

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA DE TECNÓLOGO MÉDICO SUPERVISOR PARA LA UNIDAD DE IMAGENOLÓGIA
HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

CARGO Tecnólogo Médico Supervisor	Nº DE VACANTES 1
TIPO DE VACANTE Contrata	RENTA BRUTA \$ 1.722.862 (Grado 9 de la E.U.S)

2. PERFIL DE CARGO

2.1 Descripción del Cargo

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Tecnólogo Médico Supervisor
Centro de Responsabilidad	Unidad de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
Centro de Costo	Unidad de Imagenología
Jefatura	Jefe Unidad de Imagenología
Requisitos Académicos:	
Tecnólogo Médico especialidad en Radiología y Física Médica con autorización de Instalaciones de radio y diagnóstico médico vigente.	
Capacitación o formación en un área específica:	
<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Administración y/o Gestión. - Diplomado en Calidad - Curso de Computación Nivel Medio. 	
Conocimientos y/o Habilidades Técnicas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de la Calidad como herramienta para la mejora continua. - Conocimiento de la labor técnica y administrativa de la Unidad de Imagenología. 	
Experiencia deseable en algún área:	
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de 5 años en Unidad de Imagenología en el sector público y/o privado. - Experiencia de 3 años ejerciendo cargos de Jefatura o Supervisión en el sector público o privado. - Deseable mínimo 2 años de experiencia en el sector público. 	
Objetivo del Cargo	Administrar el recurso humano, físico y tecnológico asociados a la Unidad de Imagenología, supervisando el adecuado cumplimiento técnico del trabajo en la unidad, bajo los lineamientos y normativas generales del Hospital, Ministerio de Salud, Subsecretaría de redes y legislación vigente para lograr los objetivos organizacionales y Centro de Responsabilidad.
Tipo de Jornada: Jornada completa, 44 horas, diurnas.	

2.2 Red de Interacción

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Jefe Unidad de Imagenología
Equipo de trabajo	Personal administrativo Profesionales Técnicos Paramédicos Auxiliares
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	Personal administrativo Profesionales Técnicos Paramédicos Auxiliares
EXTERNA	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Enfermeras Supervisoras y Médicos de otras Unidades.

3. Análisis del Cargo

3.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Realizar planificación anual de trabajo y presupuesto de acuerdo a los objetivos generales de la Unidad de Imagenología y necesidades, en términos de estructura, metas, insumos, normativas e indicadores de acuerdo a los lineamientos del Hospital y Ministeriales.
2. Elaborar plan de calidad anual en conjunto con el Jefe de la Unidad de Imagenología, identificando de manera permanente las necesidades usuarias, potencialidades y debilidades de la Unidad, a fin de proponer mecanismos de mejora en la gestión.
3. Supervisar, y controlar el cumplimiento de objetivos, programas, y actividades e indicadores de cumplimiento generales de la Unidad de Imagenología, a través de la coordinación directa con su personal a cargo y Jefatura de Centro de Costo.
4. Contribuir y/o generar estrategias para la atención oportuna de los pacientes que requieren apoyo al diagnóstico por imágenes.
5. Supervisar el trabajo del personal bajo su dependencia, controlando el cumplimiento de las actividades asignadas según el perfil de cargo y otras instrucciones.
6. Motivar el desarrollo de personal a cargo, incentivando la realización de capacitaciones.
7. Participar en reuniones técnico – administrativas con equipos inter y multidisciplinarios, dentro de la Unidad y fuera de ésta, con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de la Unidad.

8. Informar de manera periódica y oportuna a su Jefatura directa sobre el funcionamiento de la Unidad, y de las contingencias presentadas.
9. Colaborar con la docencia de pre grado y post grado.
10. Implementar todas las acciones, programas y propuestas recibidas por la línea jerárquica en la Unidad de Imagenología.

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	
Capacidad de Planificación y Organización				X	
Capacidad de Resolver Problemas				X	
Manejo de conflictos				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. Jefe Unidad de Imagenología
2. Jefe CR Unidad de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
3. Representante Fenpruss

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	20	30	26
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
		Magister o Diplomado	Diplomado en Administración y/o Gestión	6		
			Diplomado en Calidad	5		
Cursos o Capacitaciones	Capacitación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	4				
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Ejerciendo cargos de Jefatura o supervisión en Unidad de Imagenología	Experiencia laboral de 3 años o más ejerciendo cargos de Jefatura o Supervisión en el sector público o privado	15	25	6
			Experiencia laboral entre 2 y 3 años ejerciendo cargos de Jefatura o Supervisión en el sector público o privado	10		
			Experiencia laboral menor a 2 años ejerciendo cargos de Jefatura o Supervisión en el sector público o privado	0		
		Experiencia Laboral en Unidad de Imagenología	Experiencia de 5 años o más como Tecnólogo Médico en Hospital Público o Privado	6		
		Experiencia Laboral en el sector público acreditable	Experiencia laboral de 2 años o más en el sector público	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	20	20	10
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reparos para el cargo	10		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no Recomendable para el cargo	0		
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						57

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	5 de enero – 12 de enero
Análisis Curricular	15 de enero – 17 de enero
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	18 de enero – 19 de enero
Entrevista Psicolaboral	22 de enero – 23 de enero
Definición de Finalista	24 de enero – 25 de enero
Inicio de funciones	1 de febrero

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 12 horas del día 12 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, **indicando en el asunto del mail lo siguiente: “POSTULACIÓN CARGO TECNOLOGO MEDICO SUPERVISOR”** 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.
- Certificados que acrediten experiencia laboral referente a los cargos indicados en el Currículum Vitae emitido por la Unidad de Personal o Recursos Humanos.

REQUISITO EXCLUYENTE



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

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



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

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.

Se deja establecido que podrá optar al Grado 9 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 Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, 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 éste, también **deberá acreditar experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.****

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”.