

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE “TECNÓLOGO MÉDICO
IMAGENOLOGÍA, ESPECIALIZADO EN ANGIOGRAFÍA”, PARA EL HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA
PÚBLICA.**

Contenido

I.	IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	2
II.	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	2
III.	PERFIL DEL CARGO	3
IV.	REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	6
V.	PROCESO DE POSTULACIÓN	6
VI.	MODALIDAD DE EVALUACIÓN.....	7
VII.	FACTORES Y SU PONDERACIÓN	8
VIII.	PROPUESTA DE POSTULANTES SELECCIONADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y CIERRE DE PROCESO.....	9
IX.	COMITÉ DE SELECCIÓN.....	10
X.	CONSIDERACIONES	10
XI.	ANEXO N° 1: FICHA DE POSTULACIÓN.....	11
XII.	ANEXO N° 2: CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO.....	12
XIII.	ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	15

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Planta	: PROFESIONAL
Vacantes	: 4 Puestos
Grado	: 12º
Calidad Jurídica	: CONTRATA
Sistema de turno	: IV TURNO
Dependencia Jerárquica	: Tecnólogo Médico Supervisor.
Cargos dependientes	: Técnicos Paramédicos, Auxiliares de Servicio
Lugar de Desempeño	: HOSPITAL DE URGENCIA ASISTENCIA PÚBLICA

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. PROPÓSITO

Colaborar con el apoyo diagnóstico y terapéutico de patologías por imágenes, aplicando los conocimientos técnicos en áreas de Radiología, Física Médica y Protección Radiológica.

2. FUNCIONES GENERALES.

Al asumir el cargo le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Toma de exámenes en las distintas áreas de la Unidad
2. Registro de información HIS , Y RIS PACS
3. Aplicación de Técnicas Radiográficas en la adquisición y procesamiento de imágenes tanto en exámenes diagnósticos como terapéuticos.
4. Manejar equipos de Rayos x, calibrar, control de calidad de imagen, detección de fallas
5. Mantener bitácora de Mantenimiento de equipo Radiológico a cargo y de equipos de apoyo asistencial.
6. Ejecutar protocolos de exámenes y procesamiento de imágenes digitales.
7. Controlar la calidad y estado de elementos de protección plomados.
8. Supervisar el control dosimétrico de todo el personal expuesto.
9. Cumplir y hacer cumplir normas de bioseguridad en su desempeño asistencial
10. Mantener archivo de imágenes en orden, con libro de registro de pacientes al día.
11. Realizar cualquier labor afín a su cargo que le sea asignada por su jefatura directa.
12. Registrar bitácora de mantenimiento de equipamiento Radiológico a cargo.
13. Informar a Jefes de Servicio cuando no sea seguro efectuar un procedimiento por desperfecto en los equipos a su cargo. Supervisar el correcto uso de elementos de protección personal que ingrese a pabellón durante los procedimientos.
14. Asesorar la compra de nuevos elementos de Radioprotección cuando se estime necesario.
15. Revisar dosis de radiación de personal expuesto, con tal de que no se superen los límites vigentes.
16. Preparar al angiógrafo según procedimiento a efectuar.
17. Recibir paciente y explicar los movimientos que realizará el equipo.
18. Revisar y verificar datos del paciente para ingresar datos al equipo.
19. Organizar disposición de equipos en Pabellón para evitar colisiones.
20. Mantener temperatura adecuada en Pabellón para evitar daño en el equipo.
21. Preparación y programación de inyectora.
22. Respaldar imágenes obtenidas durante la adquisición.
23. Efectuar estadística de procedimientos efectuados.
24. Colaborar con Médicos en la preparación de casos, para reuniones clínicas, seleccionando y editando imágenes y/o videos.
25. Tener a su cargo la orientación, educación y evaluación de alumnos de la Carrera de Tecnología Médica y TENS .Además de Tecnólogos Médicos de la mención que efectúen reemplazos o cubran vacaciones.
26. Participar en el desarrollo de protocolos.
27. Cubrir puestos de trabajo asignados por su jefatura directa.

III. PERFIL DEL CARGO

1. COMPETENCIAS BÁSICAS (VALÓRICAS)

- a) **ADAPTABILIDAD:** Es capaz de promover en otros la habilidad para identificar y comprender rápidamente los cambios en el entorno de la organización, tanto interno como externo. Es capaz de diseñar y proponer planes de acción que permitan transformar las debilidades en fortalezas y potenciar estas últimas para asegurar en el mediano plazo el logro de las metas deseadas. Es capaz de conducir el área a cargo en épocas difíciles y dar aliento a los colaboradores.
- b) **AUTOCONTROL:** Es capaz de contener y dirigir a su equipo en condiciones adversas. Maneja efectivamente las manifestaciones propias de las emociones fuertes o el estrés sostenido; sigue funcionando bien y responde constructivamente a pesar del estrés.
- c) **INICIATIVA:** Es capaz de actuar proactivamente y pensar en acciones futuras con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas que no son evidentes para los demás. Es capaz de resolver adecuadamente las necesidades apremiantes, principalmente de su área de trabajo de acuerdo a los objetivos de la institución y promueve en los demás la misma actitud. Es capaz de promover en sus equipos la iniciativa para el aprendizaje y formación pertinente al trabajo a través de instancias propias o institucionales. Es capaz de concretar y conducir a sus equipos respecto a decisiones tomadas y compromisos adquiridos. Busca nuevas oportunidades o soluciones a problemas previstos a futuro. Colabora en el análisis de situaciones planteadas en profundidad y participa activamente en planes de contingencia con el propósito de crear nuevas oportunidades. Es un referente, a lo menos en su área de trabajo, por sus propuestas de mejora con visión de largo plazo.
- d) **ORIENTACIÓN AL LOGRO:** Es capaz de orientar y conducir los comportamientos propios y de otros miembros de su área de trabajo, al logro y superación de los resultados en vías del mejoramiento continuo de la calidad. Es capaz de fijar metas desafiantes, mejorar y mantener altos niveles de rendimiento en el marco de las estrategias de la organización, principalmente en su área de trabajo. Es capaz de proponer y cumplir adecuados indicadores de logro, especialmente de su área de trabajo, hacer su seguimiento y evaluación permanente. Es capaz de fomentar igual actitud en otros a través del ejemplo.
- e) **ORIENTACIÓN AL USUARIO:** Es capaz de actuar oportuna, eficaz y eficientemente frente a requerimientos, necesidades y derechos de los usuarios de la institución, primando la calidez de la atención y empatía con el usuario y su entorno. Es capaz de promover este mismo comportamiento entre los miembros de su área de trabajo. Promueve y fomenta la vocación permanente de servicio, comprendiendo adecuadamente las demandas de los usuarios y generar soluciones efectivas a sus necesidades. Promueve las instancias de evaluación institucionales, reconociendo esta actitud al interior de su área de trabajo, eventualmente complementando reconocimientos dentro de su equipo. Es un referente y promotor del adecuado trato y atención al usuario.
- f) **PROBIDAD:** Muestra una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. Promueve en los demás un comportamiento dentro de los marcos éticos que exige el trabajo en un Hospital. Vela activamente por el cumplimiento de las normas de transparencia y probidad vigentes. Se anticipa y/o actúa en forma oportuna y con voluntad para adoptar las decisiones y medidas pertinentes cuando en la Institución se presentan o puedan presentar hechos que puedan contravenir la probidad. Transmite una imagen transparente y confiable en su sector, manteniendo la consecuencia y consistencia entre el discurso y la conducta proba requerida para el cargo. Actúa decididamente en situaciones complejas, incluyendo aquellas que implican determinar y clarificar – ante terceros - sus lealtades y compromisos con el Hospital y el Servicio Público.

2. COMPETENCIAS BÁSICAS (GENÉRICAS)

- a) **COMUNICACIÓN EFECTIVA:** Ser capaz de recibir y transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás al interior de la organización, a fin de asegurar el logro de los objetivos institucionales. Ser capaz de verificar que la información transmitida haya sido bien recibida y comprendida. Ser capaz de ponderar en el proceso de transmisión y recepción de los mensajes, los

códigos no verbales de comunicación. Ser capaz de adaptar su estilo comunicacional a las características particulares de la audiencia o interlocutor. Ser capaz de estructurar canales de comunicación con las diferentes instancias relacionadas con su área de trabajo, que permitan establecer relaciones en todos los sentidos (ascendente, descendente, horizontal) y promover el intercambio oportuno de información pertinente en cada caso. Ser capaz de desarrollar redes de contactos formales e informales que resulten útiles para establecer un ambiente positivo de comunicación.

- b) **CUMPLIMIENTO DE TAREAS E INSTRUCCIONES:** Capacidad para identificar, priorizar y planificar las actividades que se deben desarrollar en la institución, principalmente en su área de trabajo. Ser capaz de organizar, delegar y controlar tareas que sean necesarias entre miembros de su equipo, asignando a éstos, recursos dentro de las posibilidades de su área de trabajo. Capacidad de hacerse responsable por el no cumplimiento de tareas y proponer la corrección oportuna de ello. Ser referente de su equipo de trabajo, respecto de la confianza que genera sobre el cumplimiento de tareas propias de su función. Ser capaz de advertir problemas para el cumplimiento de tareas institucionales, especialmente de su área de trabajo y dirigir propuestas de solución o alternativas para el logro del objetivo.
- c) **LIDERAZGO:** Ser capaz de identificar, establecer, priorizar, dirigir y participar según corresponda, de objetivos centrales de su área de trabajo, orientados a las políticas institucionales sobre el usuario, comunicando efectivamente esto a sus equipos de trabajo. Ser capaz de generar en su equipo de trabajo la motivación para ejecutar las tareas vinculadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, especialmente de su área de trabajo. Ser capaz de ser reconocido por su equipo de trabajo como referente respecto del cumplimiento de los objetivos institucionales, en especial de su área de trabajo. Ser capaz de proponer alternativas de trabajo, reconociendo e integrando a la tarea el aporte de cada uno de los miembros del equipo. Ser capaz de trabajar siempre "un paso adelante", previendo posibles cambios, revisando los objetivos y comunicando permanentemente a los involucrados la marcha de los acontecimientos. Ser capaz de conducirse exitosamente frente a pares y dirigidos difíciles de manejar, pudiendo trabajar con ellos en armonía y dominando las situaciones de tensión que estas personas generan, las cuales podrían entorpecer la tarea del resto. Ser capaz de asumir un papel protagónico entre sus compañeros, organizando y conciliando posiciones cuando surge alguna cuestión que obstaculiza el cumplimiento del objetivo institucional común. Ser capaz de influir positivamente sobre las personas con las que trabaja en los objetivos institucionales, sugiriendo alternativas a ser consideradas por ellas.
- d) **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración en toda la organización, especialmente en su área de trabajo, promoviendo el intercambio entre áreas y orientando el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de la estrategia organizacional. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas organizacionales de corto, mediano y largo plazo, y apoyar el trabajo de las dependencias vinculadas a su área de trabajo. Implica también expresar satisfacción y reconocimiento por los éxitos de los miembros de su área de trabajo y equipos del resto de la organización. Capacidad para mostrarse como ejemplo de colaboración y cooperación en toda la organización, especialmente en su área de trabajo, comprendiendo a los otros, generando y manteniendo un buen clima de trabajo.

3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS POR ÁREA ORGANIZACIONAL (TÉCNICAS)

- a) **CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN:** Capacidad para diseñar métodos de trabajo para su área que permitan determinar eficazmente metas y prioridades para sus colaboradores y definir las etapas, acciones, plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos fijados, en general, así como los de cada etapa en particular. Capacidad para diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y verificación de los grados de avance de las distintas etapas para mantener el control de los proyectos o procesos y poder, de ese modo, aplicar las medidas correctivas que resulten necesarias.
- b) **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS:** Capacidad para entender, conocer, demostrar y poner en práctica los diversos aspectos de su especialidad y función, aun los más complejos, y renovar de manera constante su interés y curiosidad por aprender. Capacidad para compartir sus conocimientos y experiencias y, al mismo tiempo, asumir el rol de

entrenador de otros para ayudarlos a desarrollar sus conocimientos en la materia. Capacidad para constituirse en un referente dentro de la organización por sus conocimientos técnicos en relación con los temas a su cargo.

- c) **TOMA DE DECISIONES:** Capacidad para tomar decisiones, mediante el desarrollo de opciones viables y convenientes, considerar las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en el entorno. Capacidad para generar opciones múltiples frente a cada situación a resolver, y especialmente ante cuestiones críticas o sensibles para la organización. Capacidad para aplicar el mecanismo de selección de opciones establecido, a fin de obtener el mejor resultado, desde diversos puntos de vista, en función de los objetivos organizacionales. Implica capacidad para ejecutar y supervisar las opciones elegidas con calidad y oportunidad.

4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS POR ÁREA ORGANIZACIONAL (PERSONALES)

- a) **ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD:** Capacidad para comprender y considerar perspectivas diferentes, cambiar convicciones y conductas a fin de adaptarse en forma rápida y eficiente a diversas situaciones, contextos (interno o externo a la organización), medios y personas. Capacidad para llevar a cabo una revisión crítica de los objetivos bajo su responsabilidad, así como de su propia actividad y la de su equipo de trabajo, proponer cambios cuando resulte necesario, a fin de lograr una adecuada adaptación a las nuevas situaciones. Capacidad para ajustar su accionar a los objetivos de la organización.
- b) **MANEJO DE CRISIS:** Capacidad para proponer y diseñar procesos, cursos de acción y métodos de trabajo que permitan identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflicto, considerando los objetivos de la organización. Capacidad para crear soluciones oportunas y adecuadas al marco organizacional. Implica ser un ejemplo dentro de su área por su capacidad para identificar, administrar y resolver situaciones de presión, contingencia y conflicto en el entorno local, con una visión y proyección de mediano plazo.
- c) **PRODUCTIVIDAD:** Capacidad para establecer objetivos de trabajo por encima de los esperados por la organización, y alcanzarlos. Capacidad para mejorar los requerimientos que la organización determina para su área y contribuir así a mantener el liderazgo en el sector. Capacidad para alcanzar resultados, caracterizándose por la eficiencia y calidad de su desempeño.
- d) **RESPONSABILIDAD:** Capacidad para encontrar satisfacción personal en el trabajo que se realiza y en la obtención de buenos resultados, y fomentar este comportamiento en su área. Capacidad para demostrar preocupación por realizar las tareas con precisión y calidad con el propósito de contribuir a través de su accionar a la consecución de la estrategia organizacional, con un enfoque de mediano plazo. Capacidad para implementar las normas y políticas organizacionales establecidas, con el objetivo de fomentar la responsabilidad personal y las buenas costumbres. Implica ser un referente dentro de su área y en el ámbito de la organización por su responsabilidad profesional y personal.
- e) **TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO:** Capacidad para trabajar con determinación y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles con eficacia, diseñar procedimientos y métodos de trabajo que permitan llevar a cabo los planes de su área en contextos complejos, y tomar decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica trabajar con energía y mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, con interlocutores diversos que se suceden en espacios de tiempo acotados, a lo largo de jornadas prolongadas. También, ser un ejemplo para su área al cuidar las relaciones interpersonales en momentos difíciles y motivar a sus colaboradores a obrar del mismo modo, para lograr un clima laboral armónico y de alta productividad.
- f) **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración en su área, promover el intercambio con otros sectores de la organización y orientar el trabajo de pares y colaboradores a la consecución de la estrategia organizacional. Implica expresar satisfacción por los éxitos de otros, pertenecientes o no al grupo inmediato de trabajo. Capacidad para subordinar los intereses personales a los objetivos grupales, con el propósito de alcanzar las metas organizacionales de corto y mediano plazo, y apoyar el trabajo de otras áreas de la organización. Capacidad para constituirse dentro de su área como un ejemplo de colaboración y cooperación, comprender a los otros, y generar y mantener un buen clima de trabajo.

IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. LEGALES

- 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.
- 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.
- Lo establecido en el DFL 26 del 30 de noviembre de 2017, del Ministerio de Salud, que fija Planta de Personal del Servicio de Salud Metropolitano Central.

2. INDISPENSABLES:

- Poseer Título profesional de Tecnólogo Médico con Mención en Radiología y Física Médica o Imagenología, de a lo menos ocho semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el MINEDUC.
- Certificado que acredite estar registrado en la superintendencia de prestadores individuales.
- Acreditar al menos 1 año de experiencia en manejo de Angiógrafo.

3. DESEABLES:

- Curso IAAS, acreditado mediante certificado.
- Curso RCP, acreditado por certificado.
- Curso Calidad en Salud, acreditado por certificado.

4. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Conocimiento y manejo en técnicas de Angiografía
- Conocimiento y aplicación de normativa Acreditación
- Conocimiento de Sistema RIS-PACS

V. PROCESO DE POSTULACIÓN

1. SOLICITUD DE BASES DE POSTULACIÓN

Las bases se encontrarán disponibles en las páginas WEB siguientes: www.ssmc.cl, www.huap.cl y www.empleospublicos.cl, hasta el día 07 de febrero de 2018, a las 17:00 hrs. Inclusive.

2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR.

Para formalizar la postulación, los interesados **deberán** presentar la siguiente documentación:

- Ficha de postulación con listado de antecedentes que se presentan y Antecedentes del Postulante (Anexo N° 1)
- Currículum Vitae (Anexo 2)
- Declaración jurada simple (Anexo 3)
- Fotocopias de Certificados que acrediten títulos o postgrados.
- Fotocopia simple de cursos de capacitación que consignent fecha de inicio y término, evaluación obtenida y N° de horas, ordenados en orden decreciente según año de realización (de los últimos 5 años.).

- Certificados o documentación que acredite experiencia en cargos anteriores.
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
- Certificado de situación militar al día (exigible solo para postulantes de sexo masculino).
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

3. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

- La recepción de postulaciones y antecedentes será desde el 31 de enero y hasta el 07 de febrero de 2018, en Oficina de Partes del Servicio de *Salud* Metropolitano Central, ubicada en Victoria Subercaseaux N° 381 primer piso, de Lunes a Jueves en horario de 08:00 a 17:00 horas y Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas, en un sobre cerrado indicando lo siguiente:
 - **“TECNÓLOGO MEDICO IMAGENOLÓGIA ESPECIALIZADO EN ANGIOGRAFÍA”**, y los datos del postulante: **apellido paterno y materno** del concursante.
- No se recibirán antecedentes fuera del plazo mencionado.
- Cualquier consulta acerca de este concurso, favor dirigirlas al **correo electrónico**, correohuap@redsalud.gob.cl

VI. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

- La evaluación de los factores se realizará sobre la base de etapas sucesivas y excluyentes, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina el paso a la etapa siguiente.
- Las personas que cumplan con el puntaje mínimo establecido en cada etapa pasarán a la etapa siguiente del proceso de evaluación, informándoseles al teléfono y/o correo electrónico que hayan señalado en la Ficha de Postulación (Anexo 1).
- El comité de selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de postulación, debiendo levantar un acta en este sentido.
- El comité de selección deberá indicar cualquier situación relevante al proceso de selección, y dispondrá la notificación por correo electrónico a las personas cuya postulación hubiere sido rechazada.
- Los postulantes solo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, si cumplen los requisitos legales señalados en el punto IV 1 y 2, de estas Bases.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican a continuación:

- **Etapas I "Evaluación Curricular"** Se compone de: Educación Formal, Estudios de Especialización, Capacitación, Experiencia Laboral, e inscripción en el Registro de Prestadores individuales en la Superintendencia de Salud –si corresponde- (Factor 1). El DEGIRED (Departamento de Gestión Integrada de Redes del Servicio de Salud Metropolitano Central), en conjunto con el Equipo Operativo de la Implementación de la Torre Valech, verificarán los distintos antecedentes con el propósito de seleccionar aquellos que cumplen con los requisitos preestablecidos.
- **Etapas II "Entrevista Personal"**. Incluye Evaluación de competencias técnicas y actitudinales para el desempeño del cargo. Entrevista efectuada por la comisión de selección (Factor 2).
- **Etapas III "Evaluación Psicológica"**. Se compone de: Evaluación integral que permitan observar y evaluar las competencias y los comportamientos de los participantes que hayan superado la etapa II. (Factor 3).
- **Etapas IV: "Elección del Candidato"**. Sobre la base de los antecedentes proporcionados por las etapas anteriores, el Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, decidirá entre los Candidatos Propuestos.

VII. FACTORES Y SU PONDERACIÓN

Las etapas que se detallan a continuación, se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para acceder a la etapa siguiente es necesario aprobar la anterior.

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación Curricular	40
2	Entrevista Personal	60
3	Evaluación Psicológica	Consultiva
TOTAL		100

1. FACTOR 1: “EVALUACIÓN CURRICULAR” 40 PUNTOS.

Esta etapa tiene como objetivo verificar los antecedentes de educación formal, estudios de especialización, capacitación y de experiencia laboral de los candidatos.

Título Profesional

CRITERIO	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> Posee título profesional de Tecnólogo Médico, con mención en Radiología y Física Médica o Imagenología de a lo menos ocho semestres, otorgado por una Universidad reconocida por el MINEDUC, Debidamente registrado en la superintendencia de prestadores individuales. 	20
No Acredita Requisitos anteriores	0

Capacitación

CRITERIO	PUNTAJE
Posee curso IAAS	10
No posee curso IAAS	0

Experiencia Laboral

Mide el nivel de experiencia laboral general y experiencia laboral específica. Se considera desde la fecha de obtención del título profesional. Para el cálculo se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE
Posee Experiencia Certificada de a lo menos un año en manejo de Angiógrafo	10
No Posee Experiencia Certificada de a lo menos un año en manejo de Angiógrafo	0

Para pasar a la siguiente etapa, el/la postulante debe obtener un mínimo de 30 puntos.

2. FACTOR 2: “ENTREVISTA PERSONAL” 60 PUNTOS.

Una Comisión conformada especialmente para este efecto, evaluará, a través de criterios técnicos específicos, las capacidades técnicas de los postulantes que pasaron la etapa anterior.

CRITERIO	PUNTAJE
Obtiene más de 6,4 puntos promedio como resultado de la Entrevista Personal	60
Obtiene entre 6 y 6,4 pts. promedio como resultado de la Entrevista Personal	55
Obtiene entre 5,5 y 5,9 pts. promedio como resultado de la Entrevista Personal	45
Obtiene entre 5 y 5,4 pts. promedio como resultado de la Entrevista Personal	35
Obtiene menos de 5 pts. promedio como resultado de la Entrevista Personal	0

Para pasar a la siguiente etapa, el/la postulante debe obtener un mínimo de 55 puntos.

3. FACTOR 3: “EVALUACIÓN PSICOLÓGICA” ETAPA CONSULTIVA.

Se evaluará este factor a partir de la Entrevista por Competencias y/o la aplicación de instrumentos con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. El resultado será el siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Informe Psicolaboral RECOMENDABLE.	N/A
Informe Psicolaboral RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	N/A
Informe Psicolaboral NO RECOMENDABLE	N/A

El lugar y horario de evaluación se informará oportunamente vía correo electrónico. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.-

VIII. PROPUESTA DE POSTULANTES SELECCIONADOS, NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS Y CIERRE DE PROCESO

El Comité de Selección, sobre la base de los resultados obtenidos en las Etapas señaladas, presentará al Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, como máximo una terna, y como mínimo 2 postulantes que hayan superado satisfactoriamente todas las etapas del presente Concurso Público y, que hubieran obtenido los más altos puntajes.

El DEGIRED, notificará posteriormente a el/la postulante seleccionado/a vía telefónica y/o correo electrónico. Asimismo, comunicará también el resultado final del proceso a los demás concursantes

1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación	31 de enero 2018
Recepción de Antecedentes	Del 31 de enero de 2018 al 07 de febrero de 2018
Evaluación de antecedentes de los postulantes	Del 08 al 12 de febrero de 2018
Entrevista personal (técnica)	Del 13 al 26 de febrero de 2018
Evaluación psicológica	Del 27 de febrero al 09 de marzo de 2018
Publicación resultados finales	12 de marzo de 2018

La Dirección del HUAP se reserva el derecho a modificar las fechas, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.

IX. COMITÉ DE SELECCIÓN

1. COMPOSICIÓN

- Presidirá el subdirector correspondiente al Servicio o Unidad, o quien éste designe como subrogante para tales efectos.
- Jefe de servicio o en quien delegue de la Unidad a la que postula.
- Supervisor(a) técnico(a) o en quien deleguen de la Unidad a la que postula
- Referente técnico DEGIRED SSMC
- Profesional del Equipo Operativo Torre Valech del SSMC.
- Un representante del gremio correspondiente al Cargo concursado.

2. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ:

- Tendrá como responsabilidad realizar la etapa II del Concurso.
- El Comité de Selección podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada.
- Los postulantes que queden excluidos en cada una de las etapas, serán avisados vía correo electrónico por el DEGIRED. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada.
- Entregar al Director del Hospital de Urgencia Asistencia Pública la terna con los postulantes seleccionados para su definición.
- El funcionamiento del Comité de Selección durará el período en que se desarrolla este Concurso Público, y podrá sesionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Comité, el DEGIRED se reserva la facultad de designar a otros integrantes en reemplazo de los miembros titulares que no asistan a una o más de las sesiones de trabajo citadas.

X. CONSIDERACIONES

- El candidato seleccionado será contratado por un período a prueba de 3 meses, posterior a este plazo su jefatura directa y quienes estén a cargo realizarán una evaluación respecto del desempeño del período y propondrá, a la Dirección del hospital, la continuidad en el cargo renovado por otro periodo en caso de obtener resultados favorables.
- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, la Dirección del HUAP se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente llamado a selección, sin expresión de causa. No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
- Las citaciones a la evaluación psicológica y entrevista personal por parte de la comisión, se efectuarán vía teléfono o casilla electrónica indicada por el o la postulante.
- Los antecedentes de los participantes no seleccionados, quedarán disponibles para su retiro, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la resolución del concurso, en el DEGIRED del SSMC, hasta por un tiempo de un mes.
- Las dudas o consultas luego de finalizado el proceso se podrán realizar hasta por **5 días hábiles** a los correos antes indicados.

XI. ANEXO N° 1: FICHA DE POSTULACIÓN

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Proceso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos de Contacto	
Cargo(s) al(los) que postula (en orden de prelación)			
1º.			
2º.			
3º.			
4º.			
Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán			NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es SÍ, favor indique:			
FÍSICA	<input type="checkbox"/>	VISUAL	<input type="checkbox"/>
AUDITIVA	<input type="checkbox"/>	OTRA	<input type="checkbox"/>
CUÁL			

Documentos que adjunta	Marque con una X
Currículum Vitae (Anexo 2)	<input type="checkbox"/>
Declaración jurada simple (Anexo 3)	<input type="checkbox"/>
Fotocopia simple de Certificado de Título.	<input type="checkbox"/>
Fotocopia simple de cursos de capacitación relacionados con el cargo.	<input type="checkbox"/>
Certificados o documentación que acredite experiencia en cargos anteriores.	<input type="checkbox"/>
Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.	<input type="checkbox"/>
Certificado de situación militar al día (exigible solo para postulantes de sexo masculino).	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>
Indique cuál o cuáles:	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Subdirección de Gestión del Cuidado del Hospital de Urgencia Asistencia Pública, Región Metropolitana, ciudad de Santiago.

Firma:

Fecha: _____ 2018

XII. ANEXO Nº 2: CURRICULUM VITAE RESUMIDO

1. DATOS PERSONALES

Apellidos postulante	
Teléfono y/o casilla electrónica	

2. TÍTULO(S) OBTENIDO(S)

Título obtenido	
Institución/Universidad	
Ciudad - País	
Fecha de titulación	

Título obtenido	
Institución/Universidad	
Ciudad - País	
Fecha de titulación	

3. POSTGRADOS – POSTÍTULOS (MARQUE CON UNA X)

Doctorado <input type="checkbox"/> Magíster <input type="checkbox"/> Pos título <input type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>	
Nombre	
Institución/Universidad	
Ciudad - País	
Duración en horas	
Fecha de realización	

Doctorado <input type="checkbox"/> Magíster <input type="checkbox"/> Pos título <input type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>	
Nombre	
Institución/Universidad	
Ciudad - País	
Duración en horas	
Fecha de realización	

Doctorado <input type="checkbox"/> Magíster <input type="checkbox"/> Pos título <input type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/> Otro: <input type="text"/>	
Nombre	
Institución/Universidad	
Ciudad - País	

Duración en horas	
Fecha de realización	

4. CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Registrar solo aquellas actividades de capacitación que tengan directa relación con el cargo al que postula o con las áreas señaladas en las Bases del Concurso y que no se hayan señalado en el punto anterior.

Nombre actividad	Organismo	Fecha (dd/mm/aaaa)	N° de horas	Lugar

5. EXPERIENCIA LABORAL

5. A.- CARGO ACTUAL

Nombre del cargo	
Organismo	
Fecha de asunción	
Calidad Jurídica	
Principales funciones:	

5. B.- CARGOS ANTERIORES

Nombre del cargo	
Organismo/Empresa	
Período (desde – Hasta)	
Principales funciones:	

Nombre del cargo	
Organismo/Empresa	
Período (desde – Hasta)	
Principales funciones:	

Nombre del cargo	
Organismo/Empresa	
Período (desde – Hasta)	
Principales funciones:	

Nombre del cargo	
Organismo/Empresa	
Período (desde – Hasta)	
Principales funciones:	

Nombre del cargo	
Organismo/Empresa	
Período (desde – Hasta)	
Principales funciones:	

Nombre del cargo	
Organismo/Empresa	
Período (desde – Hasta)	
Principales funciones:	

6. COMENTARIOS

Incluir aquí otros antecedentes que considere relevantes

XIII. ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo: _____ /

Cédula de Identidad N°:

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 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.

FIRMA _____ (*)

Fecha: _____ de 2018.

Si se detectare que las declaraciones carecieren de veracidad, se presentará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, a fin de que se investigue eventual responsabilidad penal.