



CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

PERFIL CARGO

SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
AÑO 2016

MÉDICO GINECO - OBSTETRA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	MÉDICO GINECO OBSTETRA
ESTABLECIMIENTO	HOSPITAL DE VILLARRICA
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	HV19
ESTAMENTO	MÉDICOS
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATO LEY N° 15.076
HORAS	28 HORAS
RENTA BRUTA MENSUAL	A SIMULAR SEGÚN TRIENIOS
JORNADA	TORNOS CADA 6 DIAS
N° DE CARGOS	03

II. CONTEXTO

El Hospital Villarrica se encuentra ubicado a 87 kms. de Temuco, hacia el Sur Oriente, en la Provincia de Cautín en la IX Región. El Hospital Villarrica es un Establecimiento de Mediana Complejidad, de acuerdo a su capacidad resolutive, grado de complejidad técnica y nivel de desarrollo de actividades. Contempla diversas especialidades tanto médicas como odontológicas. Su área de influencia comprende las comunas de Curarrehue, Pucón, Loncoche y Villarrica.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar la atención integral y especializada a la mujer y la madre en todos sus ciclos de vida por problemas fisiológicos, patológicos, de salud individual o colectiva, de manera humanizada, oportuna y eficiente.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- ✓ Ejecutar su rol de médico especialista en ginecología y Obstetricia de acuerdo a las políticas de salud nacionales, del servicio de salud Araucanía Sur y conforme a la cartera de servicios del Hospital de Villarrica con eficiencia, eficacia y preeminencia del bienestar de la paciente.
- ✓ Constatar en forma periódica y sistemática el estado de los pacientes, de acuerdo a los protocolos establecidos.
- ✓ Otorgar atención especializada a usuarias del Servicio de Obstetricia y Ginecología y de urgencias ginecoobstétricas que recurran al Hospital de Villarrica.
- ✓ Participación en intervenciones quirúrgicas.
- ✓ Atención y resolución de urgencias obstétricas y ginecológicas del servicio clínico
- ✓ Manejo clínico de pacientes en trabajo de parto
- ✓ Asumir funciones administrativas según corresponda
- ✓ Trabajar en forma coordinada con el equipo interdisciplinario.
- ✓ Educar a usuarios y familiares en relación al cuidado del paciente.
- ✓ Otras funciones encomendadas por la Jefatura.

V. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

REQUISITOS GENERALES:	REQUISITOS ESPECÍFICOS:
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la ley nº 19.653.-	De acuerdo a DFL Nº 25/2008 del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Servicio de Salud Araucanía Sur los postulantes deberán estar en posesión de: <ul style="list-style-type: none"> Título profesional de médico cirujano con especialidad en Ginecología y Obstetricia habilitado para el ejercicio profesional en el país. Inscrito en el Registro de Prestadores individuales de la Superintendencia de Salud.

VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

Dada la relevancia y perfil del cargo se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

ESTUDIOS	Título Profesional de Médico Cirujano con Especialidad en Ginecología y Obstetricia. Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM) aprobado Los extranjeros deben contar con permanencia definitiva en Chile y la validación de su título en el país de acuerdo a la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Profesional Sector Público y/o Privado.
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones atingentes al cargo. Conocimientos adquiridos según malla curricular de su carrera profesional y especialidad en ginecología y Obstetricia. Conocimiento y aplicación de protocolos clínicos y administrativos. Poseer habilidades y destrezas para realizar los procedimientos prioritarios que demanden sus funciones. Conocimiento de normas sobre prevención y manejo de IAAS.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	<ul style="list-style-type: none"> Aprendizaje Permanente Comunicación Efectiva Orientación a Resultados Orientación al Usuario Proactividad y Adaptación al Cambio
COMPETENCIAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> Estabilidad emocional. Capacidad de análisis y juicio crítico. Responsabilidad y confiabilidad. Aptitud y actitud para trabajar en equipo. Estricto ajuste a las normas ético-laborales.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN

Para hacer efectiva la postulación los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- A. **Ficha de postulación y curriculum vitae (Descargar en www.araucaniasur.cl link Recursos Humanos – Trabajo con nosotros), será Obligatorio según este formato.**
- B. **Copia Legalizada del Certificado de Estudios (Título de Especialista), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.** (Para la personas que en la actualidad de desempeñan en el Servicio Público, si título estuviere en Contraloría General de la República adjuntar certificado de relación de servicio o copia resolución de nombramiento extendido por oficina de personal correspondiente).
- C. **Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y perfeccionamiento**
- D. **Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral en cargos similares o afines.**

Acreditación de experiencia laboral:

1. Se entiende por experiencia calificada a la que dice relación con la función del cargo al cual se está postulando. Sólo se considerará la experiencia laboral a contar de la obtención del título profesional.
2. 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. Deberán adjuntar copia simple de contrato que acredite la relación laboral e indique la función desempeñada, o finiquito en su caso. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

IMPORTANTE:

- a. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.
- b. 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.
- c. No serán consideradas como experiencia laboral las prácticas de pregrado.
- d. ES IMPORTANTE: **Indicar número telefónico y correo electrónico** para efectos de comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados de la convocatoria.
- e. **NO SE DEVOLVERAN ANTECEDENTES**

VIII. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO	DOMINGO, 27 DE MARZO DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	VIERNES, 08 DE ABRIL DE 2016
LUGAR DE ENTREGA ANTECEDENTES	OFICINA DE PARTES SERVICIO SALUD ARAUCANÍA SUR ARTURO PRAT N° 969, 1° PISO, TEMUCO.
CONFIRMACIÓN DE POSTULACIÓN	Una vez que haya entregado sus documentos en oficina de partes debe ingresar datos al formulario habilitado www.araucaniasur.cl link recursos humanos – trabajo con nosotros confirmando postulación.
HORARIO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	LUNES A JUEVES DE 08:30 HRS. A 17:00 HRS. VIERNES DE 08:30 A 16:00 HRS.
CONSULTAS A	concursos.araucaniasur@asur.cl

NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, COMO TAMPOCO LAS POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.