



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/MATRON – Jornada Diurna** para el C.R. Gineco-Obstétrico.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Nombre del cargo	Matrona/Matrón – Jornada Diurna
Nº de vacantes	1
Calidad Contractual	Contrata
Grado / Horas	15º \$ 930.146 Total Haberes/ 44 hrs.
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 3 meses de experiencia laboral en el área. - Disponibilidad para realizar turnos.
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:

- Efectuar recepción y entrega de turno según protocolo.
- Supervisar entrega de turno, horario de entrada y uso correcto de uniforme de Técnicos de Enfermería de la unidad.
- Revisar equipamiento de la sección, la limpieza y orden de la clínica, salas y baño de usuarias.
- Asignar cama en el sistema de salud computacional a usuarias que ingresan a la sección.
- Completar formulario de denuncia de infecciones Asociadas a Atención de Salud, cuando se requiera.
- Categorizar usuarias de su Sección del Centro de Responsabilidad Gineco-Obstétrico.
- Realizar y coordinar solicitud de horas para exámenes de pacientes con otros servicios o unidades de apoyo: Gastroenterología, Urología, Cardiología, Rayos.
- Solicitar horas de control en Policlínico de Ginecología o de ARO del CAE, según indicación.
- Transcribir indicaciones médicas en la hoja de enfermería y confecciones de libro de tratamiento.
- Realizar estadísticas de sección y entregarla a Matrona Supervisora en forma mensual.
- Asistir a reuniones administrativas y clínicas del CR y participar en el proceso de calificaciones del personal.

Funciones clínicas:

- Recepcionar a usuarias que ingresen a la sección desde otras unidades y/o servicios del intra o extrasistema.
- Realizar órdenes de exámenes pertinentes.
- Colaborar con los médicos de la unidad en la realización de procedimientos específicos en pacientes hospitalizadas y/o ambulatorias.
- Elaborar plan de matronería según patología.
- Atención directa e integral y evaluación periódica de las usuarias hospitalizadas de acuerdo a los procedimientos definidos.
- Supervisar técnicas específicas para prevención de infecciones asociadas a la atención de salud.
- Efectuar educación y perfeccionamiento constante del personal de la sección.

HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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 desempeño frente a la exigencia.		X	



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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 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.

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 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.



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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.