



**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 **Enfermera Supervisora para el C.R. Médico** del Hospital de Linares.

#### **I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

<b>Nombre del cargo</b>	<b>Enfermera Supervisora C.R. Médico</b>
<b>Nº de vacantes</b>	<b>1</b>
<b>Calidad Contractual</b>	<b>Contrata</b>
<b>Grado / Horas</b>	<b>Grado 8 (1.702.798 Total Haberes) / 44 hrs.</b>
<b>Unidad de Desempeño</b>	<b>C.R. Médico</b>
<b>Requisitos de postulación (antecedentes académicos/ formación y capacitación/ experiencia laboral).</b>	<p>- Título Profesional de Enfermera/o de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.</p> <p>- Título profesional acreditado por la Superintendencia de Salud.</p> <p><b>Experiencia Deseable:</b> 5 años de experiencia clínica y 2 en administración de personal.</p> <p><b>Conocimientos específicos deseables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de 80 hrs. en IAAS</li><li>• Formación en Administración</li><li>• Formación en Gestión de cuidados</li><li>• Formación en Calidad y Seguridad del paciente</li><li>• Manejo de PC y base de datos nivel usuario</li></ul>



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

### 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

Supervisar, organizar, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la atención de enfermería del servicio de Medicina de acuerdo a su nivel de complejidad, optimizando los recursos asistenciales.

## III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. Asignar las funciones específicas y tareas a las enfermeras, técnicos paramédicos y auxiliares de servicio relacionado con la atención del paciente.
2. Elaborar anualmente el Programa de Supervisión de Enfermería, enfocado a gestión del cuidado, calidad y seguridad del paciente e infecciones intrahospitalarias, aplicar, supervisar, evaluar y difundir resultados y ejecutar plan de intervención si es necesario.
3. Mantener actualizado Manuales, Normas y guías, entre otros, de uso en el servicio
4. Mantener actualizado el diagnóstico de situación de enfermería y toda la información referente a enfermería del servicio y darlo a conocer a la Subdirección de Gestión del Cuidado.
5. Recepcionar de las enfermeras de turno las novedades especiales de pacientes, incidentes, personal u otros.
6. Participar en la selección del personal de enfermería que ingresa al servicio junto a la SDC.
7. Elaborar y mantener programa de orientación para el personal de enfermería que ingresa al Servicio.
8. Distribuir al personal bajo su mando de acuerdo a las necesidades de las diferentes unidades.
9. Solicitar personal de enfermería de reemplazo por licencias médicas prolongadas y feriados legales del personal a SDC, para otorgar los cuidados requeridos por los pacientes.
10. Programar adiestramiento y educación continua anual para el personal de enfermería.
11. Confeccionar calendario de feriados legales y visar permisos de todo el personal de enfermería del servicio.
12. Participar en la pre evaluación cuatrimestral del personal de enfermería a su cargo.
13. Participar en reuniones clínicas, técnicas, administrativas en el Servicio y en el Hospital.
14. Mantener coordinación necesaria con SDC y con los diferentes servicios y unidades de apoyo del Hospital.
15. Solicitar, distribuir y controlar los insumos y materiales, y velar por la correcta utilización.



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

16. Colaborar en las actividades de formaciones de profesionales y técnicos que efectúan práctica clínica en el servicio, de acuerdo a normativa de comité docente asistencial.
17. Preocuparse de la renovación y mantenimiento de equipos e instrumental de enfermería necesario para proporcionar los cuidados de enfermería
18. Conocer, difundir, capacitar y supervisar las normas y procedimientos de prevención de IAAS.
19. Analizar y controlar las IAAS producidas en el servicio. Notificar y enviar al Comité de IAAS
20. Fomentar la investigación en el campo de la enfermería.
21. Atender requerimientos del personal, equipo de salud del servicio, pacientes y familiares
22. Participar en los diferentes Comités del servicio y hospital.

#### IV. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN
<b>Competencias Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de IAAS.</li> <li>• Conocimiento en gestión del cuidado de enfermería.</li> <li>• Conocimiento en Calidad y seguridad del paciente.</li> <li>• Conocimiento en Administración de RR.HH</li> </ul>

Competencias Genéricas	Nivel esperado		
	Bajo	Medio	Alto
<b>Dirección de equipos de trabajo</b> Capacidad para desarrollar, consolidar y conducir a un equipo alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad.			<b>X</b>
<b>Adhesión a Normas y Políticas:</b> Es la disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y procedimientos, en compromiso con las normas de la organización.			<b>X</b>
<b>Trabajo en Equipo:</b> Disposición para participar activamente en la consecución de las metas compartidas.			<b>X</b>
<b>Orientación al Usuario:</b> Disposición por brindar un servicio a los clientes de la institución, internos o externos y seguir los procedimientos para asegurar su satisfacción			<b>X</b>
<b>Tolerancia a la Presión:</b> Es la capacidad para seguir actuando con eficiencia en			<b>X</b>



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

situaciones de presión, respondiendo con alto desempeño frente a la exigencia.			
<b>Superación y mejora continua:</b> Preocupación por el desarrollo permanente de los conocimientos, habilidades y capacidades personales y laborales. Implica la habilidad de mirarse crítica y constructivamente a sí mismo			X
<b>Preocupación por el Orden y la Calidad:</b> Evalúa el resultado de las acciones, tomando como referencia los indicadores de calidad y evidencias de trabajo.			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](http://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](http://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](mailto: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 09/07/15 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.



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

**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, 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



## HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHA</b>
<b>Difusión y recepción de antecedentes</b>	<b>23/06/15 – 09/07/15</b>
<b>Evaluación curricular</b>	<b>10/07/15 – 21/07/15</b>
<b>Publicación de postulantes que pasan a Evaluación Psicolaboral</b>	<b>21/07/15 – 22/07/15</b>
<b>Evaluación Psicolaboral</b>	<b>23/07/15 – 24/07/15</b>
<b>Publicación de postulantes que pasan a Entrevista Personal</b>	<b>24/07/15 – 27/07/15</b>
<b>Entrevista Personal</b>	<b>28/07/15 – 30/07/15</b>
<b>Selección final</b>	<b>30/07/15 – 31/07/15</b>
<b>Notificación de resultados</b>	<b>30/07/15 – 31/07/15</b>

\*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](http://www.hospitaldelinares.cl), link trabaje con nosotros.