

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA DE JEFE PARA LA UNIDAD DE EQUIPOS MEDICOS HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

<b>CARGO</b> Jefe Unidad de Equipos Médicos	<b>Nº DE VACANTES</b> 1
<b>TIPO DE VACANTE</b> Contrata	<b>RENTA BRUTA</b> \$ 1.580.388 (Grado 10 de la E.U.S)

### 2. PERFIL DE CARGO

#### 2.1 Descripción del Cargo

<b>Identificación del Cargo</b>	
Nombre del Cargo	Jefe Equipos Médicos
Centro de Responsabilidad	Subdirección Administrativa
Centro de Costo	Equipos Médicos
Jefatura	Jefe de Recursos Físicos
<b>Requisitos Académicos:</b>	
Ingeniero Civil Biomédico; Ingeniero Biomédico; Ingeniero Civil Electrónico; Ingeniero Electrónico (Carrera de a lo menos 10 semestres de duración)	
<b>Capacitación o formación en un área específica: (Acreditable)</b>	
No aplicable	
<b>Conocimientos y/o Habilidades Técnicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en el área de sistemas eléctricos y electrónicos.</li> <li>- Manejo Computacional Nivel Avanzado, office</li> <li>- Conocimiento de normativas legales asociadas a su área de desempeño.</li> <li>- Elaboración de planes de mantención de equipos médicos.</li> <li>- Manejo y/o acreditación en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></li> <li>- Manejo de normativas del sector público.</li> <li>- Experiencia en desarrollo de proyectos.</li> <li>- Experiencia en proceso de acreditación de prestadores institucionales.</li> </ul>	
<b>Experiencia deseable en algún área:</b>	
- Experiencia mínima de 3 años en el sector público o privado atendiendo la mantención y/o adquisición de equipos médicos.	
<b>Objetivo del Cargo</b>	Administrar los recursos financieros, humanos, organizacionales, físicos y tecnológicos asociados a la unidad de equipos médicos bajo los lineamientos y normativas generales del Hospital, Ministerio de Salud, Subsecretaría de Redes y legislación vigente para lograr un correcto funcionamiento de los equipos médicos del Hospital Roberto del Río.
<b>Tipo de Jornada:</b> Completa. Diurna. Ingreso 08:00, salida a las 17:00 horas	

## 2.2 Red de Interacción

<b>INTERNA</b>	
Jefatura directa del Cargo	Jefe Recursos Físicos
Equipo de trabajo	Ingenieros, Técnicos Electrónicos, Administrativos.
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	- Ingeniero de Equipos Médicos - Técnicos Electrónicos - Administrativos
<b>EXTERNA</b>	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Jefe de Servicios

## 3. Análisis del Cargo

### 3.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Elaborar presupuesto de mantención y reparación de equipos médicos
2. Elaborar Plan de mantención preventiva, reparativa y correctiva de equipos médicos críticos y relevantes
3. Mantener un registro con seguimiento de hojas de vida por equipamiento.
4. Hacer seguimiento y control de las mantenciones en periodo de garantía de los equipos nuevos o reparados.
5. Realizar seguimiento de la ejecución de las mantenciones por servicio de mantención integral para equipos médicos.
6. Gestionar los procesos de reparación y mantención de los equipos médicos, en base a la normativa aplicable.
7. Supervisar y coordinar todas las labores asociadas a los equipos médicos del hospital, actuando como contraparte técnica con empresas proveedoras de servicios en la materia.
8. Elaborar licitaciones por mantención, reparación o compra de equipamiento médico.
9. Participar en el proceso de evaluación de ofertas y recepción por adquisición de equipos médicos e industriales o en otras actividades específicas referidas a equipos médicos.
10. Elaborar documento de recepción conforme por adquisición de equipos médicos
11. Realizar diagnóstico y levantamiento de las instalaciones, redes y equipos en su área de competencia.
12. Proponer proyectos relacionados con el área a su cargo en el hospital.
13. Supervisar y coordinar el equipo de trabajo a su cargo (ayudantes del área).
14. Participar en reuniones técnicas con equipo multidisciplinario a fin coordinar todas las actividades asociadas a su área de desempeño.

15. Identificar de manera permanente las necesidades institucionales en su materia, a fin de proponer mecanismos de mejora.
16. Emitir informes mensuales a su jefatura acerca de las labores realizadas indicando su estado de avance.
17. Implementar todas las acciones, programas y propuestas recibidas por la línea jerárquica en su Unidad.

### 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
Liderazgo				x	
Trabajo Bajo Presión			x		
Orientación a la Calidad/Atención al Detalle				x	
Capacidad de Resolver Problemas				x	
Orientación a la Eficiencia				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. Subdirección Administrativa**
- 2. Jefe Unidad de Recursos Físicos**
- 3. Jefe Unidad de Infraestructura**

## **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. Al culminar esta etapa, la Comisión o quien corresponda definirá **un máximo de cinco postulantes**, los que serán evaluados psicolaboralmente.

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

Respecto a la Comisión, ésta estará constituida por la Jefatura del cargo y uno o dos referentes técnicos, y para algunos casos, se requerirá la participación de uno o más representantes gremiales como parte de la Comisión de Selección. En aquellos casos el representante gremial invitado corresponderá al del estamento del cargo que se busca cubrir, y de aquel más representativo de la Institución.

**Los representantes gremiales tendrán derecho a voz y actuarán como garantes de la transparencia del proceso de selección.**

Dicha Comisión es debidamente informada en la sección N°4.

### 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.

### 5.4 Factor: Definición de Finalista

Para la **definición del finalista** participarán todos los integrantes de la Comisión de Selección, a excepción de o los representantes gremiales quienes tienen derecho a voz y actúan como garantes de la transparencia del Proceso de Selección; y se considerará 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	25
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia laboral de 3 años o más como Ingeniero de Equipos Médicos en el Servicio Público o privado sector salud .	25	25	15
			Experiencia laboral entre 2 y 3 años como Ingeniero de Equipos Médicos en el Servicio Público o privado sector salud .	15		
			Experiencia laboral menor a 2 años como Ingeniero de Equipos Médicos en el Servicio Público o privado sector salud .	0		
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						70

La Unidad de Reclutamiento y Selección, presenta a la Comisión, todos aquellos postulantes que cumplan con el **puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo para el cargo**, pudiendo ésta en virtud de los resultados obtenidos en cada una de las etapas anteriores designar como finalista a cualquiera de ellos.

Para la Definición del Finalista, participarán todos los integrantes de la Comisión de Selección. Sin embargo, los representantes gremiales tendrán derecho a voz y actuarán como garantes de la transparencia del proceso de Selección.

La Comisión podrá o no citar a nueva entrevista. En el caso de realizar una nueva entrevista podrá incorporar a un integrante del Comité Directivo.

**SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRA UNA EVALUACION DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRA LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

## 6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	9 de enero – 15 de enero
Análisis Curricular	17 de enero – 18 de enero
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	19 de enero – 23 de enero
Entrevista Psicolaboral	24 de enero – 25 de enero
Definición de Finalista	26 de enero
Inicio de funciones	1 de febrero

**\*\* La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 13 horas del día 15 de enero.**

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

## 7. PROCEDIMIENTO 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](mailto:seleccion.hrrrio@redsalud.gov.cl), indicando en el asunto del mail lo siguiente: **“POSTULACIÓN CARGO JEFE UNIDAD DE EQUIPOS MEDICOS”** y adjuntando los siguientes documentos y certificados.

- Curriculum Vitae
- Copia de Cédula de Identidad
- Copia de Certificado de Título
- Certificados que acrediten capacitación si la posee.
- Certificados que acrediten experiencia laboral emitido por la Oficina de Personal o Recursos Humanos (ver punto 5.1 letra b). **REQUISITO EXCLUYENTE**

**SE DEJA ESTABLECIDO QUE AQUELLOS POSTULANTES QUE NO PRESENTEN TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS QUEDARÁN FUERA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**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°



Subdirección de Gestión de las Personas  
Unidad de Reclutamiento y Selección

18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**Se deja establecido que podrá optar al Grado 10 EUS, tal como lo estipula el D.F.L N°28, aquel Profesional que certifique una carrera de a los menos diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, además **deberá acreditar experiencia profesional no inferior a tres años en el sector público o privado; y en el caso de aquel Profesional que certifique una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por esté o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, deberá acreditar experiencia profesional no inferior a 4 años, en el sector público o privado. De no cumplir con este requisito y el profesional no pudiera demostrar los años de experiencia solicitados en las presentes Bases, el grado en el que deberá asumir sus funciones será Grado 11 EUS.****

## **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”.