



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA DE TECNOLOGO(A) MÉDICO TERCER TURNO PARA LA UNIDAD DE IMAGENOLOGÍA HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

CARGO

Tecnólogo(a) Médico

Nº DE VACANTES

1

TIPO DE VACANTE

Contrata

RENTA BRUTA

\$1.258.046 (Grado 13 de la E.U.S)**

JORNADA

Tercer turno

**** Se deja establecido que en el caso que el postulante seleccionado sea un funcionario interno con un grado de contratación superior al publicado, se mantendrá su grado de contratación.**

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 13 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 un año 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 dos años, en el sector público o privado.**

3. PERFIL DE CARGO

3.1 Descripción del Cargo

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Tecnólogo Médico en Imagenología
Centro de Responsabilidad	Unidad de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
Centro de Costo	Unidad de Imagenología
Fecha	Junio 2019
Jefatura	Tecnólogo Médico Supervisor Unidad de Imagenología.
Requisitos Académicos	
Título de Tecnólogo Médico, mención en Radiología y Física Médica.	

<p>Capacitación o formación en un área específica: (ACREDITABLE) Autorización de desempeño vigente (Excluyente). Deseable curso de RCP. Deseable curso de IAAS. Deseable diploma en Tomografía Computada. Deseable curso de Acreditación. Deseable curso de Gestión y/o Calidad.</p>	
<p>Conocimientos y/o Habilidades Técnicas: - Deseable manejo computacional nivel medio-alto. - Deseable manejo en sistemas RIS-PACS.</p>	
<p>Experiencia en algún área: - Deseable 5 años de experiencia en Unidad de Radiología en servicio público o privado. - Dos años de experiencia en Radiología Pediátrica en servicio público o privado (OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE). - Experiencia en docencia de campo clínico comprobable con certificados extendidos por la institución de educación. (OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)</p>	
Objetivo del Cargo	<p>Apoyar en el proceso diagnóstico de la Unidad de Imagenología, mediante la toma de exámenes imagenológicos de todos los pacientes pediátricos derivados tanto desde el Hospital como desde la atención primaria de salud de acuerdo a estándares técnicos, de seguridad, de calidad y de infecciones asociadas a la atención en salud y guías establecidas en la Unidad.</p>
<p>Tipo de Jornada: Tercer Turno.</p>	

3.2 Red de Interacción

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Tecnólogo Médico Supervisor
Equipo de trabajo	Jefe CC Tecnólogo Médico Supervisor Radiólogos Tecnólogos Médicos Técnicos Paramédicos Auxiliares Personal Administrativo
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	Técnicos. Auxiliares.
EXTERNA	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Profesionales de otros servicios Técnicos Paramédicos Auxiliares.

4. Análisis del Cargo

4.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Realizar exámenes a pacientes según solicitud médica y órdenes de trabajo bajo los procedimientos técnicos, de seguridad y calidad definidos en la Unidad, priorizando de acuerdo a su complejidad diagnóstica y procurando que se cumplan todos los requisitos administrativos necesarios para este proceso.



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

2. Cumplir con las normas técnicas y administrativas de la institución, por ejemplo: IAAS, estatuto administrativo, guías clínicas, protocolos, procedimientos, manuales, etc.
3. Cerrar las Órdenes de Trabajo bajo la normativa de la Unidad, verificando que las imágenes puedan ser visualizadas en cada uno de los puestos de trabajo (work-stations) de las unidades solicitantes.
4. Supervisar al personal técnico a cargo, controlando el cumplimiento de normativas, procedimientos y registros.
5. Supervisar y monitorear de forma eficiente el uso de maquinarias, equipos e insumos necesarios para la atención de pacientes.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas de protección radiológica, velando por la seguridad de los usuarios internos y externos.
7. Apoyar en la toma de exámenes frente a situaciones de alta demanda de pacientes, manteniendo siempre una actitud de colaboración y compañerismo.
8. Monitorear el sistema de imágenes digitales, y contactar al Administrador de RIS-PACS en caso de presentarse fallas que impidan la adquisición y entrega de imágenes para una adecuada visualización de éstas en las distintas unidades del Hospital.
9. Recibir y entregar turno de acuerdo a la normativa establecida en la unidad, y realizar las tareas pendientes informadas por el turno anterior.
10. Colaborar con la docencia de pre-grado, post-grado y centros de formación.
11. Participar del proceso de inducción y capacitación de funcionarios.
12. Participar activamente en la elaboración, actualización e implementación de guías clínicas, protocolos, procedimientos, manuales u otros que le solicite su jefatura.
13. Informar oportunamente a su jefatura acerca de problemas técnicos que puedan presentar riesgo en los equipos e instalaciones de la Unidad.
14. Informar a su jefatura las situaciones que se consideren anómalas o particulares en su jornada de trabajo.

15. Verificar que las solicitudes de examen cumplan con los datos solicitados, y supervisar que se encuentren recaudadas (timbradas) e ingresadas al HIS.
16. Asumir funciones de supervisión ante la ausencia de jefaturas directas cuando se le solicite.
17. Participar en las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos de gestión.
18. Fomentar la confidencialidad de la información y proteger la privacidad de los pacientes.
19. Mantener una conducta respetuosa, un trato amable y una actitud de colaboración constante con todo su equipo de trabajo.
20. Brindar una atención de calidad técnica, amable, respetuosa y digna a los usuarios internos y externos.
21. Recibir exámenes extras dentro de su turno, de modo de no postergar la atención de los pacientes.
22. Cubrir turnos o realizar horas extras cuando exista la necesidad.
23. Participar como expositor o asistente en reuniones clínicas y técnicas de la Unidad de Imagenología, cursos u otras instancias donde intervenga la Unidad de Imagenología.
24. Cumplir con las instrucciones y actividades encomendadas por su jefatura en el ámbito de su competencia clínica y administrativa y acudir al hospital en caso de emergencia sanitaria.

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	
Orientación a la Calidad				x	

Trabajo en Equipo				x	
Liderazgo			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 CR Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
2. Jefe CC Imagenología
3. Tecnólogo Médico Supervisor

Adicionalmente, en esta oportunidad se solicitará la participación de la siguiente asociación gremial, quien actuará como Ministro de Fe y garante de la Transparencia del Proceso de Selección:

1. Representate Gremial FENPRUSS

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 al menos dos referentes técnicos, y se requerirá la participación de uno o más representantes gremiales quienes actuarán como ministros de fe y garantes de la Transparencia del Proceso 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 no a voto 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 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 Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Tecnólogo Médico	8	15	10
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
		Capacitaciones o Postgrados	Curso en Tomografía computada	4		
			Curso de Acreditación, Gestión, y/o Calidad	2		
			Curso de RCP y/o IAAS	1		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia mayor a 5 años en Unidad de Radiología en el sistema público o privado.	10	15	13
			Experiencia entre 3 y 5 años en Unidad de Radiología en el sistema público o privado.	8		
			Experiencia menor a 3 años en Unidad de Radiología en el sistema público o privado.	0		
		Experiencia específica	Mínimo 2 años de experiencia en Radiología Pediátrica en el servicio público o privado.	3		
		Experiencia Docente	Experiencia en docencia en el campo clínico.	2		
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						73

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 no a voto, y actuarán como ministro de fe y 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.



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

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	9 de julio – 15 de julio
Análisis Curricular	16 de julio – 18 de julio
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	19 de julio – 22 de julio
Entrevista Psicolaboral	23 de julio – 24 de julio
Definición de Finalista	25 de julio
Inicio de funciones	1 de agosto

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 10 horas del día 15 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:

- Currículum Vitae
- Copia de Cédula de Identidad
- Copia de Certificado que acredite nivel educacional (requerido por ley)
- Certificados que acrediten capacitaciones solicitadas en el punto 3.1 de las presentes Bases.
- Certificados que acrediten experiencia laboral emitido por la oficina de Personal o Recursos Humanos. **(REQUISITO OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE)**
- Autorización de desempeño vigente **(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.

9. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

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



Subdirección de Gestión de las Personas
Unidad de Reclutamiento y Selección

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.