



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA DE TECNICO/A EN IMAGENOLOGIA PARA LA UNIDAD DE IMAGENOLOGIA HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

CARGO Técnico/a en Imagenología	Nº DE VACANTES 1
TIPO DE VACANTE Contrata	RENTA BRUTA \$ 461.911 (Grado 21 de la E.U.S)
JORNADA Diurna	

2. 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 delito que tenga asignada pena de 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.

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. 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.

Se deja establecido que podrá optar al Grado 21 EUS, tal como lo estipula el D.F.L N°28, aquel Técnico que certifique título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este.

3. PERFIL DE CARGO

3.1 Descripción del Cargo

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Técnico/a Paramédico
Centro de Responsabilidad	Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
Centro de Costo	Unidad de Imagenología
Jefatura	Tecnólogo Médico Supervisor de Imagenología
Requisitos Académicos: Técnico/a de Nivel Superior en Radiología o Técnico/a de Nivel Superior en Imagenología	
Certificación, capacitación o formación en un área específica (ACREDITABLE): <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de desempeño vigente (EXCLUYENTE). - Curso de Protección Radiológica (EXCLUYENTE). - Curso de Reanimación Cardiopulmonar (deseable). - Curso de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) (deseable). - Curso de Calidad y Acreditación (deseable). 	
Conocimientos y/o Habilidades Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> - Manejo computacional nivel medio. - Manejo de sistema ANITA. - Manejo de sistema RIS-PACS. 	

<ul style="list-style-type: none"> - Deseable experiencia en Ecografía. - Deseable experiencia en Radiología. - Deseable experiencia en Scanner. 	
Experiencia en algún área: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de un año en Unidad de Imagenología en servicio público o privado. - Deseable experiencia en radiología pediátrica. 	
Objetivo del Cargo	Colaborar y apoyar en los procedimientos técnicos (toma de exámenes), administrativos y de atención directa al paciente que ejercen los Profesionales de la Unidad de Imagenología, de acuerdo a estándares técnicos, de seguridad, de calidad y de IAAS establecidos en normas y guías de la Unidad y el Hospital, entregando una atención oportuna, segura y amable.
Tipo de Jornada: Diurna	

3.2 Red de Interacción

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Tecnólogo Médico Supervisor
	Jefe Unidad de Imagenología Profesionales de la Unidad Personal Técnico Auxiliares
Equipo de trabajo	Personal Administrativo
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	No tiene
EXTERNA	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Profesionales, auxiliares y administrativos de otras Unidades.

4. Análisis del Cargo

4.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Colaborar con los Radiólogos y Tecnólogos médicos de la unidad en los procedimientos de toma de exámenes, manteniendo las condiciones que faciliten la realización de dicho examen de manera eficiente y segura, y poniéndose a disposición de los profesionales.
2. Cumplir con las normas técnicas y administrativas de la institución, por ejemplo: IAAS, estatuto administrativo, etc.
3. Preparar los insumos e implementos que usará en la jornada de trabajo.
4. Asistir al paciente tanto en el ingreso a la sala de examen, como en el posicionamiento para el examen, y en su salida de la sala de examen.
5. Participar activamente en el proceso de obtención de imágenes de acuerdo a las indicaciones del Tecnólogo Médico o Médico Radiólogo.



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

- 6.** Apoyar en la toma de exámenes frente a situaciones de alta demanda de pacientes.
- 7.** Utilizar correctamente su dosímetro y los elementos de protección radiológica disponibles.
- 8.** Permanecer en su puesto de trabajo y desempeñar sus funciones de forma regular y continua, cumpliendo con su Jornada de Trabajo.
- 9.** Cumplir y hacer cumplir las normas de protección radiológica, velando por la seguridad de usuarios internos y externos.
- 10.** Realizar el proceso de verificación de correspondencia de datos entre solicitud de exámenes, paciente y antecedentes clínicos y cumplimiento de indicaciones previas a la realización del examen.
- 11.** Ingresar solicitudes de examen al sistema.
- 12.** Identificar las distintas anomalías en el proceso de atención e informarlas de manera oportuna a su superior.
- 13.** Mantener la limpieza y realizar la desinfección del equipamiento médico entre pacientes, y colaborar en la mantención de condiciones adecuadas de infraestructura, equipos e insumos de la Unidad.
- 14.** Solicitar personal de aseo para realizar aseos terminales y aseos extraordinarios cuando la situación lo requiera.
- 15.** Participar en la realización de inventarios y control de insumos.
- 16.** Recibir y entregar turno al inicio y término de cada jornada, preocupándose por realizar las tareas pendientes en caso de informe de turno anterior, con el fin de dar continuidad a la Unidad.
- 17.** Mantener un trato respetuoso y amable con su equipo de trabajo, pacientes y acompañantes.
- 18.** Colaborar con la docencia de alumnos técnicos paramédicos.
- 19.** Participar del proceso de inducción y capacitación de nuevos funcionarios.
- 20.** Dar cumplimiento de lo estipulado en guías clínicas, protocolos, procedimientos, manuales, etc., y sus actualizaciones.
- 21.** Participar activamente en los procesos de acreditación y de mejora continua de la Unidad.
- 22.** Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura.

4.2 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 Bajo Presión				X	
Trato Personal					X
Iniciativa				X	
Trabajo en Equipo					X

5. 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 la Unidad de Reclutamiento y Selección y la Comisión Técnica, 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 postulantes que no obtengan el puntaje mínimo determinado por factor.

La Comisión de Selección estará constituida por:

1. Jefe Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
2. Jefe CC Imagenología
3. Tecnólogo Médico Supervisor Unidad de Imagenología
4. Representante Gremial FENATS
5. Representante Gremial AFUTEPA

6. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Información sobre cada factor a evaluar

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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

Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

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.

6.4 Factor: Propuesta de candidatos

Para la **definición del o los candidatos idóneos para el cargo** 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 Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Técnico/a de nivel Superior en Radiología o Imagenología	7	15	14
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
		Capacitaciones o Postgrados	Curso de Protección Radiológica	5		
			Autorización de Desempeño Vigente	2		
			Curso IAAS, RCP, y/o Calidad y Acreditación	1		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia mayor a 2 años como Técnico/a en Unidad de Imagenología en el sistema público o privado.	10	15	8
			Experiencia entre 1 y 2 años como Técnico/a en Unidad de Imagenología en el sistema público o privado.	8		
			Experiencia menor a 1 año como Técnico/a en Unidad de Imagenología en el sistema público o privado.	0		
		Experiencia en Radiología Pediátrica	Experiencia en Radiología Pediátrica	5		
4	Evaluación Técnica	Entrevista Técnica	El postulante es Apto para el cargo	35	35	25
			El postulante es Apto con Observaciones para el cargo	25		
			El postulante es No Apto para el cargo	0		
5	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	35	35	25
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reparos para el cargo	25		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no Recomendable para el cargo	0		
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo						72

6.5. Factor: Definición de Finalista:

La Unidad de Reclutamiento y Selección presenta a la Comisión Técnica, todos aquellos postulantes que cumplen con el **puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo para el cargo**.

La Comisión podrá designar en el cargo a cualquiera de los candidatos que hayan cumplido con el puntaje mínimo solicitado.

Para la Definición del Finalista, participarán todos los integrantes de la Comisión Técnica. 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 una Jefatura o 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.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	25 de junio – 1 de julio
Análisis Curricular	2 de julio – 5 de julio
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	8 de julio – 9 de julio
Entrevista Psicolaboral	10 de julio – 11 de julio
Definición de Finalista	12 de julio
Inicio de funciones	15 de julio

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 15 horas del día 1 de julio.**

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

8. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las postulaciones se realizarán **solo a través del Portal Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl**, adjuntando los siguientes documentos y certificados:

- Curriculum Vitae
- Copia de Cédula de Identidad
- Copia de Certificado que acredite nivel educacional (requerido por ley)
- Certificados que acrediten certificación y capacitación solicitada en el punto 3.1 de las presentes Bases. **(REQUISITO OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**
- Certificados que acrediten experiencia laboral emitido por la oficina de Personal o Recursos Humanos. **(REQUISITO OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**

SE DEJA ESTABLECIDO QUE SOLO SE RECIBIRAN POSTULACIONES A TRAVES DEL PORTAL EMPLEOS PUBLICOS.

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



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

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”.

10. CONDICIONES GENERALES

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 dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.