



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 **EDUCADORA DE PÁRVULOS** para el **Jardín Infantil y Sala Cuna** del Hospital de Linares.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Nombre del cargo	Educadora de Párvulos
Nº de vacantes	1
Calidad Contractual	Contrata
Grado / Horas	16/ 44 hrs.
Unidad de Desempeño	Jardín Infantil y Sala Cuna
Requisitos de postulación (antecedentes académicos/ formación y capacitación/ experiencia laboral).	- Título profesional Educadora de Párvulos (o) de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por una universidad del estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. - Experiencia (laboral o prácticas) en sala cuna.
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). No encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653.

II. OBJETIVO DEL CARGO

Colaborar en la atención de los menores, ejecutando tareas educativas y funciones que se asignen según los Programas Educativos Integrales y Reglamento de la Sala Cuna y Jardín Infantil.



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Cumplir con la jornada de trabajo en el recinto.
- Dar atención directa a los niños.
- Formular y supervisar las metodologías educativas del o los niveles asignados.
- Supervisar y orientar la labor de los técnicos en atención de Párvulos del o los Niveles.
- Participar en las reuniones y talleres a los apoderados del o los niveles de atención.
- Atender inquietudes, dudas de padres o familiares, frente a la atención de los niños o problemas específicos
- Mantener una comunicación fluida y de respeto con todos los apoderados y compañeros de trabajo.
- Informar oportunamente a la Educadora, inquietudes, problemas y sugerencias que se encuentren dentro de sus labores con los párvulos y apoderados.
- Notificar oportunamente a la Directora del Jardín de anomalías o desperfectos de equipos, instalaciones y otras que influyan en la atención.
- Precalificar al personal de su dependencia.
- Mantener actualizada Ficha y Nómina de asistencia de los párvulos.
- Cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento interno del Jardín Infantil.
- Conocer y participar, de acuerdo a función asignada, en Plan de Emergencia.
- Asistir a capacitaciones de acuerdo a su especialidad técnica.
- Dar alimentación a los niños de acuerdo a los programas y horarios establecidos.
- Resguardar los bienes a cargo.
- Concurrir a vacunación, según lo solicitado por normas de la Institución.
- Mantener presentación personal acorde con la función.
- Utilizar uniforme de acuerdo a lo indicado por Jefatura.
- Otras funciones que le encomiende la Jefatura.

IV. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN
Competencias Técnicas	<ul style="list-style-type: none">- Uso de herramientas computacionales nivel básico: Word, Excel, Power Point y correo electrónico.- Conocimientos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional).



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

Competencias Genéricas		Nivel esperado		
		Bajo	Medio	Alto
1	Trabajo en Equipo: Disposición para participar activamente en la consecución de las metas compartidas.			X
2	Orientación al Usuario: Disposición por brindar un servicio de calidad a los usuarios, internos o externos y seguir los procedimientos para asegurar su satisfacción.			X
3	Adaptabilidad: Capacidad para cambiar estilos, métodos y formas de comportamiento, en forma oportuna y atinente a las personas y contextos en los que se encuentre. Implica tolerar el cambio y enfrentar situaciones poco estructuradas logrando reorganizarlo de acuerdo a las necesidades de la situación.			X
4	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
5	Adhesión a Normas y Políticas: Disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y procedimientos, en compromiso con las normas de la organización.			X
6	Tolerancia a la Presión: 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 publicación en www.hospitaldelinares.cl.

Los resultados del proceso serán publicados en página web, en donde se indicará el Rut de los postulantes seleccionados para cada una de las etapas.

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



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

disponible en página web institucional www.hospitaldelinares.cl (link trabaje 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.

El periodo de publicación del cargo será desde el día 04/02/15 al 13/02/15 hasta las 23:59 hrs. como máximo, dependiendo de la complejidad del cargo. 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. Currículum Vitae Actualizado: En el currículum vitae debe especificar el cargo al cual postula, el código del cargo y el número de Registro en la Superintendencia de Salud, si corresponde. Asimismo, debe incluir una fotocopia de título Técnico o Profesional, como archivo adjunto al correo electrónico. Es necesario que dicho documento sea escaneado y su contenido sea legible.

2. Certificados: Incluir antecedentes que avalen cursos de capacitación, formación de postgrado o postítulo realizados en los últimos 5 años, asociados con el cargo al que postula.

VI. PROCESO DE SELECCIÓN

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



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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.

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

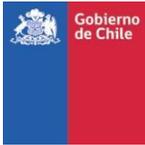
* Nota: Los puntajes serán expresados en una escala de 1 a 7, utilizando números enteros (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7)

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

VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA
Difusión y recepción de antecedentes	04/02/15 – 13/02/15
Evaluación curricular	16/02/15
Publicación de postulantes que pasan a Evaluación Psicolaboral	16/02/15
Evaluación Psicolaboral	17/02/15 – 20/02/15
Publicación de postulantes que pasan a Entrevista Personal	24/02/15
Entrevista Personal	25/02/15
Selección final	26/02/15
Notificación de resultados	27/02/15

*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.