



MINISTERIO DE SALUD
REGIÓN DE TARAPACÁ
SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
HOSPITAL "DR. E. TORRES G." IQQ.
SUBDIRECCIÓN RR.HH.
DR. FDV/ECS/MTS/JDMZ/PRB/DAR/Var

RESOLUCIÓN EXENTA N° 317 /

IQUIQUE, 02 MAR 2018

VISTOS, Ley N° 19.882/2003 del Ministerio de Hacienda sobre Trato Laboral, D.F.L N° 01]/2005 del Ministerio de Salud, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 27633/79, Artículos 12, 13 del DFL. N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Instructivo Presidencial N° 2/2006, Código de Buenas Prácticas Laborales, Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Resolución 10, de 2017se modifica Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República; Dcto. N° 38/2005 Reglamento Orgánico de los establecimientos de Autogestión en red del Ministerio de Salud, Dcto. N° 140/2004 que Aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, Resolución exenta N° 1607/2017 del Servicio de Salud.

RESUELVO:

- 1) Llámese a Convocatoria de Reclutamiento mixto, para proveer el cargo que se indica, de acuerdo a lo establecido en las políticas del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13 y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

N° Cargos	Cargo	Calidad Jurídica	Tipo de Cargo	Horario	Grado	Remuneración Bruta
1	Matrona Unidad Patología CAE	Contrata	Profesional	44 hrs.	15º	\$ 1.170.742

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento mixto del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, las presentes bases estarán disponibles en la página Web: www.hospitaliquique.cl para el cargo señalado, perteneciente a las dependencias del establecimiento.

1. DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

- 1.1 El Hospital Ernesto Torres Galdames Iquique, proveerá el cargo a través de un llamado a presentación de antecedentes, (**respaldo con documentos la información**), en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil de cargo. En caso de que la postulación no cumpliera con los requisitos, la comisión evaluadora podrá determinar solicitar mayores antecedentes, o bien rechazar al postulante.
- 1.2 Para aceptar la postulación del candidato, el interesado deberá presentar, en el ORDEN CORRESPONDIENTE, los siguientes antecedentes, de acuerdo a los formatos adjuntos al final del documento:
 - a) Anexo 1: Formulario de postulación firmado por el postulante
 - b) Anexo 2: Currículum Vitae
 - c) Anexo 3: Formulario de Referencias Laborales
 - d) Certificado de Título:

- Fotocopia Legalizada de Certificado de Título y/o Diploma de Título.

d) Certificado de Título:

- Fotocopia Legalizada de Certificado de Título y/o Diploma de Título.
- (Para Funcionarios) Fotocopia simple de certificado de título más Relación de Servicio mayor a 15 días emitida por la Unidad de Personal ó.
- Fotocopia simple de certificado de título más Certificado Laboral mayor a 15 días emitido por la Unidad de Honorarios.

e) Certificado de inscripción en la superintendencia de salud.

f) Fotocopia Simple Cédula de Identidad por ambos lados.

g) Fotocopia simple de Certificados de capacitaciones o historial de capacitaciones emitido por la Unidad de Capacitación.

h) Documentación y/o certificados que acrediten la **"Experiencia Profesional"**, tales como: Relaciones de Servicio, Finiquito y/o certificados laborales (*cartas de recomendaciones no se consideran en este punto*).

Los antecedentes recibidos, no serán devueltos.

1.3 Los antecedentes deberán ser entregados en Sobre Cerrado en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal del Hospital Ernesto Torres Galdames de Iquique, ubicada en Av. Héroes de la Concepción #502, Fono: 57 2 406500. **El sobre debe ser etiquetado de la siguiente manera:**

- Solo los dos apellidos del postulante
- Cargo al que Postula y Grado (EUS)
- Calidad Jurídica

1.4 La recepción de los antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el cronograma de las presentes bases, en la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal dependiente de la Subdirección de Recursos Humanos del Hospital Ernesto Torres Galdames.

1.5 Cualquier antecedente que sea recepcionado con posterioridad a la fecha indicada, no será considerado en el proceso de evaluación de antecedentes.

1.6 Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados por la Comisión de Evaluación, la cual estará conformada por:

- a) Subdirector de Recursos Humanos, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- b) Subdirector de Médico, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- c) Jefe de Consultorio Adosado de Especialidades, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique y/ó**
- d) Encargada Unidad Patología Cervical, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- e) Coordinadora de la Administración del Cuidado de Profesional Matronas/es, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- f) Matrona Coordinadora, Policlínico Gineco Obstetricia. Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- g) Profesional(es) Unidad Reclutamiento y Selección de Personal, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.**
- h) Un dirigente gremial con mayor representatividad, según el estamento correspondiente al cargo, Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, el que participará en calidad de observador.**

Las asociaciones de funcionarios participantes podrán hacer presentes sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión evaluadora, sin embargo para efectos de votación, serán considerados solo aquellos referentes técnicos dispuestos en letra a, b, c, d, e, f, g.

- 1.7 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán adicionar nuevos antecedentes.
- 1.8 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a solicitar e incorporar antecedentes adicionales a los establecidos en la publicación, así como la de confirmar y/o rectificar la información de acuerdo a los registros internos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, o por medio de la solicitud directa al postulante.
- Cualquier excepción de las presentes bases será definida y acordada por la comisión de evaluación y consignada mediante acta.**
- 1.9 Los aspectos no considerados en las presentes bases serán definidos y acordados con la comisión de evaluación pertinente o conformada para cada cargo solicitado.
- 1.10 El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:
- a) Evaluación de Antecedentes.
 - b) Evaluación de Competencias.
- 1.11 Terminado el proceso, la Unidad de Reclutamiento y Selección entregará a la Dirección del Hospital un informe con los antecedentes del proceso, conformando un grupo de postulantes que se distinguirán por medio de los puntajes alcanzados en la sumatoria de las etapas.
- 1.12 Con todos los antecedentes a la vista, la autoridad respectiva definirá al postulante más idóneo para proveer el cargo requerido.
- 1.13 La Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames se reserva el derecho a declarar desierta la provisión del cargo, ya sea por ausencia de postulantes idóneos, vicios de procedimientos u otra razón o motivo debidamente justificada.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Generales

1. Los indicados en el perfil de cargo.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N°03/2017

Requisito Legal	Requisitos Específicos
Los establecidos en la Ley 18.834 y DFL 03/17	D.F.L N°03/2017 - Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile, de acuerdo a la legislación vigente.

3. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - a) Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
 - b) No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores al 2018.

3 CRONOGRAMA DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Evaluación	Etapa	Proceso	Fecha
Inicial	Llamado Presentación de Antecedentes	Publicación de Convocatoria	04-03-18
		Recepción de antecedentes	05-03-18
		Cierre Recepción de antecedentes	16-03-18 Hasta las 13:00 hrs.
	Etapa I de Evaluación	Evaluación Curricular por comisión.	19 y 20-03-18
En profundidad	Etapa II de Evaluación	Evaluación competencias técnicas	21 y 22-03-18
		Evaluación de competencias psicolaborales	23 y 26-03-18
Final	Proceso de Selección	Unidad de R y S, entrega Sugerencia de Postulantes Idóneos a la Dirección.	26-03-18
		Toma de decisión y Selección de Postulantes.	29-03-18
Proceso de Contratación		Presentación de Antecedentes Unidad de Personal.	29-03-18
Ingreso a la institución	Comienzo de contratación		01-04-18
	Comienzo de desempeño de Funciones.		02-04-18

4. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, informara a través de la página web: www.hospitaliquique.cl (Trabaje con nosotros) el estado de los procesos de cada etapa.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Metodología de evaluación

El proceso contempla dos etapas; Evaluación de antecedentes y Evaluación de competencias.

- La Evaluación de Antecedentes: Se realiza por medio de la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases y a la vista de la Comisión.
- La Evaluación de Competencias contempla dos subfases:
 - Evaluación Psicolaboral por Competencias: Se realiza en dos procesos (en caso de Directivos, Jefaturas, Supervisoras y los que estime el equipo de reclutamiento y selección), por medio de entrevistas por competencias, pruebas u otros métodos que determine la unidad de Reclutamiento y Selección Personal del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
 - Evaluación Técnica: Se realiza por medio de la comisión y apunta a evaluar competencias técnicas de conocimientos específicos alusivos al área que se está postulando.

Nota: En caso de postular desde fuera de la región, el postulante debe autofinanciar el costo del viaje (pasajes de ida y vuelta, más su estadía) para efectuar entrevistas de manera presencial en la ciudad de Iquique en las fechas indicadas en el cronograma. De lo contrario no podrá ser considerado.

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Carrera Profesional, Capacitación y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

Etapas	Ponderación Etapa	Factor De Evaluación	Ponderación Sub-Factor	Sub-Factores	Puntaje Máximo Subfactor
Etapa I Evaluación Curricular	40%	Experiencia Profesional	30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia Laboral	100
		Formación y Desarrollo	30%	Capacitación Pertinente	100
			15%	Perfeccionamiento Profesional	100
		Presentación de Antecedentes	5%	Orden y presentación de los antecedentes	100
Etapa II Evaluación por competencias del Cargo	60%	Competencias Transversales	50%	Evaluación Psicolaboral	100
		Competencias Técnicas	50%	Evaluación Técnicas	100
Puntaje total					100

Para avanzar a la segunda etapa, los postulantes deben puntuar a los menos 50 puntos.

6. ETAPAS DEL PROCESO

FACTOR DE EVALUACIÓN: EXPERIENCIA PROFESIONAL

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado. Éste factor debe ser explícito en el Currículum Vitae y acreditado según lo que se especifica en cada punto.

Para acreditar tanto los subfactores de "Experiencia Calificada" y "Experiencia Laboral", se deben hacer a través de los siguientes documentos:

- Relaciones de servicio (funcionarios públicos) y/o Finiquito (sector privado).
- Cotización de AFP con RUT DEL EMPLEADOR desde la fecha de titulación.
- Perfiles de Cargo realizados certificado por el empleador.
- Certificados laborales que incluya: periodos trabajados y funciones realizadas

(Las cartas de recomendaciones no serán consideradas).

Para prestadores de Servicios independientes:

- Inicio de Actividades
- Resumen anual (contabilizar meses) o Declaración a la renta
- Certificado de empleadores
- Copia de Boleta de Honorarios

En caso de ejercer labores de manera simultánea como dependiente e independiente, se contabilizará solo uno de los empleos.

- **Subfactor:** "Experiencia Calificada"

Se refiere a la antigüedad laboral que posee **a partir de la emisión del Certificado de Título**, ya sea sector Público o Privado, **en un cargo homólogo con funciones iguales o similares al cargo al que postula.**

Experiencia Laboral		Ponderación	
1 año o más de experiencia como Matrona clínica.	20%	100%	30 pts.
6 meses o más de experiencia en Atención de Salud Secundaria.	30%	60%	18 pts.
Experiencia en Unidad de Patología Cervical de la Red.	30%	30%	9 pts.
Experiencia en cargos de jefatura o subrogancia	20%	20%	6 pts.
No acredita lo solicitado	0	0%	0 pts.

Tope máximo de 100 puntos.

- **Subfactor:** Experiencia Laboral.

Se refiere a la antigüedad laboral que posee **a partir de la emisión del Certificado de Título**, ya sea sector Público o Privado, **ejerciendo como profesional o técnico (según sea el caso) pero desarrollando funciones distintas al cargo al cual postula.**

Desde 3 años o más	100	20
Desde 2 a 2 años 11 meses 29 días	75	15
Desde 1 a 1 años 11 meses 29 días	50	10
De 0 a 11 meses 29 días	25	5

FACTOR DE EVALUACIÓN: FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

Corresponde a la instrucción y formación que ha recibido el postulante posterior a sus estudios requeridos para el cargo, los cuales no necesariamente, se relacionan con el cargo.

Éste factor **debe ser acreditado a través de títulos o certificados** de cursos, diplomados, magíster, especializaciones u otros. Para su puntuación se califica de acuerdo al número de horas pedagógicas indicadas en los certificados y/o títulos. Los documentos que no indicaran horas, serán valorados de acuerdo al número de días que durara la capacitación, considerando 8 horas por cada día, hasta un tope de 30 hrs. **No se consideraran para puntuación las jornadas o seminarios** que el postulante pudiera acreditar.

Se considerará como "Capacitaciones Pertinentes" aquellas que no tengan una antigüedad superior a 10 años.

- **Subfactor:** "Capacitación Pertinente"

Se considera capacitación pertinente, aquella que está directamente relacionada con las funciones del cargo al que postula.

Cursos a acreditar	Ponderación
Diplomados	40%
Cursos avanzados: sobre 80 hrs.	30%
Cursos Intermedios entre 31 y 79 hrs.	20%
Cursos básicos entre 20 y 30 hrs.	10%

100	30
60	18
30	9
10	3

Tope máximo de 100 puntos.

Formación que se considerará pertinente al cargo será la siguiente;

- Curso de 20 horas de IAAS
 - Curso RCP básico y/o avanzado.
 - Curso Calidad y seguridad del paciente.
 - Curso de atención al usuario.
 - Curso Microsoft Office nivel usuario (Word, Excel, Power Point).
 - Curso GES principios básicos
- Deseable:
- Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.

Nota: Las "Capacitaciones Pertinentes" deberán ser acreditadas por diplomas y/o certificados de capacitación.

Solo se considera hasta un tope de 5 Cursos Básicos.

- Subfactor: "Perfeccionamiento Profesional"

Se considera Perfeccionamiento profesional aquella formación relacionada con su profesión u oficio, pero la cual no es, necesariamente, pertinente para el desempeño de las funciones del cargo. Se valora sumando todas las capacitaciones y/o perfeccionamientos que no pudieran ser consideradas como "pertinentes para el cargo."

de las Acreditadas		
Desde 121 horas a 179 horas	100	15
Desde 60 a 120 horas	75	11.25
Desde 10 horas a 59 horas	50	7.5
Sin capacitación	0	0

Nota: El "Perfeccionamiento Profesional" deberá ser acreditado por diplomas y/o certificados de capacitación.

FACTOR: ORDEN Y PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

- **Sub Factor:** Orden y presentación de antecedentes

Este factor evalúa el cumplimiento de las bases en la presentación de los antecedentes, considerando fundamentalmente el orden de los documentos aportados y formato en anexos (1,2 y 3).

Forma de Evaluación		
Utiliza formato y orden en la presentación de sus antecedentes de acuerdo a lo establecido en las bases	100	5
No utiliza formato y orden en la presentación de sus antecedentes de acuerdo a lo establecido en las bases	0	0

ETAPA II: EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (60%)

FACTOR DE EVALUACIÓN: COMPETENCIAS PARA EL CARGO

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

Este factor se sujeta a la valoración de las competencias por parte del equipo de psicólogos y de una comisión experta, a partir de la interpretación de entrevistas y/o pruebas aplicadas a los postulantes, de acuerdo a los criterios adoptados por la Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

- **Subfactor:** Evaluación de Competencias Transversales (Evaluación psicolaboral)

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique distinguiendo las siguientes categorías.

Forma de Evaluación	
Evaluación, lo define como recomendable para el cargo.	100
Evaluación, lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	75
Evaluación, lo define como No recomendable para el cargo. (Calificación Excluyente)	0

- **Subfactor:** Competencias Técnicas (Evaluación por comisión)

Observa las características del postulante para desempeñarse en el cargo, a partir de sus conocimientos y destrezas.

Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	100	40
Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	80	32
Presenta algunas habilidades y competencias para el cargo	60	24
Presenta Mínimas competencias para el cargo	20	8
No presenta Habilidades y competencias para el cargo. (Calificación Excluyente)	0	0

7. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, entregará una nómina a la Dirección del HETG, respecto de los postulantes más destacados en relación a sus puntajes obtenidos. Para la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista, previa su decisión final.

8. Propuesta de Contratación

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento y Selección, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, para indicar fecha y hora para su presentación en la Subdirección de Recursos Humanos e Iniciar el proceso de contratación.

9. Proceso de Contratación

Posterior a la entrega de sus antecedentes en la Unidad de Gestión de Personal, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento y Selección, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2)

Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



DR. FRANCISCO DONOSO VIAL
DIRECTOR (s)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE

7. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes

La Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, entregará una nómina a la Dirección del HETG, respecto de los postulantes más destacados en relación a sus puntajes obtenidos. Para la toma de la decisión de la autoridad, esta podrá convocar a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina a entrevista, previa su decisión final.

8. Propuesta de Contratación

Con la autorización de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, la Unidad de Reclutamiento y Selección, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, para indicar fecha y hora para su presentación en la Subdirección de Recursos Humanos e Iniciar el proceso de contratación.

9. Proceso de Contratación

Posterior a la entrega de sus antecedentes en la Unidad de Gestión de Personal, el postulante deberá presentarse a las 8:00 hrs. del siguiente día hábil en la Unidad de Reclutamiento y Selección, para ser destinado a su unidad de trabajo y posterior inducción.

2)

Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



DR. FRANCISCO DONOSO VIAL
DIRECTOR (s)
HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES G. IQUIQUE

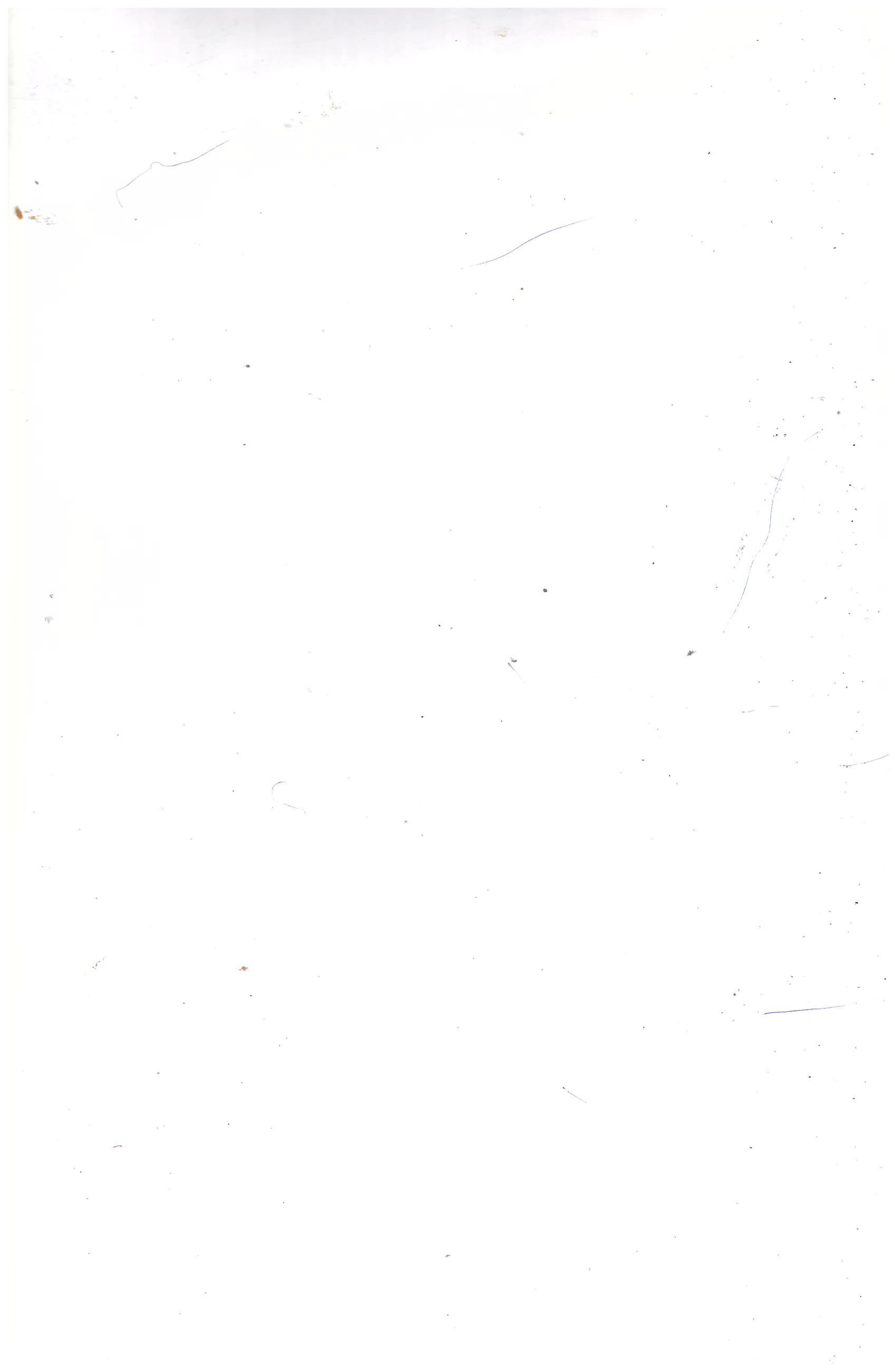
Lo que me permito transcribir a Ud., para su conocimiento y fines pertinentes



Bernardita Torquera García
Ministra de Fe

DISTRIBUCION
Oficina de Partes
C.c

- Dirección
- Subdirector de Recursos Humanos
- Subdirector Médico
- Jefe y Supervisora de Consultorio Adosado de Especialidades
- Encargada Unidad Patología CAE
- Unidad de Gestión del Personal
- Unidad Reclutamiento y Selección de Personal.
- Fenpruss





PERFIL DE CARGO
HOSPITAL ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

Nombre de Cargo

Matrona Unidad Patología Cervical CAE (Consultorio Adosado de Especialidades)

Cantidad de Cargos

01

Estamento

Profesional

Subdirección

Subdirección Gestión del Cuidado del Paciente

Jefatura Superior/Directa

Médico encargado UPC y Matrona coordinadora CAE

Unidad/Depto. de Trabajo

Unidad de Patología Cervical

Subordinados

No Si, indique: Técnicos Paramédicos y Matrona colaboradora de la unidad.

Calidad Jurídica de Contrato

Titular

Contrata

Honorarios

Renta Bruta/ EU°

EU 15°

Requerimiento de Movilidad

Si es requerido

No es requerido

Requisitos Legales

Ley N°18.834

Ley N°15.076

Ley N°19.664

DFL N°03

DFL N°29

Otros _____

Horario de Trabajo

Diurno

3er Turno

4to Turno

Otros turnos)

Requisitos Generales

D.F.L N°03/2017

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

Requisitos Específicos

- Título profesional de Matrona autorizado por Superintendencia de la Salud.

Estudios de Especialización

- Curso de 20 horas de IAAS.
- Curso de RCP básico.
- Curso de atención al usuario.
- Curso Calidad y Seguridad del Paciente.
- Curso Microsoft Office nivel usuario (Word, Excel, Power Point).
- Curso GES principios básicos.

Deseable:

- Inducción laboral Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.

Trayectoria Laboral

Deseable:

- Experiencia mínima de 1 año como matrona clínica.
- Experiencia mínima de 6 meses en nivel secundario de atención de salud.
- Experiencia mínima de 3 meses en alguna Unidad de Patología Cervical de la red.
- Experiencia en jefatura o cargo de responsabilidad de nivel primario o secundario de atención de salud.

Otros

- Salud compatible con el cargo.

Objetivo
Fiscalizar y colaborar la gestión del cuidado de las pacientes ambulatorias de la Unidad de Patología Cervical a través de la formulación, ejecución y supervisión del plan de atención derivado del diagnóstico y tratamiento utilizando adecuadamente los recursos y procurando el cumplimiento de los procesos de la unidad.
Funciones Generales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, programar y controlar la atención de las usuarias de la Unidad de Patología Cervical del Consultorio Adosado de Especialidades del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, velando por el cumplimiento de la calidad y seguridad en la atención y de la Ley GES. 2. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral. 3. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar, planificar y ejecutar el plan de atención derivado del diagnóstico y tratamiento médico de patologías GES y no GES. 2. En relación a las patologías GES (Cáncer de cuello uterino y Cáncer de ovario epitelial): <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar ingreso diario de prestaciones y formularios GES a la plataforma SIGGES. • Revisar diaria y sistemáticamente las garantías GES vencidas y por vencer en la plataforma SIGGES, que envían diariamente desde el SSI a la unidad. • Realizar seguimiento de garantías GES vencidas o por vencer, mediante rescate telefónico o carta certificada, y dar respuesta diariamente al servicio sobre estas ejecuciones. • Supervisar prestaciones GES ingresadas a la plataforma, corrección de posibles errores y retroalimentación con matrona colaboradora y enfermera encargada GES. • Coordinar activamente con Unidad de Oncología ginecológica de Antofagasta para el traslado de pacientes y seguimiento de los casos. • Supervisar que se registren las patologías GES en libro propio de la unidad, para la posterior evaluación anual. • Velar por el cumplimiento de protocolos de calidad y seguridad de la ley GES. 3. Coordinar las gestiones de salud con los servicios clínicos y unidades de apoyo del hospital. 4. Mantener la existencia y control del buen uso de los equipos, materiales, insumos e información oportuna de deterioro y falencias. 5. Preservar los registros pertinentes establecidos de la gestión clínica directa y los derivados de la gestión administrativa. 6. Informar a médico encargado de la unidad de novedades ocurridas durante el desarrollo de su trabajo. 7. Velar por el cumplimiento de protocolos de calidad y seguridad del paciente. 8. Supervisar y hacer cumplir las normas de IAAS de su unidad. 9. Mantener base de datos del programa y de las pacientes actualizada. 10. Realizar actividades técnico-administrativas complementarias a la atención médica en función de las pacientes con el propósito de optimizar la atención. 11. Efectuar educación y supervisión de las funciones de matrona colaboradora y TENS.

DESCRIPCIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo

- Médico Jefe de la unidad
- Médicos con labor asistencial de la unidad
- Matrona colaboradora
- Técnicos Paramédicos

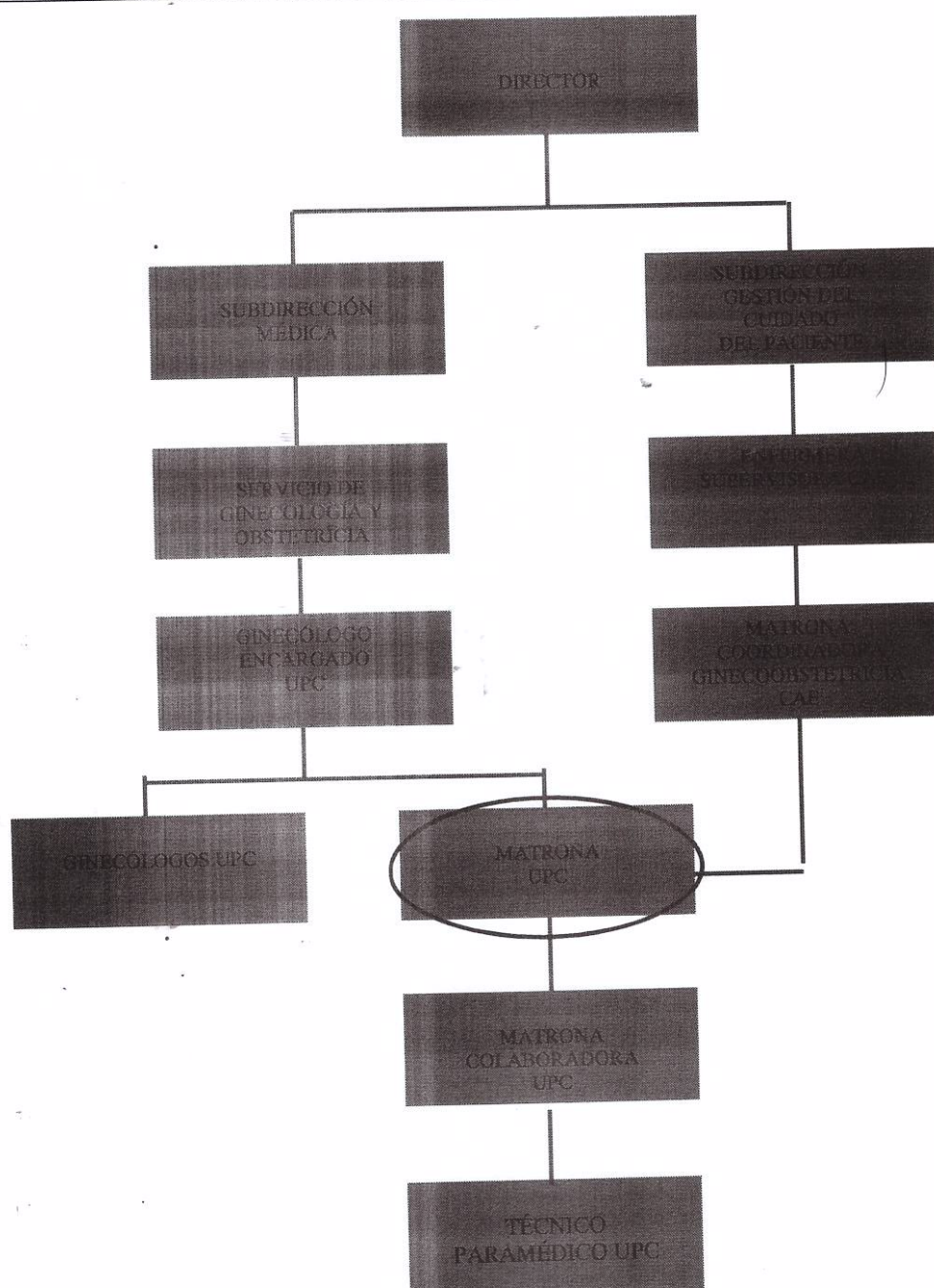
Colaboradores

- Servicios clínicos y de apoyo pertenecientes al Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.

Beneficiarios (Internos y Externos)

- **Internos:** Unidades de servicios clínicos y de apoyo pertenecientes al Hospital Dr. Ernesto Torres Galdamés.
- **Externos:** Pacientes que requieran los servicios desde los diferentes niveles de atención.

Organigrama



VER RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y réctificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	<input type="checkbox"/>
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	<input type="checkbox"/>
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	<input type="checkbox"/>
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	<input checked="" type="checkbox"/>
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	<input type="checkbox"/>
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	<input type="checkbox"/>
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	<input type="checkbox"/>

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

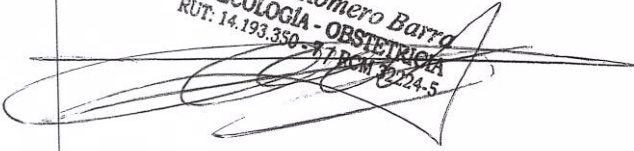
- Trabaja en horario de oficina 44 horas semanales, desde las 08:00 hrs. a las 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

LUGAR DE DESEMPEÑO

Tiempo
Asignado

UNIDAD	70%	OTROS SERVICIOS Y/O UNIDADES AFINES	30%
--------	-----	-------------------------------------	-----

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación al Logro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Responsabilidad y Consecuencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orientación de Servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Liderazgo Participativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perspectiva Sistemática y Anticipativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad Analítica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomía	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocontrol/ Trabajo bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidad Frente al Cambio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocuidado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidades Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Probidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dinamismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
Marzo 2018	<p><i>Dra. Paz Romero Barra</i> GINECOLOGÍA - OBSTETRICIA RUT: 14.193.350-5 / RCM 30124-5</p>  <p>Médico Jefe Unidad de Patología Cervical Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique</p>

**ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO										APELLIDO MATERNO										
Correo electrónico autorizado para la presente convocatoria (obligatorio)																				
										@										
Teléfono Particular							Teléfono Móvil							Otros teléfonos de contacto						

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

CARGO	Lugar	Horario	Contrato	Grado

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

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que todos los documentos adjuntos son fidedignos.
- Tener salud compatible con el cargo (Art. 12 letra c) del Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Art. 12 letra e) del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 12 letra f) del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el Art. 54 de la Ley N° 18.575, vale decir:
 - i. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio de Salud Iquique.
 - ii. No tener litigios pendientes con esta Institución. Asimismo declaro bajo juramento que no tengo la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10 % o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más con el Servicio de Salud de Iquique.
 - iii. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio de Salud Iquique, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Para Constancia

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.

FIRMA

FECHA: _____/2018

**ANEXO N° 2
CURRÍCULO VITAE**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
Correo electrónico autorizado para el presente Concurso (obligatorio)		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

1.- TÍTULO (S) PROFESIONAL (ES)/ TITULOS TECNICOS Y/O GRADOS
(Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados).

TÍTULO	
INGRESO (mm,aa)	EGRESO (mm,aa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)	Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)

TÍTULO	
INGRESO (mm,aa)	EGRESO (mm,aa)
FECHA TITULACIÓN (dd,mm,aa)	Duración de la Carrera (Indicar en número de semestres o trimestres)

2.- CAPACITACIÓN

- Marcar con una X según si la capacitación es pertinente definida en las bases o corresponde a perfeccionamiento profesional.
- En la fila "N° total de horas" indicar la sumatoria según subfactor.
- Se deben ordenar los documentos de respaldo adjuntos, de acuerdo a número de correlativo

Nº Correlativo	Centro formador	Nombre del Curso/Diplomado/Magister	Fecha de inicio	Fecha de Termino	Nº de Horas Pedagógicas	Pertinente	Perfeccionamiento profesional
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
Nº Total de horas							

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO
(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN/EMPRESA			
DEPTO., GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aa)	HASTA (dd,mm,aa)	DURACIÓN DEL CARGO (Sumatoria de tiempo) (mm,aa)
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Anexo 3
Autorización de Referencias Laborales

Es importante para nuestro proceso de selección la obtención de Referencias Laborales, por lo que le pedimos nos autorice a contactar a sus antiguos empleadores y nos indique los nombres y datos de contacto de al menos dos ex jefaturas directas suyas, sin perjuicio de que podamos solicitar referencias a otras personas con las cuales haya trabajado anteriormente.

Nombre Candidata(o) :	_____
Cargo a que postula :	_____

REFERENCIA I	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

REFERENCIA II	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

REFERENCIA III	
NOMBRE :	_____
CARGO ACTUAL :	_____
EMPRESA :	_____
TELÉFONO DE CONTACTO :	_____
EMPRESA EN QUE LO SUPERVISÓ :	_____
PERIODO :	_____
CARGO POSTULANTE DURANTE EL PERIODO:	_____
RELACIÓN CON POSTULANTE :	<input type="checkbox"/> Jefe Directo <input type="checkbox"/> Jefe Indirecto <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____

Firma autorización candidata(o) :	_____
-----------------------------------	-------