Médico del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams,

Establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes convocado con fecha 22 de septiembre de 2022.

7) Que, de acuerdo a las Consideraciones Generales establecidas en el Manual de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Magallanes señala, que "...El Director/a de cada establecimiento, frente a un cargo vacante a contrata, procederá a provisionarlos a través de la realización de un concurso interno, que en el caso de declararse desierto lo habilitará para efectuar una convocatoria externa..."

8) Que, conforme a lo informado por la Unidad de Remuneraciones, en correo electrónico de fecha 01 de diciembre de 2023, las Asociaciones de Funcionarios con mayor representación son la FENPRUSS y FENATS, en planilla correspondiente al corte del mes de noviembre de 2023.

9) Que, con fecha 05 de diciembre de 2023, será publicado en la Página del Servicio Salud Magallanes, murales, afiches y medios de difusión, el Proceso de Selección Externo al Cargo de Tecnólogo/a Médico, Contrata, Grado 12° EUS., Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

10) Que, el Decreto N° 140 de año 2005 "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud", en el artículo 23, letra a) que considera "Proponer políticas para el Servicio de provisión de Recursos Humanos, a través de sistemas de reclutamiento, selección y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia", como funciones de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, dicto la siguiente:

### R E S O L U C I Ó N:

**1. LLÁMESE**, a Proceso de Selección "Externo" para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo Tecnólogo/a Médico, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, establecimiento dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Tecnólogo/a Médico	12° EUS	Hospital Comunitario "Cristina Calderón" Puerto Williams	Servicio Salud Magallanes

**2. APRUÉBASE**, las Bases que regirán el Proceso de Selección Externo para proveer el cargo señalado en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO AL CARGO CONTRATA DE "TECNÓLOGO/A MÉDICO" DEL HOSPITAL COMUNITARIO "CRISTINA CALDERÓN" DE PUERTO WILLIAMS ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES.**

#### I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO				
Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Tecnólogo/a Médico	Jefe/a Unidad de Apoyo Clínico	Hospital Comunitario "Cristina Calderón" Puerto Williams	Profesional	44 horas



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

## II.- PERFIL DEL CARGO:

### OBJETIVO DEL CARGO

Profesional Universitario del área Salud, con conocimiento y formación orientada al apoyo en el proceso de bioanálisis diagnóstico, incorporando conocimiento, aseguramiento de la calidad, operación de equipamiento y definiciones técnicas que entreguen resultados válidos y colaboren en determinar el estado de salud de las personas. El profesional realizará estas responsabilidades en el Laboratorio Clínico y Unidad de Imagenología del Hospital Comunitario "Cristina Calderón", de la ciudad de Puerto Williams.

### FUNCIONES

#### Generales:

- Atender las indicaciones y recomendaciones indicadas por Jefe de Unidades de Apoyo Clínico, en el plano de la gestión organizacional y enfoque operacional.
- Informar de manera prioritaria y oportuna a Jefatura Directa, cualquier anomalía que se presente en la unidad de Apoyo clínico y proponer medidas correctivas.
- Integrarse a rol de turno planificado y validado por Jefe de Apoyo clínico, dando cobertura a prestaciones de Servicio de urgencia en laboratorio clínico e imagenología en horario inhábil.

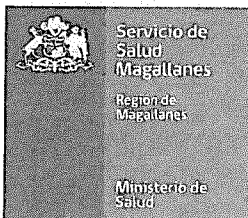
#### Administrativas:

- Realizar las acciones administrativas necesarias para la correcta operación del Laboratorio clínico, en asegurar y mantener un adecuado control de stock de los insumos, apoyar en la creación de plan de compra anual y compras requeridas, controlar el registro de las prestaciones realizadas.
- Gestionar los insumos necesarios para mantener la continuidad de la operación del Laboratorio Clínico, tanto en el lugar de trabajo como en bodega. Con ello se debe optimizar los recursos disponibles.
- Identificar problemas propios del proceso específico de su función, y de manera activa proponer, planificar, ejecutar, controlar y registrar las estrategias de solución, utilizando sus conocimientos y experiencia en el área.
- Realizar registro de la estadística de producción mensual, para inclusión en REM del Establecimiento.
- Realizar el envío de muestras hacia los laboratorios de derivación o referencia, asegurando la conservación de la muestra (embalaje adecuado, cuidado de la cadena de frío o conservación, mantener el proceso dentro del plazos indicado por establecimiento a cargo del análisis)

#### Asistencial:

##### Laboratorio Clínico

- Revisar la solicitud de examen, asegurando la correcta identificación del usuario, solicitante, prestación requerida y unidad de origen.
- Supervisar, de manera activa y constante, los procesos y resultados en cada etapa de sus acciones clínicas (pre-analítica, analítica y post-analítica), evaluando las diferentes prestaciones, técnicas y procedimientos que hacen posible el apoyo el diagnóstico y decisiones de tratamiento de diversas patologías o el control de salud.
- Investigar la técnica, implementación y pertinencia de nuevas prestaciones. y eventualmente gestionar las acciones para incluir, modificar o requerir soporte, según las necesidades y sobretodo la factibilidad de nuestro establecimiento.



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

- Supervisar y realizar la correcta toma de muestras de exámenes (punción venosa, punción capilar, hisopado nasofaríngeo, cultivo de herida, por ejemplo), según Manual de Toma de Muestra.
- Supervisar que las muestras recibidas cumplan con los criterios pre-analíticos necesarios para su correcto análisis (identificación del usuario, tipo de muestra, contenedor y preservante-anticoagulante, según el análisis a realizar).
- Gestionar el rechazo de las muestras que no se cumplan con las condiciones requeridas para su procesamiento, reportar y registrar para análisis y toma de acciones.
- Conocer la operación de equipos automatizados o semi-automatizados, en funcionamiento en las diferentes secciones del Laboratorio Clínico (conocer los manuales de usuario, realizar la operación en modo producción, realización de mantenimiento diario, realizar cambio de reactivos e insumos fungibles).
- Realizar prestaciones correspondientes al Laboratorio Clínico incluidas en la cartera local validada. En las secciones de Química Clínica, Hematología, Microbiología y Parasitología, y Análisis de Líquidos Biológicos (Uro-análisis y otros), validando, registrando y entregando los resultados (según marco jurídico, que contempla la impresión y firma de resultados).

#### **Imagenología**

- Revisar la solicitud de examen, asegurando la correcta identificación del usuario, solicitante, prestación requerida y unidad de origen.
- Dar instrucciones sobre la prestación a realizar, medidas de radioprotección, e indicaciones posteriores.
- Realizar la adquisición de imágenes radiológicas básicas, operando el equipo de Rayos X, según la documentación del fabricante y las indicaciones o consensos que indiquen los procedimientos establecidos que aseguren la calidad de imagen necesaria para un diagnóstico.
- Conocer la operación del equipo de Rayos X en funcionamiento (conocer los manuales de usuario, realizar la operación en modo producción, realización de mantenimiento diario y eventualmente realizar cambio repuesto si se requiere).

#### **Aseguramiento de la Calidad:**

- Implementar, ejecutar y evaluar normas de bioseguridad para prevenir, evitar y minimizar riesgos propios de la ejecución de exámenes y procedimientos clínicos, con el fin de proteger a las personas y medio ambiente.
- Aplicar controles de calidad internos como externos. Calibrar técnicas si se amerita.
- Realizar la preparación o reconstitución de reactivos, calibradores y/o controles, registrarlo y evaluar su estado para asegurar la calidad de los resultados.

#### **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

*(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)*

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto profesional 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 un año, en el sector público o privado; o,
- 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

### VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:

(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con el nivel educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)

#### Requisito:

- Título Profesional Tecnólogo/a Médico.

#### Requisitos deseables:

- Experiencia en Radiología Básica, como las prestaciones realizadas en Establecimientos de APS u Hospitales Comunitarios.
- Experiencia laboral de 1 año en Laboratorio.
- Experiencia en la operación, calibración, control de calidad y detección de fallas en equipos de Laboratorio automatizados o semi-automatizados.

#### Requisitos excluyente:

- Autorización de Seremi de Salud para operar equipos de segunda categoría a exposición de Radiación, con el curso respectivo de protección radiológica.

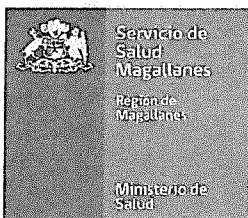
### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

<b>Conformación Equipo de Trabajo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas que pertenecen a dispositivos, unidades y centros dependientes de la Unidad de Apoyo Clínico.</li> </ul>
<b>Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios de las áreas pertenecientes a la Subdirección de Gestión clínica, principalmente atención abierta y cerrada.</li> <li>• Profesionales Externos y funcionarios desvinculados a las materias profesionales que aborda, usuarios del Hospital Comunitario "Cristina Calderón", organizaciones sociales e instituciones públicas vinculadas al trabajo realizado.</li> </ul>

## COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X



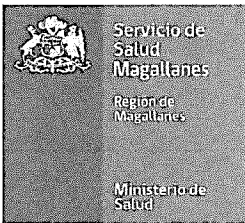
Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamento	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X
	Planificación			X
	Pensamiento Analítico			X

### III.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Fotocopia Cédula Identidad por ambos lados **VIGENTE**.
- Copia de Certificado de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. **VIGENTE**.
- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 12° E.U.S.
  - i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
  - ii) 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653).
- La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha de 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.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Cuando Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.
- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Obligatorios y/o Excluyentes en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Los documentos antes mencionados **son requisitos excluyentes** en el proceso de postulación.

***Aquel postulante que cumpla con los requisitos legales establecidos en los cuerpos normativos vigentes, señalados también en el perfil del cargo, aprobará la etapa de admisibilidad y continuará la siguiente etapa de evaluación curricular de antecedentes. De lo contrario, no avanzará a la siguiente etapa.***

#### **IV.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:**

Los interesados podrán presentar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación, desde el 05 de diciembre de 2023 al 13 de diciembre de 2023 hasta las 12:00 horas del mediodía, únicamente en el Portal de Empleos Públicos mediante modalidad "Postulación en Línea", <http://www.empleospublicos.cl/>.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarlas al correo electrónico: [postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl](mailto:postulaciones.ssm@redsalud.gob.cl) o a los siguientes números telefónicos: (61) 2291164 – 2291102 – 2291145 – 2291146.

Para obtener información sobre los requisitos de postulación y documentos a presentar dirigirse al link de la página del Servicio Salud Magallanes: <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/> y/o en el Portal de Empleos Públicos del Servicio Civil: <http://www.empleospublicos.cl/>.

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.

Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su correo de postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este proceso de selección (Art. 7° Ley N° 20.422).

En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en esta convocatoria.

#### **V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

La Comisión de Selección estará integrada por:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirector/a de Gestión Asistencial de la Dirección del Servicio Salud Magallanes, Subrogante legal o quien designe.
- Jefe/a Unidad Apoyo Clínico de la Subdirección de Gestión Clínica del Hospital Comunitario "Cristina Calderón" de Puerto Williams, Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENPRUSS.
- Un representante de la Asociación de Funcionarios, FENATS.



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

La conformación del Comité de Selección se efectuará a través de acta que levantará el Jefe/a de Personal o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, aportando una perspectiva institucional a la transparencia de los procedimientos, encontrándose entre sus funciones a los menos las siguientes:

- Ministro de fe del proceso.
- Identificación de cargo a proveer.
- Entregar resumen proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Registrar en el acta respectiva del día de sesiones, los acuerdos tomados para resolver las situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Firma de acta por sesión, de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y entrega final a cada uno de los integrantes del Comité al finalizar la sesión.
- Registrar Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

Funciones del Comité:

- Los miembros del comité, en cuanto tomen conocimiento de que se configure alguna inhabilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederá en abstenerse de participar en él, conforme a lo establecido en el Artículo N° 12 de la Ley N° 19.880.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases.

Para poder sesionar la Comisión de Selección deberá contar con el 100% de concurrencia de sus integrantes con derecho a voz y voto.

El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso.

Los Representantes de las Asociaciones de funcionarios, participarán desde la evaluación curricular hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.

El Comité de Selección se reserva el derecho de salvar errores por omisiones o inconsistencias en las presentes bases durante el desarrollo del proceso, las que serán informadas a través de la página del Servicio Salud Magallanes.

#### VI.- DEL 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:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

Etapas	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa
<b>I.- Factor de Admisibilidad</b>		
• Admisible	15	15
• No Admisible	0	
<b>II.- Evaluación Curricular</b>		
<b>Experiencia Laboral:</b>		
• Experiencia Laboral	10	30
• Experiencia Laboral Calificada	20	
<b>Capacitación:</b>		





Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

• <b>Capacitación atingente</b>	<b>10</b>	
• <b>Especialización y Perfeccionamiento</b>	<b>10</b>	
<b>III.- Evaluación Psicolaboral:</b>		
• <b>Recomendable para el cargo</b>	<b>20</b>	
• <b>Recomendable con Observaciones</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
• <b>No recomendable</b>	<b>0</b>	
<b>IV.- Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo</b>		
• <b>Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo</b>	<b>15</b>	
• <b>Presenta varias habilidades y competencias para el cargo</b>	<b>10</b>	
• <b>Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
• <b>No presenta habilidades y competencias para el cargo</b>	<b>0</b>	
<b>Puntaje mínimo para ser considerado elegible</b>		<b>65</b>

## VII.- FACTORES DE EVALUACIÓN:

### ETAPA I: ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Fotocopia Cédula Identidad por ambos lados **VIGENTE**.
- Copia de Certificado de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. **VIGENTE**.
- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional a fin al cargo que se postula, siendo para el 12° E.U.S.
  - i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
  - ii) 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo y que acredite no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653).
- La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados (copia simple) emitidos por el empleador correspondiente, donde señale tiempo de desempeño, fecha de 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.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados.
- Cuando Profesión corresponda al área de la Salud, los candidatos deberán acreditar el Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas.

- Curriculum Vitae Formato Libre (Propio).
- Cuando el Perfil del cargo considere Requisitos Obligatorios y/o Excluyentes en los antecedentes curriculares, deberán ser acreditados y serán considerados como requisito de admisibilidad para la primera etapa de evaluación.

Admisible : 15 puntos  
No Admisible : 0 Puntos

**PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA ES DE 15 PUNTOS.**

## **ETAPA II: EVALUACIÓN CURRICULAR**

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes, según tabla que se indica:

Factor	Subfactor	Pje. Máximo	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
Evaluación Curricular	Experiencia Laboral	10	30
	Experiencia Laboral Calificada	20	
	Capacitación Atingente al cargo	10	
	Estudios de Especialización y Perfeccionamiento Atingente al cargo	10	
Total		50	

### **I.1.- SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA:**

Se considera la **Experiencia Laboral** cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo al momento de la obtención de su certificado título profesional; y como **Experiencia Laboral Calificada**, cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo, al momento de la obtención de su certificado de título profesional, que sea atingente al cargo a postular.

Toda la información, deberá ser acreditada con certificados respectivos, los que deberán contener los siguientes datos para ser considerados válidos:

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que el certificado no presente fecha de término se entenderá la fecha de emisión del documento como fecha de corte.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
- Calidad Jurídica y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador.
- Nombre de la Institución, empresa, etc. y firma del encargado/a.

\* La falta de unos de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

**Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (30 puntos).**



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

Tabla de Asignación de Puntajes:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Experiencia Laboral	Más de 5 años de experiencia	10	10
	Desde 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00	
Experiencia Laboral Calificada	Más de 5 años de experiencia laboral.	20	20
	Desde 3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	15	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	10	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00	

**I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:**

La capacitación: estará constituida por 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 como se indica:

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta un Título distinto o capacitación 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 dichos números de horas 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 pertinencia de las actividades presentadas serán evaluadas por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
Capacitación Atingente al cargo	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10	10
	Entre 136 y 162 horas de capacitación, en el área de desempeño.	08	
	Entre 109 y 135 horas de capacitación en el área de desempeño.	06	
	Entre 82 y 108 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Entre 55 y 81 horas de capacitación en el área de desempeño.	02	
	Menos de 55 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

Estudios de Especialización y Perfeccionamiento Atingente al Cargo	Especialización		
	Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años. (Magister y Doctorado)	10	
	Perfeccionamiento:		
	Actividades de 160 horas a 1920 horas. (Diplomado)	05	

**LOS Y LAS POSTULANTES, QUE CUMPLAN CON EL PUNTAJE MÍNIMO DE LA ETAPA II PASARÁN A LA ETAPA III. EL QUE SERÁ DE 30 PUNTOS MÍNIMOS.**

### ETAPA III: EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Una vez concluida la etapa de la evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que:

- Hayan aprobado el Factor Admisibilidad.
- Y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares.

Se contactarán a los postulantes, vía telefónica y correo electrónico con el objeto 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 de manera presencial y sólo en casos justificados se realizará por video conferencia y/o en línea, siendo responsabilidad del postulante contar con los medios propicios para su realización en línea.

Esta etapa está comprendida por la medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes a los cargos llamados. Consiste en la aplicación de pruebas psicológicas, que permitirán obtener un perfil de personalidad y competencias generales del evaluado, según lo señalado anteriormente.

Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:

- **Aplicación de pruebas de personalidad individual:** Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.
- **Actividades de índole individual:** Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.
- **Actividades de índole Grupal:** Tales como el desarrollo de actividades de tipo conjunto con los demás postulantes presentes en la entrevista o Assesment Center (entrevistas de evaluación situacional), actividad que permite predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que pueden resultar críticas en su puesto de trabajo, lo que permite al evaluador observar al postulante, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante un tipo determinado de situaciones reales.



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla de puntajes:

Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mínimo de Aprobación Etapa
<b>Evaluación Psicolaboral</b>	Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil	Recomendable para el cargo.	20	10
		Recomendable con observaciones.	10	
		No recomendable.	0	

La Evaluación Psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para el perfil del cargo, a contar de la fecha de la misma.

En caso de que el postulante decida someterse a otro proceso de selección con un perfil de cargo distinto, y pase a esta etapa, deberá ser evaluado nuevamente.

El contenido y herramientas de las Evaluaciones Psicolaboral tendrán el carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes ciudadanas de acceso a la información u otra vía. Sin perjuicio que sea el propio titular de la información quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Una vez finalizada la aplicación y revisión de las pruebas realizadas, el profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de determinar la nómina de personas que avanzan a la etapa final de evaluación.

**\*\* Etapa de evaluación, que deberá ser ejecutada por un Psicólogo Laboral.**

**AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO LOGREN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPERADO DE 10 PUNTOS NO PASARÁN A LA EVALUACIÓN FINAL.**

**ETAPA IV: EVALUACIÓN FINAL "ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS".**

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con las 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.

La entrevista podrá ser presencial o 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 por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Curriculum Vitae.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante del Comité de Selección, con derecho a voz y a voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en algunas de las siguientes categorías, de esta tabla de puntajes:

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo
<b>Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo. (nota 6.5 – 7.0)	15	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)	05	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo. (nota 1.0 – 4.99)	00	

**EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA SERÁ DE 10 PUNTOS.**

#### **VIII. PUNTAJE DE POSTULACIÓN CANDIDATO IDÓNEO:**

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.

Si no existieran candidatos que cumplan con lo anterior, el proceso será declarado desierto.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe Superior del Servicio o del Establecimiento, establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes.

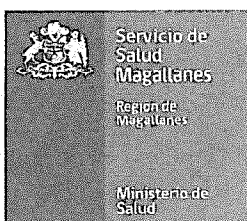
El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **65 puntos** y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa. El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

#### **IX. SELECCIÓN Y ASUNCIÓN DE FUNCIONES:**

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes.

El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume funciones.

En el marco de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en el portal de empleos públicos, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.



Subd. G° y D° de Personas  
Departamento Desarrollo Organizacional

## X. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio Salud Magallanes correspondiente al cargo, mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atinentes para la aceptación del cargo.

Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la fecha de notificación.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en el Portal de Empleos Públicos del Servicio Civil: <http://www.empleospublicos.cl/> y/o en la página del Servicio: <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/>.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas encargado del proceso, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a seleccionado/a. En caso de que éste no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a unos de los postulantes restantes de la lista elegible.

## XI. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 10 de enero de 2024, en el evento que el Servicio de Salud Magallanes por razones fundadas no pueda dar cumplimiento a esta fecha, se informará por las distintas plataformas.

## XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El calendario se encuentra expuesto a modificaciones las que serán informadas en la página del Servicio: <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/> siendo deber del postulante, informarse de las variaciones.

<b>CRONOGRAMA: PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO DEL CARGO TECNÓLOGO/A MÉDICO DEL HOSPITAL COMUNITARIO "CRISTINA CALDERÓN" DE PUERTO WILLIAMS ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES</b>	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	05 de diciembre de 2023 al 13 de diciembre de 2023 <i>Hasta las 12:00 horas del mediodía.</i>
Evaluación de antecedentes curriculares	14 de diciembre de 2023 al 19 de diciembre de 2023
Entrevista Psicolaboral	20 de diciembre de 2023 al 22 de diciembre de 2023
Entrevista con el Comité de Selección	26 de diciembre de 2023 al 29 de diciembre de 2023
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	02 de enero de 2024 al 05 de enero de 2024
Entrega de resultados	08 de enero de 2024 al 09 de enero de 2024
Asume funciones	10 de enero de 2024 o fecha a convenir

**Subd. G° y D° de Personas**  
 Departamento Desarrollo Organizacional

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**





  
**D. RICARDO MOYA MÁRQUEZ**  
**DIRECTOR (S)**  
**SERVICIO SALUD MAGALLANES**

RMM/DSA\_SVM\_AGR/MHB/MHM/jag  
 N° 4621

**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:**

- Dirección Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección de Recursos Físicos.
- Subdirección de Gestión Asistencial.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Subdirección Administrativa y Financiera.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental.
- Departamento Asesoría Jurídica.
- Departamento de Auditoría.
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Pública.
- FENPRUSS- DSSM.
- FENPRUSS- Hospital de Porvenir.
- FENPRUSS- HCM.
- FENPRUSS- HPN.
- FENATS.
- FENATS- HPW
- ASENF.
- Departamento Desarrollo Organizacional.
- Oficina de Partes (ORIGINAL)