**BASES LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

**RESOLUCIÓN N°7377**

Las bases de Llamado a Presentación de Antecedentes para Selección de Personal, responden al as directrices establecidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales. Además, cumplen con asegurar que los métodos y procedimientos del proceso de selección estén sustentados en la no discriminación, en la paridad de género la idoneidad y en los méritos de los y las postulantes.

1. **CARGOS A PROVEER:**
   * Cargo : 06 Enfermera(o) Clínica Centro de Responsabilidad Emergencia Hospitalaria.
   * Grado : 15º EUS.
   * Calidad Jurídica : Contrata
   * **Tipo de Reclutamiento Interno: Sólo Podrán participar de este llamado funcionarios del Hospital Dr. Juan Noé Crevani y Dirección del Servicio de Salud Arica, cualquiera sea su calidad jurídica.**

**1.-ANTECEDENTES GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Cargo** | Enfermero (a) Clínica de CR de Emergencia Hospitalaria. |
| **Estamento** | Profesional. |
| **Grado Funcionario** | 15 EUS. |
| **Unidad y lugar de desempeño** | CR de Emergencia Hospitalaria. |
| **Jefatura directa** | Enfermera Supervisora de CR de Emergencia Hospitalaria. |
| **Jefatura superior de la unidad** | Subdirectora de Enfermería. |
| **Turno o Jornada Laboral** | 4°Turno y/o jornada |
| **Cargo al cual Subroga** | No aplica. |

**2.- OBJETIVO GENERAL DEL CARGO.**

|  |
| --- |
| Realizar una atención directa de enfermería de calidad al usuario externo, con los recursos disponibles y administrar de enfermería eficiente en ausencia de la supervisora o cuando le sea requerido. |

**3.- FUNCIONES PRINCIPALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funciones** | **Frecuencia** | **Nivel de Responsabilidad** | **Observaciones** |
| Conocer Normas e Instructivos del Establecimientos y la Unidad de Emergencia y velar por el estricto cumplimiento. | Diariamente | Completa |  |
| Conocer el Manual de Procedimientos y Organigrama de la Unidad. | Diariamente | Completa |  |
| Conocer y capacitarse en los procesos Informáticos imperante en la Unidad | Diariamente | Completa |  |
| Ejecutar atención directa de enfermería a usuario adulto y pediátrico que consulta en unidad. Dentro de esta atención deben realizar los siguientes procedimientos:  -Instalación de vías venosas.  -Instalación de SNG.  -Instalación de sonda folley.  -Administración de drogas y soluciones parenterales.  -Administración de medicamentos IO, IM y SC.  -Aspiración de secreciones.  -Toma de exámenes venosos y arteriales.  -Toma de ECG.  -Toma de HGT.  -Realización de monitoreo cardiaco externo.  -Curación de quemado.  -Oxigenoterapia y nebulización.  -RCP básica.  -Manejo básico de vía aérea.  -Manejo de paciente intubado.  -Asistencia de enfermería en desfibrilación y cardioversión sincronizada. | Diariamente | Completa |  |
| Realizar evaluación primaria y secundaria a paciente adulto y pediátrico con riesgo vital. | Diariamente | Completa |  |
| Ejecutar procedimientos de enfermería en sala de reanimación en forma oportuna y de calidad. | Diariamente | Completa |  |
| Organizar funcionarios de turno a su cargo para la adecuada atención en sala de reanimación a pacientes con riesgo vital. | Diariamente | Completa |  |
| Conocer, manejar y supervisar el correcto uso del carro de paro | Diariamente | Completa |  |
| Conocer y aplicar normas IAAS y cadena de frío. | Diariamente | Completa |  |
| Colaborar con la supervisión del aseo de la unidad. | Diariamente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Cumplir con responsabilidad las funciones delegadas. | Diariamente | Completa |  |
| Conocer la dotación de insumos, artículos médicos del Centro de Responsabilidad y supervisar la correcta utilización de ellos. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Conocer y evaluar constantemente la calidad de Coordinación del Centro de Responsabilidad con los servicios de Apoyo. | Diariamente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Supervisar la mantención de los stocks de medicamentos, vacunas e insumos. | Diariamente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Poseer conocimientos sobre las patologías comunes del Centro de Responsabilidad. | Diariamente | Completa |  |
| Poseer conocimientos específicos sobre los temas: Categorización de Pacientes, Reanimación Cardio Pulmonar Básico y Avanzado, Politraumatizado. | Diariamente | Completa |  |
| Coordinarse con los profesionales del hospital para facilitar la resolución del problema médico del paciente. | Diariamente | Compartida | En conjunto con el equipo. |
| Conocer las instancias de asignación de tareas en el personal. | Diariamente | Completa |  |
| Supervisar la atención que proporciona el personal: Técnico Paramédico en adiestramiento, y las Empresas Externas. | Diariamente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Solicitar el material y equipo necesario para prestar una Atención Eficiente, Oportuna y Eficaz. | Diariamente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Supervisar y evaluar periódicamente la atención que el personal Técnico de Enfermería proporciona al paciente. | Diariamente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Conocer y supervisar el manejo de los Equipos Médicos a su cargo. | Diariamente | Completa |  |
| Enseñar el manejo correcto de los artículos médicos con que cuenta la Unidad de acuerdo a las instrucciones del fabricante. | Diariamente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Conocer y manejar a cabalidad los registros estadísticos y oficiales de la Unidad de Emergencia. | Diariamente | Completa |  |
| Propiciar la productividad a través del Trabajo en Equipo con el personal a cargo | Diariamente | Completa |  |
| Efectuar acciones de protección específica a grupos susceptibles, sobre su auto cuidado. | Diariamente | Completa |  |
| Asistir a reuniones Clínicas y de la unidad de emergencia. | Mensualmente | Completa |  |
| Integrar las Acciones del Equipo de Salud. | Diariamente | Completa |  |
| Participar activamente y estar a cargo de las entregas de turno. | Diariamente | Completa |  |
| Realizar reuniones periódicas con los integrantes de su turno. | Semanalmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Recibir y Entregar turno en conjunto con el Equipo de Enfermería. | Diariamente | Completa |  |
| Participar activamente en la Visita Médica. | Diariamente | Completa |  |
| Colaborar activamente en los exámenes de diagnostico y el tratamiento. | Diariamente | Completa |  |
| Cuidar y mantener la higiene y comodidad del paciente. |  |  |  |
| Observar, Informar y Actuar oportunamente frente a signos y síntomas de descompensación del paciente. | Diariamente | Completa |  |
| Colaborar en la confección de programas de supervisión. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Participar en las técnicas de integración del personal, elaboración de Organigrama y descripción de Cargos. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Participar en la ejecución de Procesos Técnicos y o Administrativas del servicio. | Diariamente | Completa |  |
| Realizar un diagnóstico sobre la percepción de los funcionarios sobre el funcionamiento del Centro de Responsabilidad y darlos a conocer a la jefatura. | Según requerimiento | Compartida | En conjunto con el equipo. |
| Elaborar conjuntamente con la Enfermera Supervisora, los planes y programas propios de la Unidad. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Informar a enfermera supervisora de mal estado de equipamiento, inmobiliario y materiales. | Diariamente | Completa |  |
| Informar a enfermera supervisora ausentismo de personal o problemas de tipo conductual. | Diariamente | Completa |  |
| Colaborar con la evaluación trimestral de los funcionarios. | Mensualmente  (Cada 3 meses) | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Realizar registros legibles y completos en RAU. |  | Completa |  |
| Realizar registro en hoja de paciente sala de reanimación. | Diariamente | Completa |  |
| Confeccionar novedades de enfermería por turno en libro ad-hoc. | Diariamente | Completa |  |
| Realizar ingreso de enfermería. | Diariamente | Completa |  |
| Realizar notificaciones tales como: ENO, VIF, Asfixia por inmersión, RAM, Intoxicación alimentaria, Intoxicación por plaguicida y Quemadura por fuegos artificiales. | Diariamente | Completa |  |
| Coordinar el ingreso de paciente a distintos servicios clínicos. | Diariamente | Completa |  |
| Comunicar a enfermera de UPC/SAI ingreso. | Diariamente | Completa |  |
| Enviar a paciente que se ingresa a UPC/SAI acompañado de Técnico Paramédico o reanimador si es posible | Según requerimiento | Compartida | En conjunto con enfermera supervisora |
| Regular salidas de ambulancia en conjunto con reanimador. | Diariamente | Completa |  |
| Solicitar confección de inventario a admisores, para pacientes que tengan valores. | Diariamente | Completa |  |
| Inducir y supervisar a TPM o enfermera(o) en orientación. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Participar activamente en reuniones de equipo. | Según requerimiento | Completa |  |
| Realizar funciones específicas de investigación, indicadores de calidad, pesquisa de puntos críticos e intervenciones, designadas por enfermera supervisora. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Colaborar en la elaboración y ejecución de programas de educación en el servicio, destinada a enfermería, TPM y auxiliar de la unidad. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Realizar capacitación incidental continua en su área de competencia. | Diariamente | Completa |  |
| Colaborar a enfermera docente responsable de la supervisión de los alumnos en prácticas, en el cumplimiento de sus objetivos. | Diariamente | Completa |  |
| Participar en programa de mejoramiento continuo de calidad a través de educación al personal. | Mensualmente | Compartida | En conjunto con la enfermera supervisora. |
| Otras funciones que le encomiende su jefatura directa o superior. | Según requerimiento | Completa |  |

**4.- FUNCIONES GES DEL CARGO**

|  |
| --- |
| Entregar a enfermera jefe, copia de formulario RAU-GES  Atención de Enfermería oportuna a pacientes que consultan por IAM, trauma ocular, asma < 15 años , ACV, politraumatizado, etc. |

**5. REQUISITOS FORMALES DE EDUCACIÓN, EXPERIENCIA Y ENTRENAMIENTO**

**5.1. Nivel Educacional Mínimo Requerido:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| E. Básica |  | E. Media |  | F. Técnica |  | F. Profesional | **X** |

**5.2. Título(s) Requerido(s) /Área (s) de especialización**

|  |
| --- |
| Enfermera(o) Universitaria |

**5.3. Post Título o Post Grado Requerido:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Diplomado |  | Magíster |  | Doctorado |  | No requerido | **X** |
| Área: | No aplica. | | | | | | |

Señale, sólo si es necesario, si el cargo requiere formación de post título o post grado.

**5.4. Requisitos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Deseable | Excluyente |
| Capacitación y perfeccionamiento requerido | ACLS - PALS |  | **X** |
| RCP Básica |  | **X** |
| Curso de IAAS, mínimo 27 horas |  | **X** |
| ESI |  | **X** |
| Cadena de Frio | **X** |  |
| Catástrofes y Emergencias | **X** |  |
| Cadena de Custodia | **X** |  |
| RISS | **X** |  |
| Trato Usuario | **X** |  |
| Inducción Laboral | **X** |  |
| Experiencia Laboral en un cargo igual o similar | 1 año en el C.R. de Emergencia | **X** |  |
| Años de experiencia requeridos | 1 año | **X** |  |

\*Debe presentar certificados que acrediten capacitaciones y experiencia requerida, según corresponda.

**5.5. Dominios en Tecnologías de la Información**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Software** | **Dominio** | |
| **Si** | **No** |
| Procesador de texto(Word) | **X** |  |
| Planilla Electrónica(Excel) |  | **X** |
| Correo Electrónico(Outlook) | **X** |  |
| Presentaciones (Power Point) |  | **X** |

**5.6. Otros requisitos del cargo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Si** | **No** | **Especificar** |
| Manejo de dinero |  | **X** |  |
| Manejo de información confidencial | **X** |  |  |
| Manejo de materiales | **X** |  |  |
| Manejo de herramientas |  | **X** |  |
| Manejo de equipos | **X** |  |  |
| Carga o descarga de material |  | **X** |  |
| Otro Idioma (especificar). |  | **X** |  |

**6. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Riesgos asociados al Cargo** | No aplica | Bajo | Medio | Alto |
| Riesgo de sufrir enfermedades ante un inadecuado manejo del estrés |  |  | **X** |  |
| Riesgos inherentes al desempeño en actividades clínicas. |  |  |  | **X** |
| Riegos de trato con pacientes o familiares de pacientes con personalidad difícil. |  | **X** |  |  |
| **Uso de elementos de seguridad** | Nunca | Ocasionalmente | Frecuentemente | Siempre |
| EPP |  |  |  | **X** |

**7. DEFINICIÓN DE CLIENTES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Internos | | Externos | |
| 1. | Servicios de Apoyo Clínico. | 1. | Pacientes. |
| 2. | Servicios Clínicos de Atención Cerrada. | 2. | Familiares de pacientes. |
| 3. | Funcionarios del hospital en general. | 3. |  |

**8. COMPETENCIA PARA EL CARGO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Competencias** | **Definición** | **1** | **2** | **3** |
| Compromiso con la Organización | Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios. |  | **X** |  |
| Probidad | Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común  *Reflejar en su actuar profesional principios y valores éticos universales y respeto a las normas vigentes* |  | **X** |  |
| Orientación a la eficiencia | Lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. |  |  | **X** |
| Orientación al cliente | Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.  *Respetar los derechos humanos del usuario, familiares, entorno profesional y miembros de la comunidad, considerando la diversidad cultural.* |  |  | **X** |
| Trabajo de equipo | Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo. |  |  | **X** |
| Comunicación efectiva | Escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones *Establecer comunicación asertiva con el usuario, familia, comunidad, y miembros de la comunidad profesional.* |  | **X** |  |
| Manejo de conflictos | Mediar y llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Implica la capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia o que sean percibidas como desestabilizadoras de la organización. |  | **X** |  |
| Confianza en sí mismo/a | Actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias. |  |  | **X** |
| Adaptación al cambio | Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios. |  | **X** |  |
| Manejos de Tecnologías de Información y Comunicación | Operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional. |  |  | **X** |

1. **REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

Para ingresar a la Ley 18.834, Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano;

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines, emitido por la autoridad competente.

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; se acreditará mediante certificación entregada por el Servicio de Salud. Certificado que será emitido una vez que la persona seleccionada acepte el cargo.

d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; mediante la presentación de fotocopia simple del certificado respectivo, el cual deberá presentar el original, en caso de ser nombrado en el cargo, en el momento que lo acepte.

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

1. **ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

4.1. Inicio del Proceso:

Las bases del llamado a presentación de antecedentes se encontrarán disponibles en la página Web del Hospital en Red “Dr. Juan Noé Crevani”, **www.hjnc.cl,** a contar del miércoles 22 de Noviembre. La recepción de antecedentes se extenderá desde las 08:30 horas del día miércoles 22 de Noviembre hasta las 14:00 horas del día jueves 30 de Noviembre, ambas fechas inclusive. Los currículos vitae deberán contar con las certificaciones correspondientes en un sobre cerrado, dirigido al “Centro de Responsabilidad Gestión de las Personas”, indicando cargo al cual postula y remitente. Los documentos se deben entregar en el Sub Centro de Responsabilidad de Personal del Hospital “Dr. Juan Noé Crevani” Arica, ubicado en Av. 18 de Septiembre nº1000, 2º piso.

4.2.- Antecedentes Requeridos

Para poder postular al presente llamado a presentación de antecedentes, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes documentos:

a) Ficha de Postulación. (Ver anexo 1)

b) Currículum vitae Ciego. (Ver anexo 2)

c) Certificado de título: Enseñanza Media, Técnico o Profesional, según corresponda. (Copia simple).

d) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Post-títulos o Capacitación según corresponda a los requisitos del cargo al que postula. (Fotocopia simple).

e) Certificados que acrediten experiencia laboral. (Fotocopia simple). (Los funcionarios que se desempeñen en Hospitales o Servicios de Salud podrán presentar relación de servicio o certificado de antigüedad emitido por la Oficina de Personal para acreditar experiencia).

f) En el caso de las y los postulantes que **no sean funcionarios** del Hospital Dr. Juan Noé Crevani y postulen a cargos de enfermeros(a), matrones(a), psicólogos(a), nutricionistas, tecnólogos médicos, kinesiólogos(a), técnicos paramédicos y profesiones relacionadas con el área de la salud, se debe presentar documentación que acredite su registro en la Superintendencia de Salud. En caso que no se encuentre inscrito en la Superintendencia de Salud, debe adjuntar fotocopia legalizada del título profesional o técnico, según corresponda.

Los postulantes que sean funcionarios del Hospital deben presentar fotocopia simple del título o certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud.

Los/las funcionario/as que se desempeñen en el Hospital en Red “Dr. Juan Noé Crevani”, que deseen concursar, deberán presentar todos los antecedentes señalados, en igualdad de condiciones con los/las demás postulantes. En el caso que el postulante seleccionado para ocupar el cargo sea un funcionario que posea la calidad jurídica de titular, quedará al arbitrio del Director del Hospital aceptar la mantención de dicha calidad jurídica en el nuevo cargo, de no aceptar, el funcionario podrá renunciar para asumir en el cargo de contrata. Asimismo, si el seleccionado es un funcionario a contrata del hospital, con grado mayor al que se postula, el Director tendrá la misma atribución anterior, es decir, tendrá la facultad de aceptar la asunción con el mismo grado o con la del grado del cargo.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este llamado a presentación de antecedentes.

Quedará a arbitrio de la comisión de Selección de Personal dejar sin efecto el llamado a presentación de antecedentes en caso que la cantidad de postulantes al cargo sea inferior a 5 o en caso que la cantidad de postulantes que obtienen el puntaje mínimo de aprobación sea inferior a la cantidad de vacantes para el cargo.

A continuación se presenta el código de postulación del cargo del presente llamado a presentación de antecedentes. El postulante debe registrar el cargo al cual postula en la Ficha de Postulación (Ver Anexo 1).

CÓDIGO DE POSTULACIÓN

EU: EMG.

**Aquella postulación que no acompañe alguno de los antecedentes individualizados anteriormente, quedará fuera del proceso. Asimismo, aquellos antecedentes que debieran acreditar experiencia y capacitación mencionadas en el currículum, será eliminada automáticamente del presente llamado a presentación de antecedentes. Sólo se consideraran aquellas capacitaciones certificadas que sean atingente a las funciones del cargo a cubrir, que contenga la cantidad de horas del curso y que posean hasta 5 años de antigüedad, contados desde la fecha de cierre de postulación. En caso de estudios de postítulos y postgrados se consideran hasta 10 años de antigüedad.**

**La comisión de selección de personal puede decidir hacer válido aquellos certificados de cursos, postítulos y postgrados, que posean una antigüedad mayor a la indicada en el párrafo anterior, en caso que estos conocimientos no requieran actualización. Así mismo la comisión tendrá la facultad de sumar las horas de aquellos cursos con más de 5 años de antigüedad en caso que se presente el certificado una nueva capacitación que sea de la misma temática y cumpla con los requisitos del párrafo anterior.**

**Los antecedentes sólo se conservarán por un período de treinta días, constados desde que finaliza el proceso de llamado a presentación de antecedentes, siendo devueltos al postulante que lo solicite dentro de este periodo.**

1. **EVALUACIÓN**

Los antecedentes serán evaluados por los integrantes de la Comisión de Selección de Personal, la cual puede estar compuesta por: el Subdirector del área o su reemplazante, el Jefe de Servicio que solicita cubrir el cargo o su reemplazante; el Jefe del C. R. Gestión de las Personas, el Jefe del SCR de Personal, el Psicólogo Laboral y un Representante de los Gremios. En caso que el cargo a cubrir sea clínico, también podrá conformar la Comisión de Selección de Personal la Enfermera Coordinadora.

El proceso de evaluación está compuesta de las siguientes tres Actividades:

1.) Evaluación Curricular (Cursos de Formación Educacional, Capacitación y Experiencia Laboral).

2.) Evaluación de Aptitudes (entrevista y evaluaciones psicológicas). En caso que se requiera se puede aplicar prueba técnica o de conocimiento.

3.) Entrevista de Valoración (entrevista realizada por la comisión).

Los candidatos pueden, en caso de ser necesario, ser entrevistados por alguna jefatura del área, como por ejemplo, Jefe Directo, Subdirector Administrativo, Subdirector Médico o Director. Así mismo puede que se requiera que realicen una prueba técnica o de conocimiento.

Luego dicha terna será presentada al Director del Hospital, donde el primer lugar representa el postulante más idóneo para ocupar el cargo. En la imposibilidad de conformar una terna, se conformará una dupla o al postulante considerado idóneo para ocupar el cargo.

Luego de la finalización de la etapa de evaluación, se notificará al candidato seleccionado el resultado del proceso y solicitar su aceptación al cargo. De aceptar el cargo, se debe citar al postulante para informar de los antecedentes y trámites a realizar. De lo contrario, se notificará al segundo de la terna.

Una vez definido y notificado al postulante idóneo, se procederá a realizar el respectivo contrato, con una duración de tres meses, como período de prueba, el cual pudiese ser prorrogable incluso por un período de tres meses más, para luego, y de ser positiva la evaluación de su desempeño extender la contratación por lo que quede del año.

Fecha, lugar y forma de recepción de postulaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| PLAZO | La recepción de antecedentes se extenderá desde las 08:30 horas del día miércoles 22 noviembre hasta las 14:00 horas del día jueves 30 de noviembre, ambas fechas inclusive. |
| LUGAR | SCR de Personal del Hospital en Red “Dr. Juan Noé Crevani” Arica, ubicada en Av. 18 de Septiembre Nº 1000, 2º piso. |
| PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES | Se presentarán en un sobre cerrado con los antecedentes requeridos y señalando lo siguiente:   * **Cargo al que Postula**   En el remitente la identificación del/la postulante solamente con sus **APELLIDOS.** |

**6. FACTORES DE EVALUACION**

|  |  |
| --- | --- |
| FACTOR | PORCENTAJES |
| **Evaluación Curricular** | 33% |
| **Entrevista Personal** | 33% |
| **Entrevista de Valoración** | 34% |

La Comisión deberá definir un puntaje mínimo para el proceso en general, que cada postulante deberá alcanzar para ser considerado idóneo(a).

En caso que se requiera aplicar una prueba técnica o de conocimiento se asignará un puntaje mínimo de aprobación que será sumado al puntaje de la entrevista personal.

ANEXO Nº 1

FICHA DE POSTULACIÓN

**FICHA DE POSTULACIÓN**

***1.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Apellido Paterno* | | *Apellido Materno* | | *Rut* |
|  | |  | |  |
| *Fono Particular* | *Fono Móvil* | | *E-mail Particular* | |
|  |  | |  | |

(\*) Se sugiere no incluir datos de identificación personal en el e-mail particular.

***2.- IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN***

\*(Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Cargo* | *Grado* | *Código del Cargo* | *Unidad* | *Preferencia* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Hospital en Red “Dr. Juan Noé Crevani” y expreso además lo siguiente:

Presento algún tipo de discapacidad que me dificulta realizar el proceso de selección:

Si \_\_\_ No \_\_\_\_.

¿Por qué?: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (Lo anterior será tomado en cuenta para adaptar el proceso de selección).

***3.- ORDEN PRESENTACIÓN ANTECEDENTES:***

1. Ficha Postulación.
2. Currículum Vitae.
3. Fotocopia Título Requerido para el cargo (si es seleccionado deberá presentar el original).
4. Fotocopia de Post-título o Post-Grado (sólo si corresponde).
5. Fotocopias Capacitaciones.
6. Referencias Laborales.

Firma

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: |  |

ANEXO Nº 2

CURRICULUM CIEGO

**CURRÍCULUM VITAE**

**1.- ANTECEDENTES PERSONALES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Apellido Paterno* | | *Apellido Materno* | | *Rut* |
|  | |  | |  |
| *Fono Particular* | *Fono Móvil* | | *Email Particular (\*)* | |
|  |  | |  | |

(\*) Se sugiere no incluir datos de identificación personal en el e-mail particular.

**2.- IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nombre del Cargo* | *Grado* | *Código del Cargo* |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.- TÍTULO(S)**

\* Indicando sólo aquellos con **certificado de título** y ordenado por fecha descendentemente, es decir, los últimos estudios realizados en primer lugar.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Título* | | *Nº de Semestres* | | | |
|  | |  | | | |
| *Institución* | *Ingreso (mes/año)* | | *Egreso (mes/año)* | |
|  | \_\_\_/\_\_\_ | | \_\_\_/\_\_\_ | |
| *Fecha de Titulación (día/mes/año)* | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | | |

**4.- CAPACITACIÓN**

\* Indicar sólo aquellos con certificado y ordenado por fecha descendentemente, es decir, los últimos cursos realizados en primer lugar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Nombre del Curso y/o Seminario* | *Desde (día/mes/año* | *Hasta (día/mes/año)* | *Horas Duración* |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |
|  | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |  |

**5.- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

\* Indique su nivel de dominio en los software en que Ud. tenga conocimiento. Especifique el software y luego señale con una cruz (X) bajo el nivel que posee (Alto, Intermedio o Básico).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Software* | *Nivel de dominio* | | |
| *Alto* | *Intermedio* | *Básico* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO**

\* Sólo cuando corresponda.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Cargo* | *Institución/Empresa* | | |
|  |  | | |
| *Gerencia, Departamento, Unidad o Área de Desempeño* | | *Desde*  *(día/mes/año)* | *Hasta*  *(día/mes/año)* |
|  | | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| *Funciones Principales (descripción general de las funciones realizadas y principales logros)* | | | |
|  | | | |

**7.- TRAYECTORÍA LABORAL**

\* Además del anterior, indique sus últimos trabajos realizados, si corresponde.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Cargo* | *Institución/Empresa* | | |
|  |  | | |
| *Gerencia, Departamento, Unidad o Área de Desempeño* | | *Desde*  *(día/mes/año)* | *Hasta*  *(día/mes/año)* |
|  | | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| *Funciones Principales (descripción general de las funciones realizadas y principales logros)* | | | |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Cargo* | *Institución/Empresa* | | |
|  |  | | |
| *Gerencia, Departamento, Unidad o Área de Desempeño* | | *Desde*  *(día/mes/año)* | *Hasta*  *(día/mes/año)* |
|  | | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ |
| *Funciones Principales (descripción general de las funciones realizadas y principales logros)* | | | |
|  | | | |

**8.- CALIFICACIONES**

\*Indique las últimas dos calificaciones que obtuvo. Sólo para funcionarios de Hospital en Red “Dr. Juan Noé Crevani”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nombre Centro de Responsabilidad o Subcentro o Unidad.* | *Año* | *Calificación* |
|  |  |  |
|  |  |  |

**9.- REFERENCIAS LABORALES**

\* Indicar el nombre de tres jefaturas que hayan estado a cargo de usted.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nombre* | *Institución* | *Cargo* | *Fono Particular* | *Fono Móvil* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ANEXO Nº 3

RESUMEN DE REQUISITOS DE POSTULACIÓN

# LLAMADO A PRESENTACIÓN

# DE ANTECEDENTES

Llámese a presentación de antecedentes para proveer seis cargos de Enfermero(a) Clínica, a contrata, grado 15º, para desempeñar funciones en el Centro de Responsabilidad Emergencia Hospitalaria del Hospital en Red “Dr. Juan Noé C. de Arica”

REQUISITOS:

* Título Profesional de Enfermero(a)

PLAZO Y HORARIO DE POSTULACION: Desde las 08:30 horas del día 22/11/2017 y hasta las 14:00 horas del día 30/11/2017.

## ENTREGA DE ANTECEDENTES: Presentar Currículo Vitae con certificaciones en la Unidad de Personal del Hospital de Arica, 18 de Septiembre Nº 1000.- 2º piso. Formato del Currículo Profesional disponible en [www.hjnc.cl](http://www.hjnc.cl) (trabaje con nosotros). No se aceptarán formatos de currículo diferentes a los establecidos en el portal.

**DIRECTOR HOSPITAL DEL ARICA**