

# Empleo: Enfermero(a) Continuidad Recuperación

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Enfermero(a) Continuidad Recuperación

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Salud

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Condiciones**

Renta:

**SI NO TIENE ESPECIALIDAD**

SUELDO NIVEL	1.010.406
ASIG. ESTÍMULO	296.627
ASIG. RESPONSABILIDAD	101.041
MOVILIZACIÓN	9.551
TOTAL HABERES MENSUALES	1.417.625

**SI TIENE ESPECIALIDAD**

SUELDO NIVEL	1.010.406
ASIG. ESPECIALIDAD	462.867
ASIG. RESPONSABILIDAD	101.041
MOVILIZACIÓN	9.551
TOTAL HABERES MENSUALES	1.583.865

+ Modernización (Marzo - Junio - Septiembre - Diciembre).

**Jornada y horario de trabajo:** 45 hrs. semanales. Lunes a jueves de 8:00 a 17:15 horas y viernes de 8:00 a 16:00 horas.

Déjese establecido que la(s) persona(s) seleccionada(s) será contratada bajo modalidad contractual Código del Trabajo. Los postulantes mejor calificados podrán ser incorporados en futuros Procesos de Selección, los cuales sean de igual o similar Perfil de cargo.

**Objetivo del cargo**

Asegurar la continuidad asistencial y administrativa en la atención brindada a los pacientes del Servicio/Unidad, complementando los cuidados que entrega el personal de enfermería, optimizando y priorizando los recursos disponibles para brindar una atención segura y de calidad, de acuerdo a los procedimientos y normativas vigentes.

**FUNCIONES DEL CARGO**

a) Aplicar pautas de supervisión de indicadores de calidad e IAAS asociadas a su Servicio y en conjunto con Supervisor(a) de área, supervisar el cumplimiento de indicadores de IAAS y calidad, implementar planes de mejora y efectuar acciones preventivas de eventos adversos en grupos susceptibles.

- b) Controlar e informar a su jefatura directa, el cumplimiento de planes, programas y normativas relacionados a su área de trabajo.
- c) Colaborar en la elaboración de los programas y subprogramas de la IAAS y de la Unidad de Calidad y aplicar éstos en el Servicio, en conjunto con Supervisor(a) de área, así como colaborar en actualización de los procedimientos técnicos y administrativos del Servicio.
- d) Controlar el desempeño del personal a su cargo en el cumplimiento de las tareas asignadas.
- e) Elaborar rol de turnos, feriados legales y permisos del personal perteneciente a su servicio, en conjunto con Enfermera(o) Supervisora, así como elaborar planilla de horas extraordinarias del personal a su cargo y derivar para su autorización a Enfermero(a) Supervisor(a) de Área, de acuerdo a normativa vigente.
- f) Promover la integración del equipo multidisciplinario, que permita brindar una atención segura, de calidad, eficiente y oportuna.
- g) Calificar al personal del área asignada, en conjunto con Supervisor(a) de área cuando se requiera.
- h) Efectuar seguimiento y control, asegurando el cumplimiento de la realización de exámenes, procedimientos y traslados al extra sistema, de acuerdo a normativa vigente.
- i) Optimizar y resguardar recursos materiales, medicamentos y equipos, además de detectar y exponer necesidades que afecten la seguridad y oportunidad de la atención del Servicio, informando a Supervisor(a) de área y Jefe de Servicio.
- j) Controlar la mantención del aseo e higiene de las dependencias de la Unidad.
- k) Atender y resolver consultas y/o reclamos de pacientes y/o familiares del Servicio, informando a Supervisor(a) de área las situaciones complicadas.
- l) Ejecutar y evaluar la educación continua del personal de Enfermería del Servicio asignado, velando por la facilitación y el cumplimiento de los programas de capacitación interna, en conjunto con Supervisor(a) de área, así como facilitar la experiencia clínicas de alumnas de Enfermería, AE/Tens u otros profesionales del área médica, que se entrenan en la Unidad.
- m) Aplicar y evaluar Proceso de Orientación al puesto de trabajo a personal nuevo y/o orientación de personal de staff, según corresponda, de acuerdo a procedimiento.
- n) Supervisar y asesorar a enfermeras clínicas en el manejo del Proceso de Atención de Enfermería.
- o) Realizar labores clínicas asistenciales, de acuerdo a necesidades de la Unidad.
- p) Cumplir y supervisar el cumplimiento de normativas internas y legales de orden, higiene y seguridad, prevención de IAAS, calidad y seguridad, procedimientos técnicos y administrativos de sus áreas, buenas prácticas laborales, además de promover el buen clima laboral entre el personal bajo su dependencia.
- q) Participar en comisiones o comités de trabajo, de acuerdo a lo solicitado por Supervisor (a) de área.
- r) Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su jefatura.

## Perfil del Cargo

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

### Formación Educacional

Título Enfermera(o) obtenido en una Institución del Estado o reconocido por éste.

### **Especialización y/o Capacitación**

Curso RCP básico.

Deseable Diploma de Gestión en Salud.

Deseable curso en Calidad Asistencial.

### **Experiencia sector público / sector privado**

Mínimo 3 años de experiencia clínica en relación al área de desempeño.

Mínimo 1 año de experiencia liderando equipos de trabajo.

### **Requisitos Generales**

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.

## **Criterios de Selección**

El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas sucesivas:

a) Análisis curricular: se revisa que los candidatos(as) cuando con los criterios solicitados (experiencia, cursos, etc.), además de haber adjuntado la totalidad de documentación solicitada.

b) Evaluación y/o Entrevista técnica: entrevista realizada por jefatura directa y/o referente técnico, se evalúan los conocimientos teóricos-prácticos del puesto de trabajo ofertado.

c) Evaluación Psicolaboral: entrevista acompañado de batería de test psicológicos.

d) Comité de selección: etapa final, los candidatos preseleccionados, asisten de manera individual a una entrevista con el comité de selección (jefatura directa, superior, jefatura de gestión y desarrollo de personas).

Las etapas antes indicadas se llevarán a cabo en las instalaciones del Hospital Dipreca, ubicado en la comuna de Las Condes. Es responsabilidad de cada candidato asistir a las etapas a las cuales es convocado (a). Asimismo, el o la postulante, tendrá que asumir costos de traslado para cada etapa.

Es de responsabilidad exclusiva de el/la candidata(a) mantener activa y habilitada la casilla electrónica y/o teléfonos de

contacto proporcionados dentro de los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando”.

Solo se notificará a los candidatos preseleccionados vía telefónica y/o correo electrónico.

## Documentos Requeridos para Postular

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

## Preguntas al Postulante

### Pregunta Nº 1

¿Está inscrita(o) en la SIS con título profesional de Enfermera(o)? Si - No. Adjunte

### Pregunta Nº 2

¿Cuenta con RCP? (o similar BLS-ACLS-etc) Si - No. Adjunte

### Pregunta Nº 3

¿Posee Diploma de Gestión en Salud? Si - No. Adjunte

### Pregunta Nº 4

¿Cuenta con curso en Calidad Asistencial? Si - No. Adjunte

### Pregunta Nº 5

¿Posee 3 años de experiencia clínica en relación al área de desempeño? Si - No.

### Pregunta Nº 6

¿Posee 1 año de experiencia liderando equipos de trabajo? Si - No.

### Pregunta Nº 7

Señale si presenta discapacidad. En caso afirmativo, especifique si requiere algún tipo de adecuación o ajuste en el proceso de selección.

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	11/12/2020-17/12/2020
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	18/12/2020-08/01/2021
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	11/01/2021-15/01/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **12:00** horas del día **17/12/2020**

### Correo de Contacto

[pia.dominguez@hospitaldipreca.cl](mailto:pia.dominguez@hospitaldipreca.cl)

### Condiciones Generales

1.- Las personas interesadas, que actualmente **no trabajan el Hospital Dipreca**, deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar

el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos Requeridos para postular". Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- CV formato libre(Propio)
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

2.- Las personas interesadas en postular al cargo, **que actualmente trabajen en el Hospital Dipreca**, enviar un correo electrónico con la totalidad de la documentación solicitada, indicando en Asunto: "EU Continuidad Recuperación", al correo de: pia.dominguez@hospitaldipreca.cl.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan.

Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos. Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

Los plazos mencionados en el aviso del cargo para las diversas etapas del proceso de selección son bajo el criterio de máxima amplitud; por ende, si al cabo de 30 días, no ha habido contacto con el/la postulante, esto se debe a que sus antecedentes no han sido preseleccionados para la fase siguiente, en tanto que para las etapas siguientes, sólo se contactará a quienes vayan siendo preseleccionadas en cada una de las etapas del proceso.

El Cronograma puede sufrir modificaciones por causas no previstas, sin embargo los postulantes preseleccionados en las distintas etapas, serán notificados vía telefónica y correo electrónico según corresponda.

**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.**