



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 **MATRONA/MATRÓN – Cuarto turno** para la unidad de Prepartos/Partos del C.R. Gineco-Obstétrico.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Nombre del cargo	Matrona/Matrón – Cuarto Turno
Nº de vacantes	1
Calidad Contractual	Contrata
Grado / Horas	15º \$ 930.146 Total Haberes/ Cuarto Turno
Unidad de Desempeño	C.R. Gineco - Obstétrico
Requisitos de postulación (antecedentes académicos/ formación y capacitación/ experiencia laboral).	- Título Profesional de Matrona/Matrón, de a los menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado reconocida por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. - Título profesional acreditado por la Superintendencia de Salud. – Mínimo 6 meses de experiencia laboral en sistema de turno.
Requisitos de Ingreso	Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública consignados en el artículo Nº12 de la Ley Nº 18.834 (Estatuto administrativo). No encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley Nº 19.653.



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

II. OBJETIVO DEL CARGO

Otorgar atención integral a las usuarias del CR Gineco - obstétrico de acuerdo al rol que le compete. Realizar las actividades con eficiencia, responsabilidad y tener una actitud respetuosa con sus superiores y subalternos.

III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

Funciones Administrativas:

- Recepciona y entrega turnos con las novedades e incidentes ocurridos, dejando constancia en el libro de entrega de turno.
- Supervisa al personal a su cargo con respecto a: Asistencia, puntualidad, presentación personal, recepción y entrega de turno, y cumplimiento de normas.
- Mantiene control de los equipos médicos, del stock de medicamentos y de formularios (protocolos, comprobantes de partos, etc.).
- Informa a matrona supervisora del desperfecto de equipos médicos y de incidentes ocurridos en el turno.
- Coordina actividades de la Unidad de Prepartos con otras unidades (Unidad de ARO, Unidad de Recién Nacido Inmediato, Unidad de Partos, Pabellón).
- Coordina y supervisa las actividades de prepartos con otras unidades de apoyo (Aseo, Ropería, Esterilización, Banco de Sangre).
- Ingresa a la usuaria al sistema de salud, asignando el profesional responsable y la unidad correspondiente.
- Supervisa actividades de los Técnicos de Enfermería de ola sección, colabora en la supervisión del Auxiliar de servicio de la sección y participa en el proceso de calificaciones del personal.

Funciones Clínicas:

- Recepciona y atiende integralmente a la paciente que ingresa a la unidad de Prepartos de acuerdo a los procedimientos establecidos en coordinación con el servicio de referencia.
- Realiza plan de atención de Matronería.
- Supervisa confección de orden de examen VDRL.
- Registra actividades realizadas y cumplimiento de partograma.
- Confecciona órdenes de exámenes, supervisa procedimientos de toma de exámenes, envío al laboratorio y solicita resultados.
- Indica al técnico paramédico la preparación pre-operatoria, tricotomía y aseo de la zona abdominal en caso de parto quirúrgico.
- Realiza ayudantía al médico obstetra en intervenciones quirúrgicas de urgencia según se requiera.

HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

- Vigila mantención de stock de medicamentos de botiquín de Prepartos, verifica que se confeccionen las recetas, su despacho a la Farmacia y la recepción de estos.
- Supervisa la preparación e implementación de insumos de Prepartos.
- Indica alta y traslado de la usuaria a la unidad que corresponda.
- En turnos de noche, fin de semana, festivos y días hábiles después de las 17:00 hrs. asume funciones en la Unidad de Ingresos junto a la matrona de hospitalizado que se responsabiliza de las secciones de ARO, Ginecología, Puerperio y Pensionado.

IV. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN
Competencias Técnicas	Manejo computacional nivel usuario

Competencias		Nivel esperado		
		Bajo	Medio	Alto
1	Dirección de equipos de trabajo Capacidad para desarrollar, consolidar y conducir a un equipo alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad.			X
2	Trabajo en Equipo: Disposición para participar activamente en la consecución de las metas compartidas.			X
3	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
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: Es la 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: Es la capacidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, respondiendo con alto		X	



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

desempeño frente a la exigencia.

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 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 23/06/15 al 05/07/15 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 Trabaje 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



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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, 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.

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:



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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	23/06/15 – 05/07/15
Evaluación curricular	06/07/15 – 07/07/15
Publicación de postulantes que pasan a Evaluación Psicolaboral	08/07/15
Evaluación Psicolaboral	09/07/15 – 10/07/15
Publicación de postulantes que pasan a Entrevista Personal	20/07/15 – 21/07/15
Entrevista Personal	22/07/15 – 29/07/15
Selección final	30/07/15 – 31/07/15
Notificación de resultados	30/07/15 – 31/07/15

*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.