

Empleo: HL138 - MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA - HOSPITAL DE LAUTARO

Ministerio Ministerio de Salud	Institución / Entidad Servicio de Salud Araucanía Sur /
Cargo MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Salud	Región Región de La Araucanía
Ciudad Lautaro	Tipo de Vacante Contrata

Condiciones

- Contrato según Ley Nº 19.664
- La renta bruta a simular de acuerdo a trienios, horas de trabajo y especialización acreditada por el (la) postulante.
- Jornada: 44 ó 22 horas
- Quien sea seleccionado(a) y asuma el cargo, se encontrará por un periodo de cuatro meses a prueba, sujeto a evaluación de desempeño por parte su jefatura. Se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.
- La comunicación de parte del Servicio de Salud Araucanía Sur se realizará exclusivamente mediante el correo electrónico que el/la postulante informe en el portal de empleos públicos, por lo que será responsabilidad de el/la postulante actualizar dicho medio previo a postulación y revisar y/o responder según sea necesario.
- Los postulantes que presenten alguna discapacidad deben presentar un certificado emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o en el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación, acreditando esta situación. (adjuntar en ítem "Otros"), esto solo con el fin de realizar adaptaciones en las prueba o etapas del proceso de ser necesario.

Objetivo del cargo

- Prestar atención médica de acuerdo a su especialidad a los usuarios del establecimiento en el contexto de un establecimiento de Mediana Complejidad y en conjunto con equipo multidisciplinario.
- Profesional con disponibilidad para desarrollar su labor con responsabilidad y compromiso con la institución y los usuarios, con un sentido de integración al equipo de salud y los diversos estamentos que lo componen.

Principales funciones:

- Ejecutar su rol de médico especialista de acuerdo a las políticas de salud nacionales, del servicio de salud Araucanía Sur y conforme a la cartera de servicios del Hospital con eficiencia, eficacia y preeminencia del bienestar del usuario.
- Constatar en forma periódica y sistemática el estado de los pacientes, de acuerdo a los protocolos establecidos.
- Ejecutar procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
- Valorar el resultado de los exámenes realizados a pacientes remitidos a la Unidad y la necesidad de procedimientos complementarios.
- Explicar claramente y en forma oportuna a los familiares del paciente, cuando el diagnóstico realizado requiera una intervención médica urgente o comprometa el pronóstico vital.
- Registrar atenciones realizadas en ficha clínica.
- Comunicar incidentes críticos a Jefe(a) de Unidad.
- Cumplir normas de IAAS.
- Respetar normas de seguridad e higiene establecidas, de acuerdo a la Ley 16.744.
- Utilizar efectivamente los recursos con que cuenta para trabajar, realizar su labor en forma eficiente y efectiva
- Colaborar con el Jefe de Unidad en el estudio de las necesidades de insumos y equipos de acuerdo con los programas asistenciales y proporcionar la información respectiva, para la elaboración de los programas anuales de adquisiciones.
- Otras que encomiende el superior jerárquico.

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educacional

- Título Profesional de Médico Cirujano, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
- Título Profesional de médico especialista en Ginecología y Obstetricia.
- Haber rendido y aprobado Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM).
- Inscrito en el Registro de Prestadores individuales de la Superintendencia de Salud.
- Los postulantes extranjeros deben contar con la validación de su título en el país de acuerdo a la legislación vigente.

Especialización y/o Capacitación

- Acreditar la Especialidad y/o subespecialidad requerida, según corresponda, mediante Certificado de Beca Universitaria o reconocimiento de CONACEM o Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
- EUNACOM rendido y aprobado según corresponda.

Capacitaciones atingentes al cargo.

- Conocimientos adquiridos según malla curricular de su carrera profesional y especialidad
- Conocimiento y aplicación de protocolos clínicos y administrativos.
- Poseer habilidades y destrezas para realizar los procedimientos prioritarios que demanden sus funciones.

Otros conocimientos:

- Sistemas de Registro Clínico.
- Conocimiento en GES.
- Gestión en Salud.
- Curso Infecciones asociados a la atención de Salud (IAAS)
- ACLS

Experiencia sector público / sector privado

- Deseable Experiencia Profesional en el ejercicio de la especialidad en el Sector Público y/o privado.

Competencias

Competencias transversales:

- Aprendizaje Permanente
- Comunicación Efectiva
- Orientación a Resultados
- Orientación al Usuario
- Proactividad y Adaptación al Cambio

Competencias personales:

- Capacidad de análisis y juicio crítico.
- Trabajo en equipo.
- Estricto ajuste a las normas ético-laborales.
- Buen trato

Contexto del Cargo

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Requisitos Específicos

Cumplir con los requisitos de la Ley N° 19.664 (Ley Médica), ley N° 20261 y ley N° 20.985 del Ministerio de Salud.

Criterios de Selección

Reclutamiento: Consiste en el envío de los antecedentes por parte de los(as) candidatos(as) a través del sistema de postulación en línea, del sitio web del Servicio Civil.

Análisis de Admisibilidad: Consiste en la revisión y análisis de los antecedentes curriculares de los(as) candidatos(as), por parte de la Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Araucanía Sur, en relación al cumplimiento de los requisitos estipulados en el perfil.

Adicionalmente podrá incorporarse una prueba de conocimientos como criterio de selección, sin embargo esta etapa no estará sujeta a puntaje.

Los antecedentes de quienes cumplen con los requisitos avanzan a la siguiente etapa.

Evaluación Curricular: Los candidatos(as) son evaluados curricularmente, de acuerdo a la documentación presentada en su postulación, considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional.

Evaluación Psicolaboral: En esta etapa las empresas consultoras realizan entrevistas por competencias a los(as) candidatos(as) conforme a las competencias indicadas en el perfil, elaborando informes de evaluación psicolaboral, los que serán presentados al Comité de Selección.

Estas evaluaciones de carácter presencial serán realizadas en la ciudad Temuco y el costo asociado al traslado para participar es de responsabilidad del postulante.

Los resultados contenidos en el informe de Evaluación Psicológica son de carácter Confidencial.

Entrevistas de Comité de Selección: El objetivo de esta sesión es realizar las entrevistas finales por parte del Comité de Selección a los(as) candidatos(as) que superaron la etapa anterior, definiendo la nómina de candidatos(as) para ser enviada a la autoridad respectiva, o bien, declarar desierto el proceso de selección, por no existir candidatos(as) adecuados para conformar nómina.

Notificación y cierre del proceso: Una vez seleccionado el candidato(a) por el Director(a) del Servicio, se notificará personalmente, vía telefónica o por correo electrónico al postulante seleccionado(a).

Una vez practicada la notificación, el (la) seleccionado(a) deberá manifestar expresamente su respuesta al cargo, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la notificación.

Se informará también vía correo electrónico a todos aquellos(as) postulantes que no fueren seleccionados(as) sobre el cierre del proceso.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- Otros
- CV Formato Libre(Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta N° 1

¿Sus archivos adjuntos se encuentran en formato PDF como es requerido por nuestro servicio?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	09/11/2020-18/11/2020
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	19/11/2020-30/11/2020
Finalización	
Finalización del Proceso	01/12/2020-10/12/2020

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **18/11/2020**

Correo de Contacto

concursos.raucaniasur@asur.cl

Condiciones Generales

Las fechas señaladas en el cronograma son flexibles y pueden estar sujetas a modificación, de acuerdo a la cantidad de postulantes que participen del proceso y/u otras situaciones imprevistas que pudieran suceder a nivel institucional e interfieran con las fechas antes indicadas.

Las personas interesadas deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos Requeridos para postular".

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN

1. Copia Cédula de Identidad por ambos lados (Simple- no legalizado).

2. Copia de certificado que acredite nivel Educacional, Licencia de enseñanza media, título profesional o técnico (Copia Simple - no legalizada) de acuerdo con las especificaciones del llamado. (Para las personas que en la actualidad se desempeñan en el Servicio Público, si título estuviese en Contraloría General de la República adjuntar certificado de relación de servicio o copia resolución de nombramiento extendido por oficina de personal correspondiente).

3. Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda. No se validarán aquellos certificados de capacitaciones que no estén aprobadas, sin fechas y sin N° de horas. Serán consideradas aquellas que hayan sido realizadas durante los últimos 5 años, contados desde el mes en que se hace el llamado y con posterioridad a la fecha de obtención del título correspondiente. Diplomados y Postítulos sin fecha límite. Estos antecedentes deben adjuntarse en apartado del mismo nombre, en caso de no contar con estos, de igual forma deberá completar el ítem adjuntando un documento en formato Word (guardado como PDF) indicando que no dispone de estos antecedentes.

4. Acreditación de experiencia laboral: Sólo se considerará la experiencia laboral a contar de la obtención del título profesional o técnico según corresponda. Este factor considerará los períodos servidos en el sector público o privado, para

cada caso, se podrá adjuntar:

Sector Público: Se considerará la antigüedad como Profesional, en calidad de titular, suplente, interino, contrata, reemplazante, contrato código del trabajo y honorarios. Deberán adjuntar Hoja de Relación de Servicio firmada por el Jefe de Personal, Resolución de nombramiento, Decreto alcaldicio o fotocopia convenio honorarios o Certificado de la Oficina de personal que indique claramente el período de contratación. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

Sector Privado: Se considerará la antigüedad en calidad de contratado por código del trabajo y honorarios. Para certificar esta experiencia deberá adjuntar copia simple de contrato que acredite la relación laboral e indique la función desempeñada, o finiquito en el caso de que dicha relación contractual haya finalizado. **No se aceptará ningún otro tipo de documento.** (Copia Simple- no legalizada). Estos antecedentes deben adjuntarse en apartado del mismo nombre, en caso de no contar con estos, de igual forma deberá completar el ítem adjuntando un documento en formato Word (guardado como PDF) indicando que no dispone de estos antecedentes.

Se Debe indicar: Cargo, funciones y período desde-hasta trabajado en la empresa o Institución. Se entiende por experiencia calificada a la que dice relación con la función del cargo al cual se está postulando

Estos antecedentes deben adjuntarse en apartado del mismo nombre, en caso de no contar con estos, de igual forma deberá completar el ítem adjuntando un documento en formato Word (guardado como PDF) indicando que no dispone de estos antecedentes.

5. En ítem “Otros” adjuntar Certificado Registro en Superintendencia de Salud (sólo aplica para personal de área salud, para postulaciones de otras áreas quedará como un apartado de libre disposición). Las personas que presente alguna discapacidad deberán adjuntar en este ítem el certificado emitido por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) o en el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación, acreditando dicha situación.

6. CV en formato Libre

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción “Adjuntar Archivos” al momento de formalizar su postulación al cargo. De no adjuntar la documentación requerida, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

Sólo se asignará puntaje a aquellas actividades o experiencias que estén debidamente certificadas, lo que no este certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la comisión u otro Departamento como la Oficina del Personal, lo anexará a su postulación. (No son válidos para certificar experiencia los certificados de referencias laborales) No serán consideradas como experiencia laboral las prácticas de pregrado. Es importante considerar la calidad de las impresiones y legibilidad de los documentos presentados.

Cada postulante es responsable de completar los campos requeridos con información solicitada en el llamado. La no presentación de la documentación señalada desestimará la postulación, quedando fuera del proceso de selección. Toda persona seleccionada tiene responsabilidad sobre la seguridad y confidencialidad de la información que maneje, debiendo asegurar su resguardo y minimizar los riesgos vinculados a ello.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para 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 proceso de selección (Art. 7, Ley 20.422)

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.

Consultas respecto del proceso de postulación, como de su estado de avance podrán canalizarse por las siguientes vías:

Correo electrónico: concursos.araucaniasur@asur.cl

Teléfono de contacto: 45 2556452 - 45 2556408

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.