

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A HONORARIO DE KINESIÓLOGO INTEGRAL PARA LA UNIDAD DE PACIENTE CRÍTICO HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

CARGO Kinesiólogo	Nº DE VACANTES 1
TIPO DE VACANTE Honorario	

2. PERFIL DE CARGO

2.1 Descripción del Cargo

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Kinesiólogo
Centro de Responsabilidad	Unidad de Paciente Crítico
Centro de Costo	Subdirección de Gestión Asistencial
Jefatura	Jefe CR Unidad de Paciente Crítico
Requisitos Académicos: Kinesiólogo. Licenciado en Kinesiología	
Capacitación o formación en un área específica: - Capacitación en Cuidados intensivos y terapia ventilatoria. Acreditable - Deseable Diploma en Ventilación Mecánica y/o cursos de actualización. Acreditable - Deseable capacitación Ecmo paciente pediátrico. Acreditable - Deseable capacitación y/o actualizaciones en terapia de rehabilitación. Acreditable - Curso de Infección Intrahospitalaria. Acreditable	
Conocimientos y/o Habilidades Técnicas: - Conocimiento en ventilación mecánica - Conocimiento en ventilación protectora - Habilidad de Paciente Crítico	
Experiencia deseable en algún área: - Deseable Experiencia de un año como Kinesiólogo en Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos de Alta Complejidad en Sistema público y/o privado. - Deseable 6 meses al menos en sistema de salud público. - Experiencia deseable en atención de paciente en ECMO. - Experiencia deseable en atención de pacientes en Rehabilitación.	
Objetivo del Cargo	Realizar atención kinésica integral a pacientes críticos (evaluación y plan de trabajo), de acuerdo a los diagnósticos generados por los profesionales médicos de la Unidad de Paciente Crítico, en el contexto del trabajo en equipo y multidisciplinario, en el marco de las normativas internas del Hospital Roberto del Río.

Tipo de Jornada: Cuarto turno en UPC

2.2 Red de Interacción

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Jefe de CR asociado a desempeño
Equipo de trabajo	Todos aquellos profesionales que se desempeñen en unidad miembros del equipo UPC.
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	No tienen.

3. Análisis del Cargo

3.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Realizar los procedimientos de Kinesiología (kinesioterapia respiratoria y motora, fisioterapia, ortesis, y preparación kinésica preoperatoria), colaborando con procedimientos médicos más complejos en el caso de ser necesario, cumpliendo con las normas técnicas, administrativas y de prevención de infecciones intrahospitalarias. Manteniendo correctamente los registros clínicos y estadísticos.

2.-Coordinar con profesionales de enfermería y técnicos, los procedimientos de preparación kinésica y kinesioterapia, para asegurar una atención adecuada, segura y de calidad.

3.-Supervisar y monitorear de forma eficiente el uso de maquinarias, equipos e insumos de ventilación asociados a su uso profesional y necesarios para la atención de pacientes, realizando gestiones administrativas, de uso y mantención correspondientes en caso de ser necesario.

4.-Realizar educación y capacitación a pacientes, funcionarios y familiares de acuerdo con la patología por medio de asesoría personal.

5.-Colaborar con la docencia de pre y post grado de alumnos: Becados de Medicina, de Kinesiología, profesionales y técnicos en general en las unidades de desempeño y de formación técnica.

6.-Colaborar en la capacitación y actualización de distintos aspectos de gestión clínica, a otros funcionarios coadyuvantes del quehacer kinésico

7.-Participar en reuniones técnico – administrativas con equipos inter y multidisciplinarios, con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de las respectivas unidades de desempeño.

8.-Colaborar con las líneas de trabajo e investigación que genere la Unidad, aportando con ideas y participando activamente junto al médico en la indicación y monitoreo de la ventilación mecánica.

9.-Mantener un nivel académico acorde a los desafíos de una UPC moderna en constante innovación y aprendizaje.

10.- Participar activamente de las entregas de turno, en las propuestas de terapia kinésica integral individual de los pacientes, proponer y evaluar las indicaciones planteadas.

3.2 Competencias Conductuales

Competencias Transversales	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Orientación al Cliente Externo e Interno					X
Adaptación Cambio-Innovación				X	
Compromiso Organizacional				X	

Competencias Específicas	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Trabajo en Equipo				X	
Aprendizaje Practico Permanente				X	
Orientación a la calidad/Atención al Detalle			X		

4. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará cursando las siguientes etapas:

1. Revisión de antecedentes y filtro curricular
2. Entrevista Técnica/Comisión de Selección
3. Evaluación Psicolaboral.
4. Definición de Finalista

Cabe mencionar que la revisión de antecedentes y filtro curricular será realizada por Unidad de Gestión de Ingresos y Permanencia, y tiene por objetivo realizar revisión de Antecedentes Curriculares de todos los y las postulantes, seleccionando a aquellos candidatos/as en base a las Etapas 4.1 Subfactor: *Estudios, Formación, y Capacitación*, y 4.2 Subfactor: *Experiencia Laboral*.

Dicha revisión se realizará previamente a la Entrevista Psicolaboral y Técnica. No pudiendo seguir participando en el proceso los y las postulantes que no obtengan el puntaje mínimo determinado por factor.

La Comisión de Selección estará constituida por:

1. Dra. Nadia Ordenes Duffau

2. Dra. Paula Ortiz
3. Kt. José Landeros.

5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Información sobre cada factor a evaluar

5.1 Revisión de Antecedentes y Filtro Curricular

a. Factor: Estudios, Formación, y Capacitación

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación, y capacitación de acuerdo a las preferencias indicadas en el perfil de cargo.

b. Factor: Experiencia Laboral

Este factor sólo otorgará el puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia mediante certificado emitido por el/la representante legal o por el área de RR.HH. o de Personal donde se desempeñó.

Dicho certificado deberá contener:

- Firma y timbre del/la Representante Legal, Jefe/a de RR.HH. o Jefe de Personal.
- Respecto de la persona que postula: fecha de ingreso y término en la organización, nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.

5.2 Factor: Entrevista Técnica/ Comisión de Selección

Consiste en una entrevista realizada por un referente técnico o una comisión, que puede incluir la aplicación de una prueba de conocimientos técnicos o no, y que tiene por objetivo evaluar los conocimientos que posee el/la postulante al cargo.

Los/as postulantes que queden en la calidad de No aptos para el cargo, no serán considerados/as para la entrevista de Adecuación Psicolaboral.

5.3 Factor: Adecuación Psicolaboral al Cargo

Consiste en la aplicación de uno o más test o pruebas psicológicas, que se efectuarán a un máximo de cinco postulantes correspondientes a aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje en la etapa 4.1, y 4.2. El objetivo de esta fase es identificar la adecuación psicolaboral del/la postulante a las características de la función a desempeñar, quedando seleccionados para el cargo un máximo de tres postulantes que queden en calidad de Aptos o Aptos con Reparos.

Posterior a esto la Comisión de Selección decidirá quién es finalista de este proceso de selección, considerando la siguiente tabla de puntajes:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Formación profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	15	25	15
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
		Capacitación	Capacitación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	10		
			No posee capacitación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral acreditable	Experiencia laboral de 1 año o mas como Kinesiólogo en Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos de Alta Complejidad en Sistema Público o Privado	15	25	10
			Experiencia laboral entre 6 meses y un año como Kinesiólogo en Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos de Alta Complejidad en Sistema Público o Privado	10		
			Experiencia laboral menor a 6 meses como Kinesiólogo en Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos de Alta Complejidad en Sistema Público o Privado	0		
		Experiencia Laboral específica acreditable	Experiencia en atención de Pacientes en ECMO	6		
			Experiencia en atención de Pacientes en Rehabilitación	4		
3	Evaluación Técnica	Entrevista Técnica	El postulante es Apto para el cargo	25	25	15
			El postulante es Apto con Observaciones para el cargo	15		
			El postulante es No Apto para el cargo	0		
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	25	25	15
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reparos para el cargo	15		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no Recomendable para el cargo	0		
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						55

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	10 de abril – 13 de abril
Análisis Curricular	17 de abril
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	18 de abril – 20 de abril
Entrevista Psicolaboral	21 abril – 24 de abril
Definición de Finalista	25 abril

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 8:00 am horas del día 13 de abril.**

Nota: este cronograma puede sufrir variaciones por necesidades del servicio o fuerza mayor. Cualquier modificación de fechas del presente cronograma será formalizada.

7. PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los y las interesados/as que reúnan los requisitos deberán enviar sus antecedentes al mail seleccion.hrrrio@redsalud.gov.cl, **indicando en el asunto lo siguiente: “POSTULACIÓN CARGO KINESIÓLOGO INTEGRAL UNIDAD DE PACIENTE CRÍTICO PEDIATRICO”** y adjuntando los siguientes documentos y certificados:

- Currículum Vitae
- Copia de Cédula de Identidad
- Copia de Certificado de Título
- Certificados que acrediten capacitación si la posee.
- Fotocopias de certificados que acrediten experiencia referente a los cargos indicados en el Currículum Vitae y que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. **REQUISITO EXCLUYENTE**

O podrá entregar su postulación en sobre cerrado en la **Oficina de Reclutamiento y Selección de Personal**, indicando el cargo al que postula.

Nota: Este Proceso de Selección se llevará a cabo en tanto haya a lo menos un/a postulante que cumpla con los requisitos.

8. REQUISITOS LEGALES PARA LA POSTULACIÓN:

Cumplir con los requisitos para ingresar a la Administración del Estado, contenidos en los artículos 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

Artículo 12.- Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.
- 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 o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Artículo 13.- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1-19653/2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



9. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

La Unidad de Reclutamiento y Selección notificará a los/las postulantes seleccionados.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso, la Unidad de Reclutamiento y Selección levantará un Acta de Cierre la que será publicada en la página web institucional sección "Trabaje con nosotros".