



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 **Enfermero/a Supervisor/a Pabellón y Recuperación de Anestesia** del Hospital de Linares.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Nombre del cargo	Enfermero/a Supervisor/a Pabellón y Recuperación de Anestesia
Código del cargo	044
Nº de vacantes	1
Calidad Contractual	Contrata
Grado / Horas	Grado 8 (1.772.613Total Haberes) / 44 hrs.
Unidad de Desempeño	Pabellón y Recuperación de Anestesia
Requisitos de postulación (antecedentes académicos/ formación y capacitación/ experiencia laboral).	<p>- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho 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>Experiencia Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none">• 5 años de experiencia clínica en Pabellón y/o Cirugía.• 2 años de experiencia laboral en administración de personal. <p>Conocimientos específicos deseables:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso de 80 hrs. en IAAS• Formación en Administración• Formación en Gestión de cuidados• Formación en Calidad y Seguridad del paciente.



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 y gestionar los cuidados de enfermería en la Unidad de Pabellones Quirúrgicos y Recuperación de Anestesia.

III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- 1.- Gestionar los cuidados de enfermería, optimizando los recursos disponibles y asegurando la calidad de los procesos de atención en Pabellón y Recuperación de Anestesia.
- 2.- Organizar los recursos humanos y materiales para que el equipo de enfermería proporcione atención eficiente y eficaz en Unidad de Pabellones Quirúrgicos y Recuperación de Anestesia del Hospital de Linares.
- 3.- Mantener recurso humano suficiente y capacitado en el área de Pabellones y Recuperación de Anestesia.
- 4.- Protocolizar los cuidados enfermeros de Pabellones y Recuperación de Anestesia.
- 5.- Desarrollar programas de supervisión, control y evaluación de las actividades del Pabellón y Recuperación de anestesia.
- 6.- Implementación de un sistema de control y monitoreo de suspensión de Intervenciones Quirúrgicas electivas y de Indicadores propios de la Unidad.
- 7.- Supervisar el cumplimiento de normas de enfermería y técnico administrativas del Establecimiento.
- 8.- Resguardar la mantención de maquinarias y equipos, así como el uso adecuado de insumos.
- 9.- Evaluar el desempeño del personal a su cargo y detectar necesidades de capacitación del mismo.
- 10.- Coordinar la Unidad con usuarios internos y externos, así como con los servicios y Unidades de apoyo.
- 11.- Mantener comunicación fluida, clara y oportuna con todos los niveles dentro de la Unidad de Pabellones y Recuperación de Anestesia.



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

Actividades:

1. Distribución del personal, asignándole funciones, actividades y tareas, de acuerdo a tabla quirúrgica y urgencias.
2. Programación de la atención de enfermería para las 24 horas del pabellón de urgencia.
3. Suministro expedito y oportuno de materiales y equipos necesarios para la actividad quirúrgica y de recuperación de anestesia.
4. Organización de los Quirófanos electivos, con los equipos quirúrgicos de enfermería en concordancia con el Jefe de Pabellones.
5. Supervisión directa de las actividades de Pabellones y Recuperación de Anestesia y control del cumplimiento de normas de prevención de IIAS y circulación interna.
6. Monitoreo mensual de los Indicadores de Gestión del Pabellón.
7. Supervisión del cumplimiento diario de la Tabla Operatoria y causas de suspensión.
8. Organización, supervisión y control de la CMA.
9. Planificación de la supervisión y monitoreo de los Protocolos de calidad que aplican a Pabellón y Recuperación de Anestesia.
10. Coordinación de las acciones de enfermería de la Unidad de Pabellones Quirúrgicos y Recuperación de Anestesia con los CR. y Unidades de apoyo que son usuarios de él.
11. Desarrollo de programas de capacitación para el personal de enfermería, que garanticen las competencias requeridas.
12. Desarrollo de programas de orientación para el personal de enfermería, que faciliten la inserción laboral.
13. Implementación de sistema de entrega de turno de los Pabellones y Recuperación de anestesia.
14. Planificación de la mantención y reparación de la planta física y equipamiento del Pabellón.
15. Mantención del stock crítico asignado a Pabellón.
16. Calificación del personal de su dependencia.
17. Registro de anotaciones de mérito o de demérito al personal a su cargo, cuando proceda.
18. Implementar en conjunto con el Jefe de Pabellón, sistemas de medición de costo de prestaciones.
19. Supervisar en conjunto con el Jefe de Pabellón la actividad quirúrgica privada.
20. Control de la asistencia de los funcionarios de su dependencia.
21. Seleccionar personal de enfermería para cargos vacantes en conjunto con Médico Jefe.
22. Autorizar permisos administrativos, feriados legales y recibir licencias médicas visadas, del personal a su cargo.
23. Participar en los diferentes comités del Hospital en representación de su Unidad de trabajo.
24. Liderar la confección de protocolos de cuidados para los pacientes de alto riesgo, que ingresen a Pabellón y Recuperación de Anestesia.
25. Realizar reuniones técnico- administrativas con el personal de enfermería, con el objetivo de mantener comunicación y coordinación fluida.



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

26. Planificar vacaciones del personal a su cargo en conjunto con el Jefe de Pabellón y Subdirectora de Cuidados.
27. Participar en la actualización y difusión del Manual de Organización de la Unidad.

IV. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL DESEMPEÑO DEL CARGO

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

Competencias Genéricas	Nivel esperado		
	Bajo	Medio	Alto
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
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
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
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
Superación y mejora continua:			X



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

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			
--	--	--	--

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 en el Portal de Empleos Públicos, vía correo electrónico institucional y en el Diario Mural de Gestión de las Personas.

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. 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 15/03/16 al 30/03/16 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 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.

Tabla de Evaluación Curricular

a) Profesionales y Jefaturas:

SUBETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	NOTA	PONDERACIÓN %
Evaluación de Antecedentes Curriculares	Antecedentes Académicos y Formación	Título Profesional		10
		Estudios Post-Grado y/o especialización		15
		Cursos de Capacitación		5
	Experiencia Laboral			10
	Subtotal			

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)



HOSPITAL DE LINARES

Subdirección de las Personas

Reclutamiento y Selección

3. Entrevista Personal (35%)

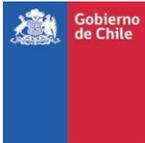
Los postulantes serán evaluados a través de una entrevista personal realizada por la Comisión de Selección. Se utilizará la siguiente escala de evaluación:

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).

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. La autoridad facultada para efectuar el nombramiento, 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.



HOSPITAL DE LINARES
Subdirección de las Personas
Reclutamiento y Selección

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA
Difusión y recepción de antecedentes	15/03/16 – 30/03/16
Evaluación curricular	31/03/16 – 08/04/16
Publicación de postulantes que pasan a Evaluación Psicolaboral	01/04/16 – 11/04/16
Evaluación Psicolaboral	04/04/16 – 18/04/16
Publicación de postulantes que pasan a Entrevista Personal	06/04/16 – 20/04/16
Entrevista Personal	11/04/16 – 27/04/16
Selección final	12/04/16 – 29/04/16
Notificación de resultados	12/04/16 – 29/04/16

*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.