

# Empleo: Cargo Enfermero(a) Unidad Paciente Crítico

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Cargo Enfermero(a) Unidad Paciente Crítico

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Salud

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Condiciones**

Renta:

**EU UPC SI TIENE ESPECIALIDAD**

SUELDO NIVEL	1.037.687
ASIG. ESPECIALIDAD	475.364
ASIG. TURNO	103.768
MOVILIZACION	9.551
TOTAL HABERES MENSUALES	1.626.370

**SI NO TIENE ESPECIALIDAD**

SUELDO NIVEL	1.037.687
ASIG. TURNO	103.768
ASIG. ESTIMULO	304.636
MOVILIZACION	9.627
TOTAL HABERES MENSUALES	1.455.718

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

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**

Brindar atención integral de enfermería de especialidad a los pacientes de acuerdo a técnicas, normativas y estándares de calidad y seguridad vigentes, protocolos y procedimientos establecidos, contribuyendo al diagnóstico y tratamiento de la enfermedad con eficiencia y eficacia.

**FUNCIONES DEL CARGO**

a) Realizar la atención de los pacientes, de acuerdo a normativas internas, protocolos y normativa legal vigente, así como controlar su evolución, realizando los registros respectivos e informando oportunamente variaciones de su estado de salud.

b) Aplicar las técnicas y procedimientos propios de la especialidad de su área en la atención de pacientes, así como manejar los equipos específicos.

- c) Programar y designar al personal a cargo las actividades asociadas a la atención de pacientes, orientando y supervisando su desempeño.
- d) Realizar la valoración y categorización de pacientes, manteniendo los registros actualizados de acuerdo a las normativas vigentes.
- e) Educar y orientar a usuarios y/o familiares en los temas relacionados a su área de desempeño.
- f) Conocer los insumos necesarios para su trabajo en el área asignada e informar a su jefatura la necesidad de provisión cuando sea necesario.
- g) Velar por el buen uso y funcionamiento de máquinas y equipos, informando oportunamente deterioros y falencias.
- h) Realizar las labores administrativas asociadas a su área de desempeño tales como: coordinaciones, registros, estadísticas, informes, control de insumos, medicamentos, cargos de insumos y prestaciones en el sistema hospital (SIH), entre otros.
- i) Resolver los problemas clínicos y/o administrativos que surjan durante el turno, informando a quien corresponde.
- j) Notificar ocurrencia de eventos adversos, centinelas e incidentes en el turno y participar en el análisis del mismo.
- k) Administrar, utilizar y revisar el Carro de Paro y Caja de Convulsión, según normativa vigente.
- l) Cumplir y hacer cumplir los indicadores de calidad, seguridad, IAAS, normas, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Buenas Prácticas Laborales.
- m) Participar en las distintas reuniones informativas o de carácter técnico, docencia, grupos de investigación y/o capacitación continua al interior del Hospital Dipreca a fin de potenciar la labor docente, técnica y humana.
- n) Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su jefatura directa.
- o) Cooperar en la satisfacción de las necesidades de ayuda espiritual de los pacientes.
- p) Asistir al médico en procedimientos especiales, según corresponda.
- q) Revisar stock de medicamentos controlados, mantenidos bajo llave, para su resguardo y correcta utilización.
- r) Custodiar la ficha clínica y asegurar la confidencialidad de la información clínica del paciente.

## Perfil del Cargo

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

### **Formación Educacional**

Título Profesional de Enfermero(a), obtenido en una Institución del Estado o reconocido por éste.

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

Curso RCP básico.

Curso de IAAS.

Curso de Protección radiológica, según corresponda.

Deseable, postítulo en gestión y/o postítulo inherente al ámbito de su desempeño.

Deseables cursos en el área de desempeño.

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

Mínimo 1 año de experiencia en Servicios Críticos o 2 años en MQ.

#### **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) cuenten 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
- CV Formato Libre(Propio)

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	12/07/2021-20/07/2021
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	21/07/2021-06/08/2021
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	09/08/2021-13/08/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **20/07/2021**

### Correo de Contacto

[mjose.campos@hospitaldipreca.cl](mailto:mjose.campos@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 Educacional, 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 UPC", al correo de: [mjose.campos@hospitaldipreca.cl](mailto:mjose.campos@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 las 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.**