

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 1 de 15
---	--	-----------------------

PAUTA PROCESO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES POR RECLUTAMIENTO EN RED HOSPITAL SANTO TOMÁS DE LIMACHE

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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

Cargo	Jefatura Unidad de Laboratorio
Vacante	1
Calidad Jurídica	Contrata
Horas	44 horas
Grado	12°
Renta	1.942.412
Lugar de desempeño	Hospital Santo Tomás de Limache
Dependencia	Subdirección Medica

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

HITOS	FECHAS
Llamado a Oposición de Antecedentes para provisión de cargo por Reclutamiento en Red. Difusión por medio de publicación página web SSVQ (www.ssvq.cl)	03 de noviembre 2025
Recepción de antecedentes	Desde el 03 al 07 de noviembre 2025
Reunión comisión para evaluar antecedentes (Análisis Curricular)	Desde el 10 al 14 de noviembre 2025
Evaluación Técnica	Desde el 17 al 19 de noviembre 2025
Evaluación Psicolaboral	Desde el 20 al 26 de noviembre 2025
Entrevista personal a postulantes por Comisión Selección	Desde el 27 de noviembre al 01 de diciembre 2025
Resolución del proceso	Desde 02 de diciembre 2025

El presente cronograma de proceso es referencial, puede sufrir modificaciones.

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 2 de 15
---	--	-----------------------

3. OBJETIVOS

Gestionar, planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de labores de la Unidad de Laboratorio y del personal a su cargo con el fin de que se ejecuten exámenes o análisis de apoyo clínico y de diagnóstico que correspondan, cumpliendo con la normativa y estándares de calidad vigentes, respondiendo con eficacia, oportunidad, seguridad y calidad a las demandas derivadas de la atención de salud de usuarios del Hospital Santo Tomás de Limache.

4. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

- Velar por el cumplimiento de la normativa general y específica que rigen el funcionamiento del Laboratorio Clínico y aquellas disposiciones impartidas por la Autoridad Sanitaria y normativa pertinente.
- Garantizar, el cumplimiento de normas técnicas asociadas al funcionamiento del laboratorio, el uso correcto y óptimo de los insumos, reactivos y equipamiento, estableciendo protocolos o actualizándolos, para asegurar el alcance de estándares de calidad.
- Dirigir el equipo de trabajo asignando funciones claras, tareas y carga laboral equitativa, propiciando canales de comunicación efectiva, trabajo en equipo, un clima laboral sano y fomentar el desarrollo de habilidades potenciales del personal a cargo, propiciando su actualización de conocimientos, continua y permanente.
- Realizar gestiones correspondientes con su subdirección para que el equipo de trabajo pueda contar con las condiciones óptimas para su desempeño, el stock necesario de reactivos, insumos y materiales, equipos en funcionamiento, infraestructura adecuada, elementos de protección personal etc. y así se pueda garantizar la prestación de servicios.
- Asesorar técnicamente a Unidad de Abastecimiento o a quien corresponda respecto de sus materias en lo que sea pertinente, por ejemplo, en la adquisición de insumos, equipamientos relacionados.
- Emitir los informes de resultados de análisis de las muestras y entregar la información que le sea requerida: examen con importancia clínica, valores críticos, rechazos de muestra.
- Elaborar informes periódicos con estadísticas, de vigilancia epidemiológica, estadísticas de uso de materiales, inventarios, cantidad de exámenes, resultados etc. IAAS
- Mantener los procesos técnicos y administrativos en cada área del laboratorio acorde a los protocolos de calidad (AOC 1.3, APL 1.2, APL 1.3, APL 1.4, APL 1.5, entre otros).
- Realización y validación de exámenes en las distintas áreas de trabajo.
- Realizar acompañamiento en la realización y envío de PEEC a Tecnólogo Médico de cada sección.
- Participar en Comité IAAS del hospital y otros relacionados con nuevas estrategias emanadas por MINSAL.
- Proporcionar información para programas de vigilancia epidemiológica a las autoridades correspondientes.
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades dentro del laboratorio con el fin de lograr mayor eficiencia y eficacia.
- Implementar y supervisar un adecuado aseguramiento de la calidad del Laboratorio Clínico que lidera.
- Mantener manuales actualizados de los diferentes procesos que maneja el Laboratorio Clínico.
- Velar por el oportuno y adecuado abastecimiento de insumos y reactivos para el normal funcionamiento de la unidad.
- Efectuar distribución de funciones y responsabilidades del personal de laboratorio de acuerdo a las necesidades del Laboratorio Clínico y en caso de contingencias.
- Mantener coordinación con los demás servicios clínicos, unidades relacionadas al laboratorio.
- Promover un ambiente laboral seguro en coordinación con otras unidades del establecimiento.
- Colaborar con Dirección en la detección de necesidades, elaboración y seguimiento de proyectos, programas, detección de brechas.
- Realizar levantamiento de necesidades de capacitación de los funcionarios a su cargo.

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 3 de 15
---	--	--

- Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad establecidas por la autoridad (MINSAL _ ISP) o en normativas vigentes.
 - Implementar planes para la mejora continua de la prestación del servicio de laboratorio.
 - Mantener un registro actualizado de dotación y mantención de bienes inventariables.
 - Promover un ambiente laboral seguro y bien tratante en coordinación con otras unidades del establecimiento
 - Apoyar clínicamente a la unidad cuando sea necesario.
- Realizar toda otra actividad que le encomiende su jefatura en virtud de sus facultades o en materias de su competencia.

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:

- a) Ser ciudadano; o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley. Para aquellos cargos regidos por esta ley en los que se exija tener licencia de educación media, se entenderá que cumplen dicho requisito las personas con discapacidad mayores de 18 años que acrediten haber completado sus estudios en la modalidad de educación especial. Todo lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el decreto Nº 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica o la normativa que lo reemplace.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Con todo, conforme lo establecido en el artículo 121 de este Estatuto, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Por otro lado, y en virtud 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 los presentes cargos, 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

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 4 de 15
---	--	-----------------------

5.2. Requisitos Específicos:

Los requisitos establecidos en el Decreto con Fuerza de Ley. Nº 08 del 30 de noviembre del 2017 del Ministerio de Salud:

- 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
- 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

5.3. Aspectos Técnicos para el desempeño del cargo:

- Título profesional de Tecnólogo/a Médico/a con especialidad en Laboratorio Clínico
- Registro en Superintendencia de Salud
- Experiencia profesional previa de al menos 3 años en unidades de Laboratorio Clínico público y/o privado.
- Experiencia como jefatura o subrogante de Unidades de Laboratorio Clínico de a lo menos 1 año, en el sistema público.
- Curso infecciones asociadas a atención de salud 80 hrs.
- Curso soporte vital básico 21 hrs.
- Curso gestión de calidad en laboratorio clínico o similar.

5.4. Aspectos Deseables:

- Curso gestión de procesos.
- Conocimiento de las normas técnicas que rigen al laboratorio.
- Manejo de tecnologías informáticas, idealmente saber utilizar programa TrackerCare-SIDRA.
- Conocimientos técnicos y administrativos del funcionario de un laboratorio clínico.
- Conocimiento en hematología, química clínica, hormonas, bacteriología y TBC.
- Manejo nivel intermedio de Word, Excel, Power point, internet, otros.
- Curso bioseguridad en laboratorio clínico

5.5. Competencias Transversales Del Funcionario Público:

COMPETENCIA	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Compromiso Con La Organización				X	
2. Orientación A La Eficiencia				X	
3. Orientación Al Usuario				X	

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 5 de 15
---	--	-----------------------

4. Probidad				X	
-------------	--	--	--	---	--

5.6. Competencias específicas para jefatura.

Incluir este grupo de competencias solo en el caso que el cargo a proveer tenga rol de jefatura o directivo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA JEFATURAS Y DIRECTIVOS	NIVEL				
	1	2	3	4	5
1. Dirección De Equipos De Trabajo				X	
2. Liderazgo				X	
3. Negociación				X	
4. Toma De Decisiones				X	
5. Visión Estratégica				X	

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN.

6.1. Difusión y Publicación de la pauta:

La Unidad de Desarrollo Organizacional del Hospital Santo Tomás de Limache realizará la más amplia difusión de la presente Pauta a través la página web del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota, www.ssvg.cl, a partir del 03 de noviembre 2025.

Podrán postular personas que se encuentren en calidad contrata, reemplazo o suplencias que se encuentre realizando trabajo directamente en el establecimiento Hospital Santo Tomás de Limache o en la red del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota.

6.2. De la Entrega de Antecedentes:

Las personas interesadas en postular deberán presentar con el siguiente ordenamiento los siguientes antecedentes:

1. Ficha de postulación y CV ciego
2. Fotocopia simple de Título Profesional o Certificado de Título pertinente al cargo.
3. Declaración jurada simple que acredite número de semestres cursados.
4. Fotocopia simple de los certificados de actividades de Capacitación y Formación de Postgrado realizados, pertinentes al cargo, de acuerdo a lo descrito en el punto 5.3 y 5.4 de esta Pauta.
5. Registro de inscripción en la Superintendencia de Salud.
6. Certificado relación de servicio del establecimiento de salud en el cual se encuentra trabajando en la actualidad.
7. Certificados que acrediten experiencia profesional previa, de acuerdo con los requisitos del DFL 08/2017 de acuerdo al grado del cargo.
8. Certificado o resolución que respalde experiencia como jefatura y/o subrogancia.

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 6 de 15
---	--	-----------------------

Se considerarán no admisibles los postulantes que no cumplan con entregar todos los antecedentes mencionados. Además, los Curriculum Vitae entregados en otro formato también serán motivo de eliminación del proceso de selección.

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 las pautas de 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.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento, o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que comúnmente se administran, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso de selección.

Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Los(as) postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

De la entrega de antecedentes:

Se informa a las personas que postulan que podrán entregar sus antecedentes a través de correo electrónico a camila.cabezas@redsalud.gob.cl, enviando los antecedentes en formato PDF y en un solo archivo, indicando en el asunto el cargo al cual postula. La recepción de antecedentes se realizará de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma del presente proceso.

Se recibirán antecedentes para este proceso, entre los días 03 y 07 de noviembre del 2025 hasta las 23:59 hrs.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a camila.cabezas@redsalud.gob.cl.

***Para tener en cuenta:**

Aquellos postulantes que avancen en las etapas del proceso y que lleguen a Entrevista Final, se sugiere preparar con anticipación los documentos estipulados en el Listado de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, los cuales, en caso de ser Seleccionado, deberán ser presentados en la Unidad de Personal para la oportuna remuneración. Estos son:

1. Inscripción Militar al día, si corresponde.
2. Certificado de Salud compatible con el cargo.

Para su obtención, tiene dos alternativas:

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 7 de 15
---	--	-----------------------

- El certificado puede emitirlo un médico particular declarando que usted “*Tiene salud apta para desempeñarse en la Administración Pública en cualquier parte del territorio de la República de Chile*”, firmando y timbrando el documento. El certificado debe señalar que tiene una validez de seis (6) meses.
 - Unidad de Personal o Unidad de Reclutamiento e Inducción le entregará un formulario para realizarse examen y tramitar el certificado en el hospital respectivo. En este caso, tenga presente que se sujetará a la agenda y/o disponibilidad de horas.
3. Certificación de Estudios (Licencia Enseñanza Media para cargos Auxiliares o Administrativos)
 4. Acreditación de Nivel Académico (Técnico o Profesional)
 - Título o Certificado de Título, según corresponda; o Inscripción como prestador individual en la Superintendencia de Salud
 - Si usted es Médico o Profesional extranjero, éste debe estar legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la Universidad de Chile.
 - Si usted es Médico, deberá haber rendido y aprobado el *Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina* (EUNACOM), Ley 20.261, Art. 1°
 5. Declaración Jurada Simple, formulario que puede descargar desde www.empleospublicos.cl
 6. Certificado de antecedentes, formulario que la Unidad de Personal le solicitará firmar para pedirlo al Registro Civil e Identificación, sin costo.
 7. Cedula de Identidad, al momento de entregar sus antecedentes debe concurrir con ella.
 8. Certificado de afiliación previsional
 - A.F.P., si tiene clave de acceso puede descargarlo gratuitamente desde el sitio web de su Administradora.
 - FONASA o ISAPRE, en esta última, debe indicar el plan de salud que usted contrató con su Isapre.
 9. Curriculum Vitae actualizado.

Además, la Unidad de Personal le solicitará información sobre su Dirección Particular, Correo Electrónico, número de teléfono móvil y número de teléfono red fija.

Funcionarios de la Administración Pública

Si usted trabajó en la administración pública como *titular o contrata dentro de los últimos seis meses*, méncionelo: para estos casos no es necesario presentar los antecedentes detallados, siempre y cuando entregue copia de su último contrato/nombramiento Tomado Razón.

Si han transcurrido más de seis meses desde su alejamiento de la administración pública, méncionelo, ya que deberá actualizar los antecedentes que la Unidad de Personal le indique.

Si su contrato está dentro del año calendario, debe solicitar Certificado de días de Feriado Legal y Permisos administrativos pendientes, si corresponde, a su ex -Empleador para ser sometido a análisis de pertinencia.

Personas con otra modalidad de contrato (honorarios, empresas privadas, etc.)

Si procede desde el sector privado o ha tenido contratos a honorarios en la administración pública, debe presentar la totalidad de los antecedentes mencionados en el listado.

Le sugerimos presentar el Certificado de Feriado Legal progresivo (solicítelo en su AFP)

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 8 de 15
---	--	-----------------------

ADVERTENCIA: En caso de que usted no presente la totalidad de la documentación requerida, el acto administrativo no podrá ser dictado y procesado por la unidad de remuneraciones. En consecuencia, ante esa situación, usted no recibirá el pago de remuneración.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. Del comité de Selección:

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

- Subdirector(a) de Subdirección Médica, Presidente de la Comisión, cuenta con voz y voto.
- Representante Gremial FEDEPRUS, cuenta con voz y voto
- Referente técnico de la Unidad de Farmacia y Laboratorio del SSVQ. Cuenta con voz y voto
- Representante de Reclutamiento y Selección, 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 Presidente, en su ausencia 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.

e.- 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 el punto 6.2 del presente documento.

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

9.1. Metodología de evaluación

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 9 de 15
---	--	--

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.

ETAPAS	FACTOR	CRITERIO	PTJE	PONDERACION (%)	PTAJE MAXIMO POR FACTOR	PTJE MINIMO APROBACION ETAPA
ETAPA 1 EVALUACIÓN CURRICULAR DE ESTUDIOS, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Factor 1: Educacional Requerido	Posee título de Tecnólogo Médico mención en laboratorio clínico	10	20%	10	10
		No posee título de Tecnólogo Médico mención en laboratorio clínico	0			
	Factor 2: Experiencia en funciones de tecnólogo médico clínico en el ámbito público y/o privado	Posee experiencia en Laboratorio Clínico superior a 6 años	10		10	3
		Posee experiencia en Laboratorio Clínico desde 5 años 1 día a 6 años.	7			
		Posee experiencia en Laboratorio Clínico desde 4 años 1 día a 5 años.	5			
		Posee experiencia en Laboratorio Clínico desde 3 a 4 años.	3			
		Posee experiencia en Laboratorio Clínico inferior a 3 años.	0			
	Factor 3: Experiencia en funciones de jefatura y/o subrogante en Unidades de Laboratorio Clínico en ámbito público	Posee experiencia profesional superior a 4 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico	10		10	3
		Posee experiencia profesional de 3 años 1 día a 4 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico	7			
		Posee experiencia profesional de 2 años 1 día a 3 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico.	5			
		Posee experiencia profesional de 1 a 2 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico.	3			
		Posee experiencia inferior a 1 año como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico.	0			
	Factor 4: Formación / Capacitación atingente al cargo realizadas dentro de los últimos 5 años	Posee curso de IAAS de 80 horas o más, RCP 21 horas y curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar, y 150 o más horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo y/o postítulos.	10		10	4

		Posee curso de IAAS de 80 horas o más, RCP 21 horas, y curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar, y entre 80 y 149 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	7			
		Posee curso de IAAS de 80 horas, RCP 21 horas y Curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar.	4			
		No posee 80 horas de capacitación certificada y aprobada de IAAS, 21 horas de RCP ni Curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar.	0			
ETAPA 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Factor 5: Evaluación técnica	Nota entre 6.6 y 7.0	10	25%	10	5
		Nota entre 6.0 y 6.5.	7			
		Nota entre 5.5 y 5.9.	5			
		Nota entre 5.0 y 5.4.	3			
		Nota inferior a 5.0.	0			
ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO	Factor 6: Adecuación psicolaboral al cargo	Informe Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo.	10	25%	10	5
		Informe Psicolaboral lo define como Recomendable con Observaciones para el cargo.	5			
		Informe Psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo.	0			
ETAPA 4: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	Factor 7: Evaluación de competencias específicas para el cargo	Responde al 90% o más de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en profundidad, responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea clara y precisa del tema que se aborda.	10	30%	10	7
		Responde entre el 89% y el 75% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y da una idea clara del tema que se aborda.	7			
		Responde entre el 74% y el 60% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	5			

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 11 de 15
---	---	------------------------

		Responde entre el 59% y el 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	3			
		Responde a menos del 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o no conoce la temática consultada.	0			
TOTAL					70	37

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.

La Unidad de Desarrollo Organizacional, enviará al correo electrónico indicado en el Curriculum Vitae ciego, la información, señalando si continúa o no en el proceso.

9.2. Descripción de las Etapas.

ETAPA 1: EVALUACIÓN CURRICULAR ESTUDIOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL (20%)

Ejemplo

Factor 1: Nivel Educacional Requerido

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Nivel educacional	Posee título profesional de Tecnólogo Médico de laboratorio clínico	10
	No posee título profesional de Tecnólogo Médico de laboratorio clínico	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **10 puntos brutos**.

Factor 2: Evaluación Experiencia en funciones de tecnólogo médico clínico en el ámbito público y/o privado.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Experiencia en funciones	de	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
--------------------------	----	----------	---------------

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 12 de 15
---	--	------------------------

tecnólogo médico clínico en el ámbito público y/o privado	Posee experiencia en Laboratorio Clínico superior a 6 años.	10
	Posee experiencia en Laboratorio Clínico desde 5 años 1 día a 6 años.	7
	Posee experiencia en Laboratorio Clínico desde 4 años 1 día a 5 años.	5
	Posee experiencia en Laboratorio Clínico desde 3 a 4 años.	3
	Posee experiencia en Laboratorio Clínico inferior a 3 años.	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 puntos brutos**.

Factor 3: Evaluación Experiencia en funciones de jefatura y/o subrogante en Unidades de Laboratorio Clínico en ámbito público.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Experiencia en funciones de jefatura y/o subrogante en Unidades de Laboratorio Clínico en ámbito público	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	Posee experiencia profesional superior a 4 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico	10
	Posee experiencia profesional de 3 años 1 día a 4 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico	7
	Posee experiencia profesional de 2 años 1 día a 3 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico.	5
	Posee experiencia profesional de 1 a 2 años como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico.	3
	Posee experiencia inferior a 1 año como jefatura y/o subrogante de Laboratorio Clínico.	0

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **3 puntos brutos**.

Factor 4: Formación / Capacitación atingente al cargo.

Esta etapa se evaluará bajo los siguientes parámetros:

Formación / Capacitación atingente al cargo	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	Posee curso de IAAS de 80 horas o más, RCP 21 horas y curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar, y 150 o más horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo y/o postítulos .	10

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 13 de 15
---	--	------------------------

	Posee curso de IAAS de 80 horas o más, RCP 21 horas, y curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar, y entre 80 y 149 horas pedagógicas de capacitación certificada y aprobada en temáticas pertinentes al cargo.	7
	Posee curso de IAAS de 80 horas, RCP 21 horas y Curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar.	4
	No posee 80 horas de capacitación certificada y aprobada de IAAS, 21 horas de RCP ni Curso de Gestión en Calidad en laboratorio clínico o similar.	0

*Es importante señalar que las capacitaciones de IAAS y RCP deben tener una vigencia de 5 años.

Solo se asignará puntaje a aquellos certificados que indiquen aprobación del curso (no participación ni asistencia), y que señalen las horas de duración de la actividad.

El puntaje mínimo de aprobación de este factor para poder continuar en el proceso será de **4 puntos brutos**.

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. (25%)

Factor 5: Se aplicará una prueba de conocimientos acorde a las competencias del cargo que será elaborada por el referente técnico del cargo.

Evaluación Técnica	CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
	Nota entre 6.6 y 7.0	10
	Nota entre 6.0 y 6.5.	7
	Nota entre 5.5 y 5.9.	5
	Nota entre 5.0 y 5.4.	3
	Nota inferior a 5.0.	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **5 puntos brutos**. Por lo tanto, no continuarán en proceso de evaluación aquellos postulantes que sean evaluados con nota inferior a 5.5.

En caso de que el/la postulante desee realizar una revisión de su intento, cuenta con tres días hábiles a contar de la notificación del resultado de la evaluación técnica para solicitarlo, esta será una instancia única y presencial con el referente técnico a cargo.

ETAPA 3: ADECUACIÓN PSICOLABORAL AL CARGO (25%)

Factor 6: La etapa de adecuación psicolaboral al cargo consiste en dos fases: la primera, y que determinará si avanza a segunda fase, es la aplicación de instrumentos psicométricos y, la segunda, una entrevista complementaria, la cual pretende detectar las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por un Psicólogo Laboral, el cual clasificará a los postulantes en tres categorías: Recomendable, Recomendable con Observaciones y No Recomendable.

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 14 de 15
---	--	------------------------

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

CRITERIO	PUNTAJE BRUTO
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 86% y 100% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable .	10
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil entre 70% y 85% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como Recomendable con Observaciones .	5
Postulante presenta una puntuación de adecuación al perfil menor o igual 69% de las competencias más relevantes del perfil de cargo en búsqueda. Se considera al postulante como No Recomendable .	0

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de **5 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 los/as integrantes del comité de selección, para proteger la confidencialidad de los resultados del proceso de evaluación.

ETAPA 4: ENTREVISTA FINAL (30%)

Factor 7: Consiste en la aplicación de una entrevista semiestructurada, efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende observar y evaluar el ajuste o adecuación que cada candidatura finalista tiene con el perfil de cargo, considerando sus motivaciones, intereses y herramientas personales que le permitirán cumplir con los requerimientos del cargo.

Procedimiento de asignación de puntaje para esta etapa:

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, aplicándose luego la siguiente tabla:

FORMA DE EVALUACIÓN	NOTAS	PUNTAJE
Responde al 90% o más de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en profundidad, responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea clara y precisa del tema que se aborda.	6.6 a 7.0	10
Responde entre el 89% y el 75% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y da una idea clara del tema que se aborda.	6.0 a 6.5	7
Responde entre el 74% y el 60% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma general, responden a lo que se consulta de forma correcta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	5.5 a 5.9	5
Responde entre el 59% y el 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema de forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o superficial de la temática consultada.	5.0 a 5.4	3

	Unidad de Desarrollo Organizacional ANEXO 08: FORMATO OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES	Página 15 de 15
---	--	------------------------

Responde a menos del 45% de las preguntas, las respuestas desarrollan el tema en forma básica, no responden exactamente a lo que se consulta y dan una idea vaga o no conoce la temática consultada.	1.0 a 4.9	0
---	------------------	----------

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa para poder continuar en el proceso será de **7 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, éste procederá a enviar al Director (a) del Establecimiento los resultados del proceso y realizará una propuesta para su análisis y decisión de provisión del cargo.

El/la director/a, podrá decidir por algunos de los postulantes propuestos por el Comité de selección, o bien podrá declarar desierto el proceso, de acuerdo a su resolución.

En el caso de que un postulante quede seleccionado, este estará tres meses en periodo de prueba, en los cuales se evaluará si efectivamente se adecúa al perfil del cargo. Una vez pasado ese periodo la jefatura si lo considera pertinente determinará si se debe realizar la contratación anual o si solicitará una prórroga del periodo de evaluación, el cual puede extenderse hasta 3 meses. Independiente de la decisión, la jefatura directa será la responsable de notificar a la Unidad de Personal cómo proceder una vez transcurridos dos meses de prueba. En caso de que el Servicio de Salud presente la necesidad de proveer un cargo de perfil y características similares a las de este proceso, podrá escoger de la nómina de postulantes idóneos a aquel que se adecúe de mejor manera al perfil de cargo, sin necesidad de realizar un nuevo concurso, pues la idoneidad del evaluado tendrá una validez de 6 meses a contar de la fecha de finalización del proceso de selección.