



HOSPITAL DE LINARES
Subdirección de las Personas
Reclutamiento y Selección

BASES DEL LLAMADO A SELECCIÓN DE ANTECEDENTES

HOSPITAL DE LINARES

El siguiente documento contiene las bases que regulan el llamado a recepción de antecedentes para reclutar y seleccionar al nuevo personal del cargo de **Nutricionista Clínico Asistencial** del Hospital de Linares.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Nombre del cargo	Nutricionista Clínico Asistencial
Código del cargo	051
Nº de vacantes	1
Calidad Contractual	Contrata
Grado / Horas	Grado 15 (968.282 total haberes)/ 44 hrs.
Unidad de Desempeño	C.R Quirúrgico
Requisitos de postulación (antecedentes académicos/ formación y capacitación/ experiencia laboral).	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente (DFL N°18).• Título Profesional acreditado por la Superintendencia de Salud. Experiencia deseable: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de 1 año en Servicios Clínicos en atención hospitalaria. Conocimientos específicos deseables: <ul style="list-style-type: none">• Conocimientos en Patologías Clínicas.• Conocimientos en IAAS• Conocimientos en Computación nivel usuario.
Requisitos de Ingreso	Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública consignados en el artículo N°12 de la Ley N° 18.834 (Estatuto administrativo).



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

No encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653.

II. OBJETIVOS DEL CARGO

- Integrar Equipo Multidisciplinario de Salud.
- Velar por el Estado Nutricional del Paciente Hospitalizado.
- Participar en Actividades de Recuperación y Rehabilitación Nutricional.
- Promover Estilos de Vida Saludable.

III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- 1.- Control Continuo y Permanente de todas las actividades desarrolladas por cada funcionaria en la Unidad Dietética de Distribución.
- 2.- Actividades Asistenciales Básicas:
 - * Visita al Paciente
 - * Formulación Dietoterapéutica
 - * Control de Ingesta
- 3.- Actividades Asistenciales Complementarias:
 - * Apoyo Nutricional al riesgo o déficit nutricional
 - * Estudio Dietético
 - * Balance Hídrico
 - * Consulta Nutricional al alta
- 4.- Participar en Reuniones Técnico- Profesional con la Nutricionista Jefe del Servicio de Alimentación y Nutrición.
- 5.- Realizar pedidos de insumos a Unidad Central de Producción, según corresponda.
- 6.- Mantener informado a Nutricionista Jefe de la gestión, organización y funcionamiento de la Unidad Dietética de Distribución o Servicio bajo su responsabilidad.
- 7.- Calificar al Personal que se encuentra a su cargo, según Reglamento de Calificaciones vigentes.
- 8.- Desarrollar labores que Jefatura directa le indique.



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

IV. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN
Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico y tratamiento Nutricional a través del ciclo vital.• Patologías Clínicas.• IAAS• Computación nivel usuario.

Competencias Genéricas	Nivel esperado		
	Bajo	Medio	Alto
Adhesión a Normas y Políticas: Es la disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y procedimientos, en compromiso con las normas de la organización.			X
Trabajo en Equipo: Disposición para participar activamente en la consecución de las metas compartidas.			X
Orientación al Usuario: Disposición por brindar un servicio a los clientes de la institución, internos o externos y seguir los procedimientos para asegurar su satisfacción			X
Preocupación por el Orden y la Calidad: Evalúa el resultado de las acciones, tomando como referencia los indicadores de calidad y evidencias de trabajo.			X
Tolerancia a la presión: Es la capacidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, respondiendo con alto desempeño frente a la exigencia.			X

V. PROCESO DE DIFUSION, POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

6.1 La difusión del proceso se realizará a través de la publicación en www.hospitaldelinares.cl, Portal de Empleos Públicos, vía correo electrónico institucional y en el Diario Mural del Departamento Gestión de las Personas.



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

6.2 Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar su postulación conforme a formato de Currículum Vitae Ciego, el que se encuentra disponible en página web institucional www.hospitaldelinares.cl (link trabajo con nosotros), hasta la fecha de cierre de recepción de las postulaciones.

Para formalizar la postulación, los interesados deberán enviar sus antecedentes sólo a través de correo electrónico a seleccionhbl@hospitaldelinares.cl. En el "asunto" del correo electrónico debe indicar el cargo a postular. No se aceptará el envío de antecedentes impresos. A cada postulante se le asignará un código único con el cual se identificará en todas las etapas del proceso en las que participe. Este será enviado vía correo electrónico, al momento de la formalización de la postulación.

El periodo de publicación del cargo será desde el 03/06/16 al 12/06/16 hasta las 23:59 hrs. No se recibirán postulaciones ni antecedentes adicionales enviados fuera del plazo establecido. Por lo tanto, los postulantes que no adjunten los antecedentes solicitados hasta el día y fecha que se indica, quedarán fuera del proceso de selección.

6.3 Sobre los documentos a presentar:

1.- Curriculum Vitae Ciego Actualizado: Debe llenar y enviar el Formato de C.V disponible en el link Trabajo con Nosotros en la página web del Hospital y especificando claramente el cargo y código al cual postula.

2.- Certificado de Título Profesional: Debe enviar una copia simple del Certificado Título Profesional como archivo adjunto al correo electrónico. Es necesario que dicho documento sea escaneado y su contenido sea legible.

3.- Acreditar experiencia laboral: El postulante debe presentar copias simples de: Certificado de Relación de Servicio y Resoluciones de Encomendación de funciones (si se desempeña o tiene experiencia en el sector Público de Salud), contrato de trabajo, certificado de experiencia laboral, finiquito de trabajo, certificado de cotizaciones previsionales, boletas de honorarios, entre otros.

4.- Certificados y antecedentes que avalen los cursos de capacitación: Formación de postgrado/post título y capacitaciones realizadas, asociados con el cargo al que postula,



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

especificando horas cronológicas. Se considerarán los cursos asociados al cargo de los últimos 5 años.

5.- Certificado de Habilitación de Competencias de la Superintendencia de Salud:

Específicamente para cargos Técnicos y Profesionales Médicos y no Médicos, que prestan atención directa con el paciente.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS	FACTOR	PONDERACION
PRIMERA SELECCIÓN	1. Evaluación Curricular	40%
PRESELECCIÓN	2. Evaluación Psicolaboral	25%
	3. Entrevista Personal	35%
	TOTAL	100%

1. Evaluación Curricular (40%)

Del total de los currículums vitae recibidos que cumplan con los requisitos de postulación, se realizará una primera selección a través del análisis de los antecedentes presentados y se elaborará un ranking. Los 4 postulantes que obtengan los puntajes más altos serán considerados para la etapa de Evaluación Psicolaboral. En caso de haber un empate entre el 4º y 5º lugar, la Comisión de Selección determinará el criterio de desempate. Se elaborará una lista de espera y en el caso de que algún postulante desista de su postulación, se citará a la persona que ocupe el lugar inmediatamente siguiente en la lista y que cumpla con los requisitos básicos del perfil definido para el cargo.

Tabla de Evaluación Curricular

a) Profesionales:

SUBETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	NOTA	PONDERACIÓN %
Evaluación de	Antecedentes Académicos	Título Profesional		10



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

Antecedentes Curriculares	y Formación	Estudios Post-Grado y/o especialización	15
		Cursos de Capacitación	5
	Experiencia Laboral		10
	Subtotal		40%

2. Evaluación Psicolaboral (25%)

La Psicóloga Encargada de Reclutamiento y Selección evaluará a los(as) 4 postulantes a través de una entrevista basada en el modelo de Selección por Competencias y elaborará un ranking de acuerdo al nivel de adecuación al perfil. Sólo pasarán a la etapa de Entrevista Personal los postulantes que obtenga un nivel de adecuación media o alta. Se utilizará la siguiente escala:

ESCALA DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL	NIVEL	PUNTAJE
	1. Adecuación Alta	6.0 - 7.0
	2. Adecuación Media	4.0 - 5.0
	3. Adecuación Baja	2.0 - 3.0
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias	1.0

* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7)

3. Entrevista Personal (35%)

Los postulantes serán evaluados a través de una entrevista personal realizada por la Comisión de Selección. Se utilizará la siguiente escala de evaluación:

ESCALA DE ENTREVISTA PERSONAL	NIVEL	PUNTAJE
	1. Nivel Alto de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	6.0 - 7.0
	2. Nivel Medio de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	4.0 a 5.0
	3. Nivel Bajo de competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	2.0 a 3.0
	4. Bajo desarrollo o no presenta competencias, habilidades y actitudes de acuerdo al perfil del cargo.	1.0

* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7)



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

4. Elección Final

La Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres (Terna), siendo las tres personas técnicamente elegibles para asumir el cargo. El Director seleccionará a una de las personas propuestas para ocupar el cargo requerido. De acuerdo a los antecedentes del proceso, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, puede declarar el proceso desierto.

VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA
Difusión y recepción de antecedentes	03/06/16 – 12/06/16
Evaluación curricular	13/06/16 – 15/06/16
Publicación de postulantes que pasan a Evaluación Psicolaboral	13/06/16 – 16/06/16
Evaluación Psicolaboral	14/06/16 – 21/06/16
Publicación de postulantes que pasan a Entrevista Personal	16/06/16 – 24/06/16
Entrevista Personal	23/06/16 – 29/06/16
Selección final	24/06/16 – 30/06/16
Notificación de resultados	24/06/16 – 30/06/16

*Las fechas de este cronograma pueden ser modificadas, de acuerdo a requerimientos del Establecimiento, pudiendo extender plazos de algunas de las etapas o modificar fechas previstas, lo cual será informado a través de página web institucional www.hospitaldelinares.cl, link trabaje con nosotros.