

LSM/AGS/cos

SAN CARLOS,

22 SEP 2022

VISTOS: La Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 1/05, texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763/79, que crea, entre otros, los Servicios de Salud; el D.S N° 140/04, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Resolución N°06/19, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón; el D.S N°38/05 Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; GAB. PRES. N° 001, del 26 de enero de 2015 que contiene el Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado; Resolución N° 01/17, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas y Resolución Exenta RA N° 434/279/2022 del 12 de mayo de 2022, que establece orden de Subrogancia Director Hospital de San Carlos.

CONSIDERANDO:

1. Que resulta necesario para el Hospital de San Carlos la contratación de personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley ha encomendado a este establecimiento.
2. Que se requiere proveer vacante con desempeño en S.A Laboratorio, mediante un proceso de Reclutamiento y Selección abierto, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN EXENTA 4EH2 N° 4818 /

1. **LLÁMESE** a proceso de selección de antecedentes para Tecnólogo Médico Servicio de Apoyo Laboratorio Gr 15 EUS, estamento profesional, sistema de turno, 44hrs contrata.
2. **APRUEBESE** la pauta de selección de antecedentes y perfil del cargo, en las fechas, términos y alcances que en ellas se especifican.
3. **PUBLÍQUESE** esta Resolución, pauta de selección de antecedentes y perfil del cargo en la página web <http://hospitalsancarlos.cl/portal/> sección trabajo con nosotros y recepción de postulaciones en Portal Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl/>.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



DR. FERNANDO CORVALÁN DEL RÍO
DIRECTOR (S)

HOSPITAL DE SAN CARLOS DR. BENICIO ARZOLA MEDINA

DISTRIBUCION:
H2: 1A/4A/FEDEPRUS

PAUTA PROCESO DE SELECCIÓN CARGO:
TECNÓLOGO/A MÉDICO S.A LABORATORIO
HOSPITAL DE SAN CARLOS "DR. BENICIO ARZOLA MEDINA"
SERVICIO DE SALUD ÑUBLE

La siguiente pauta regula el proceso de llamado a selección de antecedentes del Hospital de San Carlos, para proveer la vacante que se detalla a continuación:

1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

<i>Nº de vacantes</i>	<i>1</i>
<i>Planta</i>	<i>Profesional</i>
<i>Calidad jurídica</i>	<i>Contrata</i>
<i>Horas</i>	<i>Sistema 4to turno</i>
<i>Grado</i>	<i>15 EUS</i>
<i>Renta bruta</i>	<i>\$ 1.293.625 aprox.</i>
<i>Unidad de desempeño</i>	<i>S.A Laboratorio</i>
<i>Lugar de desempeño</i>	<i>Hospital de San Carlos</i>





2. REQUISITOS LEGALES

Cumplir con lo establecido en el Art. 12 y 13 de la Ley 18.834 para ingreso a la Administración Pública:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- 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, 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y que se señalan a continuación:
 - a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con el Hospital de San Carlos Dr. Benicio Arzola Medina o el Servicio de Salud Ñuble.
 - b) Tener litigios pendientes con el Hospital de San Carlos Dr. Benicio Arzola Medina o el Servicio de Salud Ñuble, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

- c) Tener calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Establecimiento.
- d) Encontrarse condenado por crimen o simple delito.

Quien resulte seleccionado(a) para cubrir la vacante ofrecida, deberá presentarse el día de ingreso a la organización en la Unidad de Selección y Desempeño de las Personas, entregando la siguiente documentación:

-  Certificado de Estudios o Título en original (No sirve fotocopia legalizada)
-  Certificado de afiliación A.F.P.
-  Certificado de afiliación fondo de Salud (Fonasa /Isapre)
-  Fotocopia de Cédula Identidad por ambos lados

3. REQUISITOS

3.1 ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Esta etapa hace alusión a la presentación de los documentos mínimos de admisibilidad para la postulación al cargo. Estos son:

- 1. Certificado de título Tecnólogo Médico mención Laboratorio Clínico, Hematología y Banco de sangre, otorgado por un establecimiento del Estado o reconocido por éste***
- 2. Acreditar mínimo 1 año de experiencia laboral profesional.**
- 3. Acreditar mínimo 1 año de experiencia laboral en laboratorio de establecimiento de salud de alta complejidad (con UTI y/o UCI) público o privado**
- 4. Acreditar mínimo 5 meses de experiencia en administración de transfusiones.**
- 5. Acreditar capacitación en IAAS (mínimo 20 hrs)**
- 6. Acreditar capacitación en REAS (mínimo 20 hrs)**

**Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3° del DFL. N° 153, de 1981, del Ministerio de Educación:*

“A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras”

Importante mencionar que **la presentación de estos documentos será excluyente para la siguiente etapa del proceso.** Esta documentación debe estar incluida en los documentos que se solicitan en la plataforma al momento de postular.

4. PERFIL DEL CARGO

Se encuentra en anexo N° 01.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo **únicamente** a través de la página web <http://www.empleospublicos.cl>, a la cual pueden acceder desde la página web <http://www.serviciodesaludnuble.cl/sitio/trabajeconnosotros/>, desde el 22/09/2022 a las 17.00 hrs del 28/09/2022. **No se recibirán postulaciones por correo electrónico, físico u otros medios fuera del establecido.** Al momento de concretar su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra la presente pauta, consintiendo que en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros”, al cual es posible acceder desde <http://hospitalsancarlos.cl/portal/> sección **Trabaje con Nosotros**, sean publicados sus apellidos en el estado de avance del presente proceso de selección de antecedentes.

La información que el/la postulante consigne en su postulación debe ser **acreditada con respectivos certificados**. La documentación enviada debe ser LEGIBLE, no se permitirán documentos compartidos en nubes virtuales. Cualquier información que sea ajena a la realidad será causal de eliminación del proceso de selección. Por lo tanto, **es responsabilidad de cada postulante el correcto ingreso y respaldo de información en su postulación**. Al respecto, la plataforma de Empleos Públicos indica en el área de edición de CV:

“Una vez que Ud. Complete los datos de su CV estos serán incorporados en cada postulación que realice en el sistema. Si quiere actualizar/modificar su CV podrá hacerlo cada vez que lo estime. El portal considerará en cada postulación los últimos datos ingresados.”

En los casos en que el/la postulante no adjunte algún certificado que acredite los antecedentes ingresados a través de la plataforma al momento de postular, no se asignará el puntaje en el rubro respectivo, pudiendo quedar fuera del proceso si el puntaje es insuficiente para aprobar la etapa de análisis curricular. En caso de **no acreditar mediante el respectivo medio de prueba un requisito considerado excluyente, su postulación será desestimada por no dar cumplimiento a los requisitos de admisibilidad** establecidos en la presente pauta. Para acreditar lo solicitado, el/la postulante deberá adjuntar en sus documentos de postulación los respectivos certificados que permitan a Comisión de Selección determinar de manera efectiva experiencia laboral, experiencia específica, capacitaciones, etc. Para efectos de contabilizar periodos de tiempo, los certificados deberán explicitar en cuerpo del documento el tiempo de desempeño acreditado con fecha de inicio y de término o vigencia, según sea el caso y contener además la fecha de emisión del mismo.

Importante indicar que la opción de adjuntar currículum libre es voluntaria, ya que para valorar su postulación se consideran los certificados de estudios, experiencia laboral, experiencia específica y capacitaciones, siendo esta información obligatoria.

Cada documento que se presente o se omita en la presente postulación es de responsabilidad exclusiva del/la postulante y no del Hospital. Del mismo modo, **el Hospital no es responsable del funcionamiento de la plataforma Empleos Públicos, debiendo el/la postulante contactarse debidamente con la entidad a cargo de la plataforma frente a dudas en su funcionamiento o inconvenientes relacionados con el sistema de postulación**, en los canales disponibles en la página web <https://www.empleospublicos.cl/pub/contacto/contacto.aspx>

Toda modificación, actualización, información adicional, cambios en el cronograma y estado de

avance del proceso será publicado en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros” y/o Portal Empleos Públicos. No obstante, los/las postulantes podrán ser notificados e informados, de ser necesario, vía correo electrónico o vía telefónica.

Mientras dure el proceso de selección, será responsabilidad de cada postulante la revisión de la página web <http://hospitalsancarlos.cl/portal/> sección **Trabaje con Nosotros**, número de contacto, perfil de cuenta en www.empleospublicos.cl y su cuenta personal de correo electrónico consignados en el CV electrónico de postulación, puesto que serán los mecanismos de contacto formales y oficiales del presente proceso, **no pudiendo el/la postulante declarar desconocimiento de la información publicada y/o citas realizadas.**

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 dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo al momento de ser citados a evaluación, para efecto de facilitar la aplicación de las herramientas de selección y adaptar las condiciones físicas del lugar, garantizando la no discriminación por este motivo.

Por último, se estipula que si bien los procesos de selección se definen según los Servicios o Unidades que los requieran, la Dirección del Hospital de San Carlos tiene la facultad de rotar estos cargos o modificar tipo de jornada según necesidades organizacionales.

6. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Serán causales de eliminación del proceso de selección los siguientes motivos:

- ✚ No dar cumplimiento con los requisitos obligatorios que se estipulan en la presente pauta.
- ✚ No adjuntar la documentación solicitada.
- ✚ No acreditar lo declarado en el CV electrónico de postulación mediante las correspondientes certificaciones.
- ✚ Errores en postulación, tales como omisión de información que es obligatoria, errores en ingreso de fechas exactas con día, mes y año, falta de información detallada de cursos, etc.
- ✚ Cualquier información señalada en el CV electrónico de postulación y/o certificados adjuntos que sea ajena a la realidad y/o que falte a la verdad.
- ✚ No asistir a la totalidad de etapas de evaluación, lo que incluye atrasos o retiros antes de la finalización de la evaluación (en caso de ser citado para estos fines).
- ✚ Poseer evaluación psicolaboral vigente con categoría NO RECOMENDABLE para el cargo y/o perfil en postulación (vigencia evaluación 6 meses).

7. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para el desarrollo del proceso existirá una comisión de selección que podrá estar integrada por las siguientes personas relacionadas con el desempeño del cargo:

- 1) Subdirectora de Unidades de Apoyo
- 2) Jefe Laboratorio Clínico o subrogante
- 3) Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas o subrogante
- 4) Representante gremial con la mayor representación de la planta correspondiente.

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 ellos en un acta.

8. FACTORES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN




La evaluación constará de etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la etapa anterior.

	FACTOR	PONDERACIÓN
1	ANÁLISIS CURRICULAR	20%
2	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	25%
3	ENTREVISTA PSICOLABORAL	25%
4	ENTREVISTA DE EVALUACIÓN GLOBAL	30%

8.1 ETAPA: ANALISIS CURRICULAR

La cual corresponderá a un 20% de la ponderación final, con un puntaje máximo de 25. El puntaje de corte para avanzar a la siguiente etapa de evaluación corresponde a 15 puntos. En caso de existir empate se considerarán ambos candidatos(as). En caso de que ningún postulante obtenga puntaje igual o mayor a 15 puntos, correspondiente al 60% de exigencia del proceso, la comisión de selección declarará desierta la selección de antecedentes.

Esta etapa comprende la evaluación de los siguientes factores:

-  **Experiencia Laboral:** periodo de tiempo desempeñándose en la profesión y en cargos similares. Cada experiencia laboral ingresada al postular será considerada proporcionalmente al tiempo de desempeño. Ejemplo: si su jornada laboral constaba de sólo 22 horas semanales, estas serán consideradas como media jornada.
-  **Capacitación o Talleres:** se refiere a actividades de este tipo, que puedan comprobarse a través de un certificado o diploma, que se encuentren relacionadas y sean deseables para el cargo.
-  **Otros requisitos deseables:** se bonifican requisitos que sean considerados como favorables para el desempeño efectivo del cargo.

8.1.1 SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral general y experiencia laboral específica. Se contabilizará el tiempo trabajado desde la obtención del respectivo título requerido para el cargo hasta la fecha de cierre de postulación del presente proceso. Las prácticas profesionales no serán consideradas experiencia laboral. **La certificación de experiencia debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda.** Serán válidos para acreditar experiencia los certificados de relación de servicio, copia de resolución de nombramiento, certificado de tiempo trabajado o prestación de servicios en instituciones privadas, copia del contrato según corresponda. Sin embargo, estos certificados por sí solos **no establecen la experiencia específica**, por lo que deberán ser acompañados por algún documento **certificado que deje claramente establecido que las funciones desempeñadas y el tipo de trabajo realizado tienen relación con el ámbito de desempeño considerado atingente** en la presente pauta. Para el cálculo se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Experiencia laboral global (25% valor subfactor)

Acredita 3 años o más de experiencia laboral	25 PUNTOS
Acredita 2 años a 2 años 11 meses y 29 días de experiencia laboral	20 PUNTOS
Acredita 1 año a 1 año 11 meses y 29 días de experiencia laboral	15 PUNTOS

Experiencia específica en contextos laborales atingentes al cargo (35% valor subfactor)

Acredita 2 años o más de experiencia laboral	25 PUNTOS
Acredita 1 año 6 meses a 1 año 11 meses y 29 días de experiencia laboral	20 PUNTOS
Acredita 1 año a 1 año 5 meses y 29 días de experiencia laboral	15 PUNTOS

**Se considerará atingente:* experiencia acreditada en área de Laboratorio de establecimiento de salud de alta complejidad (que cuentan con UTI y/o UCI) público o privado.

Experiencia específica en administración de transfusiones (20% valor subfactor)

Acredita 1 año o más de experiencia	25 PUNTOS
Acredita 8 meses a 11 meses y 29 días de experiencia laboral	15 PUNTOS
Acredita 5 meses a 7 meses y 29 días de experiencia laboral	10 PUNTOS

8.1.2 SUBFACTOR CAPACITACIÓN

Sólo se considerarán los cursos de capacitación con una duración mínima de 20 hrs. de certificación y en temas diferentes. Las capacitaciones indicadas como excluyentes no reciben puntaje en este ítem (20% valor subfactor). *

Posee 3 cursos atingentes o Diplomado**	25 PUNTOS
Posee 2 cursos atingentes	15 PUNTOS
Posee 1 curso atingente	10 PUNTOS

*Se considerará como capacitación atingente: Liderazgo, trato al usuario, cadena de custodia, calidad y seguridad del paciente, calidad interna de laboratorios y otros considerados atingentes por Comisión de Selección.

**El puntaje asociado a Diplomado será otorgado previa consulta de atingencia del mismo con el referente técnico.

8.2 ETAPA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

La cual corresponderá a un 25% de la ponderación final con un puntaje máximo de 25 puntos. El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa será **mínimo obtener calificación 5.0**, con un 60% de exigencia. La calificación será obtenida en sistema digital, ingresando el puntaje ideal de la prueba realizada y el puntaje obtenido por el/la postulante.

La prueba de conocimientos tiene como objetivo evaluar las competencias técnicas o habilidades específicas en relación al conocimiento requerido para el adecuado desempeño del cargo, con la finalidad de comprobar las destrezas técnicas y el grado de habilidad del candidato(a) en la ejecución de procedimientos. Se establece que las preguntas de la prueba de conocimientos deberán ser de respuesta dicotómica o única (alternativa, verdadero/falso, términos pareados, etc.), a modo de mantener la objetividad en la corrección.

Calificación	Puntaje	Calificación	Puntaje
7.0	25 puntos	5.8 - 5.9	19 puntos
6.8 - 6.9	24 puntos	5.6 - 5.7	18 puntos
6.6 - 6.7	23 puntos	5.4 - 5.5	17 puntos
6.4 - 6.5	22 puntos	5.2 - 5.3	16 puntos
6.2 - 6.3	21 puntos	5.0 - 5.1	15 puntos
6.0 - 6.1	20 puntos	Menor a 5.0	0 puntos

8.3 ETAPA: EVALUACION PSICOLABORAL

La cual corresponderá a un 25% de la ponderación final, con un puntaje máximo de 25 puntos. El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa será **mínimo 16 puntos**.

La evaluación psicolaboral puede involucrar la aplicación de una batería de pruebas con puntajes mínimos de aprobación en base a las exigencias en esta materia, definidas para el buen desempeño del cargo, y una entrevista personal.

La fecha de la prueba de conocimientos técnicos y evaluación psicolaboral se informará dentro de los rangos de fecha establecidos en el cronograma del proceso. El/la postulante **deberá considerar una mañana o tarde completa**, dependiendo del horario en que se cite para rendirlos. Es de exclusiva responsabilidad de los(as) postulantes contar con disponibilidad para asistir a las evaluaciones, ya que **no existe la posibilidad de otra fecha de evaluación distinta a la que se informe al momento de citación**.

Categoría	Ajuste al perfil	Puntaje
Recomendable	98% - 100%	25
	95% - 97%	24
	92% - 94%	23
	89% - 91%	22
	86% - 88%	21
	83% - 85%	20
Recomendable con observaciones	80% - 82%	19
	77% - 79%	18
	74% - 76%	17
No recomendable	71% - 73%	16
	70% o menor	0

El informe resultante de la entrevista psicolaboral es de uso exclusivo de la Institución, por lo tanto, no serán entregados a los/las postulantes.

8.4 ETAPA: ENTREVISTA DE EVALUACIÓN GLOBAL

La cual corresponderá a un 30% de la ponderación final con un puntaje máximo de 25 puntos.

Consta de una entrevista realizada por la comisión de selección compuesta por 3 personas con derecho a voto y 1 secretario (a) del proceso, los cuales realizarán diversas preguntas para evaluar y determinar el grado de ajuste del postulante al cargo vacante.

La comisión de selección podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada, como así también podrá solicitar los antecedentes adicionales para aclarar algún punto en particular.

No podrán integrar la comisión de selección las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más de los/las postulantes.

Calificación	Puntaje	Calificación	Puntaje
7.0	25 puntos	5.4 - 5.5	17 puntos
6.8 - 6.9	24 puntos	5.2 - 5.3	16 puntos
6.6 - 6.7	23 puntos	5.0 - 5.1	15 puntos
6.4 - 6.5	22 puntos	4.8 - 4.9	14 puntos
6.2 - 6.3	21 puntos	4.6 - 4.7	13 puntos

6.0 – 6.1	20 puntos	4.4 – 4.5	12 puntos
5.8 – 5.9	19 puntos	4.2 – 4.3	11 puntos
5.6 – 5.7	18 puntos	4.0 – 4.1	10 puntos

**Para el cálculo final, se pondera cada etapa del proceso según los puntajes obtenidos. En el caso de que ningún candidato(a) iguale o supere el nivel de exigencia del proceso (equivalente a 70 puntos finales), éste se podrá declarar desierto por falta de postulantes idóneos(as). Para ser considerado(a) idóneo para el cargo, el/la postulante debe obtener un puntaje igual o mayor a 70 puntos finales.*

Una vez concluido el proceso de evaluación, y en el evento de que no existan candidatos(as) idóneos(as), es decir que obtengan un puntaje bajo el nivel de exigencia del proceso (70 puntos finales), la comisión podrá declarar desierto el proceso de selección. En caso contrario, Comisión propondrá a Director del establecimiento nómina con postulantes para proveer la(s) vacante(s) ofertada, quien podrá seleccionar a cualquiera de los postulantes presentados, o bien declarar desierto el proceso. Adicionalmente, en base a las facultades que posee, Director del establecimiento podrá solicitar el desarrollo de una entrevista personal con postulantes en nómina propuesta por Comisión de Selección para ocupar la(s) vacante(s), a fin de aclarar algún punto en particular.

Se hace presente que las contrataciones duran como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

8.5 ETAPA: NOTIFICACIONES

Una vez que el documento es visado y se aprueba la contratación de uno de los postulantes propuestos, se informa al seleccionado(a) y se le ofrece el cargo, mediante vía telefónica y/o correo electrónico. Quien resulte seleccionado(a) **deberá manifestar su aceptación al cargo dentro del plazo de 1 día hábil desde la notificación**. Por otra parte, al resto de los postulantes que participaron de la última etapa del proceso, se les comunicará la finalización del proceso de selección y su resultado por una de las vías de información establecidas durante el desarrollo del proceso de selección. Además, la información se actualizará en la página web del Servicio de Salud Nuble, link “Trabaje con nosotros”, al cual es posible acceder desde <http://hospitalsancarlos.cl/portal/> sección **Trabaje con Nosotros**.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha estimada
Recepción de antecedentes	22/09/2022 a las 17.00 hrs del 28/09/2022
Evaluación técnica y psicolaboral	10/10/2022
Evaluación con Comisión de Selección	13/10/2022
Finalización del proceso	17/10/2022

* Los plazos señalados están sujetos a modificación, por razones de buen servicio, para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección. En este caso, las modificaciones realizadas se comunicarán en la página web del Hospital de San Carlos, sección **Trabaje con Nosotros**.

PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

I. Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Tecnólogo(a) Medico
Subdirección	Subdirección de Unidades de Apoyo Diagnóstico
Departamento	N/A
Unidad o Sección	Unidad de Apoyo Laboratorio Clínico
Planta	Profesional
II. Organigrama	
<pre> graph TD A[Subdirección Unidades de Apoyo] --- B[Jefe S.A Laboratorio] B --- C[Tecnólogos médicos Laboratorio Clínico] </pre>	

III. Requisitos del Cargo				
Formación				
Nivel de Estudios	Carrera profesional completa, de 8 semestres o más de duración.			
Título de	Tecnólogo Médico mención Laboratorio Clínico, Hematología y Banco de sangre			
Conocimientos Clave	Medicina transfusional, Química clínica, IAAS, Calidad y Seguridad del Paciente, Calidad interna de Laboratorios, Bacteriología y Hematología.			
Capacitaciones	Deseable	- Liderazgo - Trato al usuario - Cadena de Custodia	Mínimo	- IAAS - REAS
Experiencia Laboral				
Experiencia laboral profesional en área medicina transfusional y laboratorio de atención de urgencias de establecimiento de salud de alta complejidad (que contenga UCI y/o UTI).				
Años de Experiencia como Profesional	Deseable	3 años	Mínimo	1 años
Años de Experiencia en el Cargo	Deseable	2 años	Mínimo	1 año
Años de Experiencia Administración de transfusiones	Deseable	1 año	Mínimo	5 meses
IV. Contexto del Cargo				
Redes y Vínculos	Supervisado Por:	Jefatura de Laboratorio Clínico		
	Supervisa A:	Técnico paramédico y auxiliar de servicio		
	Red de Trabajo:	Jefe de Laboratorio Tecnólogos Médicos Laboratorio Técnicos de Laboratorio Auxiliares de Laboratorio Administrativa de Laboratorio Médicos turno de urgencia y UTI Servicios clínicos del Hospital Laboratorios Hospital Herminda Martín Servicio técnico equipos en comodato SAMU Cordillera		
Riegos del Cargo				
Nombre	Si	No	Especifique	
Caídas mismo nivel	X			
Caídas distinto nivel		X		
Golpes con	X		Mueble aéreo, puertas	
Contacto con	X		Elementos Biológicos, químicos y físicos	

Atrapamiento		X	
Sobreesfuerzo		X	
Exposición a químicos	X		Reactivos químicos
Corto - punzantes	X		
Cortantes		X	
Proyección de partículas	X		Aerosoles
Radiación ionizante		X	
Cambios bruscos de temperatura		X	
Otro	X		Exigencias cognitivas

Responsabilidades del Cargo

Nombre	Si	No	Especifique
Material	X		
Equipos	X		
Dinero		X	
Presupuesto		X	
Documentos	X		
Información confidencial	X		
Vehículo		X	
Otro	X		Hacer valer normativa vigente; manejo de muestras biológicas; a cargo del recurso humano del turno.

V. Propósito del Cargo

Objetivo del Cargo

Realizar los exámenes de laboratorio solicitados por los profesionales autorizados, cumpliendo con los tiempos de espera y resultados críticos comprometidos en los protocolos correspondientes.

VI. Competencias Funcionales del Cargo

¿Qué hace para cumplir los objetivos del cargo?

Funciones del Cargo	Tareas
Realizar exámenes Clínicos solicitados	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar trabajo de técnico y auxiliar de su equipo. 2.- Aplicar las normas de bioseguridad establecidas y verificar que el resto del equipo las respete. 3.- Verificar correspondencia de la orden con las muestras enviadas. 4.- Verificar calidad de la muestra y rechazar según protocolo vigente. 5.- Analizar los resultados entregados por los equipos. 6.- Validar los resultados. 7.- Informar valores críticos de acuerdo a protocolo. 8.- Comunicarse personalmente con su red de trabajo cuando sea necesario. 9.- Solicitar transporte de muestra cuando corresponda. 10.- Supervisión y/o ejecución del proceso transfusional. 11.- Solicitar información clínica al paciente cuando corresponda. 12.- Educación en Servicios Clínicos en ámbito de exámenes.
Unidad de Medicina Transfusional	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Validación de hemocomponentes respecto a la compatibilidad con el/la paciente (pruebas cruzadas, grupo sanguíneo, Coombs, etc) 2.- Reclasificación de paciente en lámina. 3.- Administración de hemoderivados. 4.- Evaluación de RATs a las 24 horas. 5.- ejecutar los procesos según protocolos locales.

Solicitar insumos a Unidad de Medicina Transfusional de Hospital Hermina Martin	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Hacer solicitud de hemoderivados cuando corresponda por el sistema informático y telefónicamente. 2.- Ingresar los insumos al sistema informático. 3.- Ingresar registros correspondientes a proceso transfusional de acuerdo a protocolo vigente.
Realizar mantenencias a equipos a su cargo durante el turno	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Verificar tipo de mantención que corresponde, diaria o semanal. 2.- Realizar las mantenencias y calibraciones a cada equipo de acuerdo a indicaciones del proveedor. 3.- Registrar la realización de la mantención donde corresponda. 4.- Realizar medidas correctivas según protocolo, cuando corresponda. 5.- Gestionar con servicio técnico cada vez que un equipo presente falla técnica. 6.- Abastecer de reactivos a los diferentes equipos. 7.- Dar aviso oportuno a jefatura directa sobre el stock crítico de insumos y reactivos.
Hacer control de calidad de las técnicas en uso, según protocolo	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Pasar los controles correspondientes según protocolo vigente a las técnicas que se realizan en el laboratorio. 2.- Verificar resultados de los analitos controlados. 3.- Registrar valores y guardar copia impresa cuando corresponda. 4.- Calibrar las técnicas cuando corresponda.
Stock	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Velar por la mantención del Stock de reactivos e insumos. 2.- Dar aviso oportuno a jefatura directa cuando esté por generarse un quiebre de stock de reactivos e insumos. 3.- Mantener en horario no hábil el correcto almacenamiento de reactivos e insumos de laboratorio.
Otras funciones administrativas atingentes	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Respetar y hacer valer la normativa vigente aplicable a sus funciones. 2.- Registrar eventos en libro de novedades y Hoja de Entrega de Turnos. 3.- Entrega de Turno de manera verbal y escrita. 4.- Dar aviso oportuno a jefatura respecto a la ausencia de funcionarios a su tutela. 5.- Participar de la trazabilidad en la cadena de custodia de especies de peritaje, en cuanto a almacenamiento, custodia y entrega a fiscalía/PDI.

VII. Competencias Conductuales del Cargo

Competencias Transversales	Nivel
Preocupación por la calidad del servicio	
Preocupación permanente por comprobar y controlar la calidad del trabajo y de la información. Excelencia en el trabajo a realizar, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por el Servicio.	4
Compromiso con la organización	
Capacidad de hacer propios la visión, misión, valores y objetivos de la organización de salud, desarrollando un trabajo de calidad y optimizando los recursos disponibles, en un marco de transparencia y probidad, para el logro de los objetivos institucionales.	4
Orientación de servicio a los usuarios	
Deseo de satisfacer las necesidades y exigencias de los usuarios de la RED, otorgando un servicio humanitario, eficiente, cordial y empático.	3

Competencias Especificas	Nivel
Trabajo en equipo y en red	
Capacidad de participar activamente en la prosecución de una meta común, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo y/o red asistencial.	4
Tolerancia a la presión	
Mantiene la eficacia de sus capacidades bajo cualquier circunstancia. Sabe enfrentar simultáneamente más de un problema observando las prioridades reales, pudiendo responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.	4
Ética y confiabilidad	
Sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores y las buenas prácticas institucionales, respetando las políticas organizacionales. Estar comprometido con la honestidad y la confianza en el desempeño de las tareas asignadas.	4
Flexibilidad y adaptación	
Disposición para adaptarse fácilmente. Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas y/o equipos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas, adaptando su propio enfoque a medida que la situación lo requiera.	3
Liderazgo	
Habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, estableciendo claramente metas, objetivos y prioridades. Ser capaz de motivar e inspirar confianza dentro de la organización.	3
Comunicación efectiva	
Capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo, poniéndose en su lugar. Habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, logrando retroalimentación efectiva.	3