

# Empleo: Enfermero(a) Supervisor(a) de Área Pabellón, Esterilización y Recuperación

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Enfermero(a) Supervisor(a) de Área Pabellón, Esterilización y Recuperación

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Salud

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

1.668.704

**Condiciones**

NIVEL 12	1.037.687
ASIG. ESPECIALIDAD	475.364
ASIG. RESPONSABILIDAD	155.653
TOTAL HABERES	1.668.704

Movilización 9.2627 + Modernización (Marzo - Junio - Septiembre - Diciembre).

**Jornada y horario de trabajo:** 45 horas 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**

Gestionar y liderar técnica y administrativamente el quehacer de enfermería del Área a su cargo, promoviendo el trabajo en equipo y la coordinación con las diferentes áreas, asegurando el adecuado abastecimiento, control y resguardo de los insumos clínicos y equipos, para brindar una atención de calidad, eficiente y oportuna para los usuarios y sus familias, de acuerdo a los estándares y lineamientos institucionales.

**FUNCIONES DEL CARGO:**

- Oganizar, dirigir, programar, controlar y evaluar la atención de enfermería del servicio(os) bajo su dependencia, en conformidad con los programas y normas establecidas, en conjunto y de común acuerdo con Enfermera(o) Jefe(a) y Jefaturas de servicio clínico, en los ámbitos de cuidado, gestión, docencia, capacitación e investigación, de acuerdo a las políticas y lineamientos de la Institución.
- Asignar las funciones específicas y tareas a enfermeras(os) de continuidad, enfermeras(os) clínicas, personal auxiliar/técnico de enfermería, personal de servicio relacionado con la asistencia clínica y las funciones administrativas de atención del paciente y de secretaría, supervisando el desempeño demostrado, según corresponda.
- Gestionar al equipo de trabajo bajo dependencia para asegurar la continuidad de la atención de enfermería en conjunto con Enfermeras(os) de continuidad (validación roles de turnos, proyección de horas extras y validación de planilla de horas realizadas, programación cobertura staff, distribución y redistribución de personal, entre otros), según corresponda.
- Supervisar que los registros de enfermería se realicen de manera clara y veraz, revisando la información en el sistema informático y/o documentos pertinentes del Servicio.
- Fortalecer la comunicación para que sea fluida y transversal al área bajo su dependencia y en relación con otras Áreas, incentivando el trabajo intra e inter equipos, además de coordinar las acciones de enfermería con otras áreas del Hospital.

- f) Elaborar y mantener actualizados indicadores, metas, estadísticas, reporte, entre otros, de acuerdo a lineamientos.
- g) Supervisar el plan de cuidados de enfermería o programa de trabajo diario, según corresponda y auditar periódicamente los registros de dicha atención, a fin de cautelar el cumplimiento de las normas establecidas sobre la materia.
- h) Programar la educación de enfermería en el área a cargo y ocuparse del cumplimiento de los programas de capacitación, en coordinación con la Enfermera(o) Jefe(a) y Unidad de Capacitación, así como participar y facilitar la docencia de pregrado de profesionales y técnicos que se forman en los Servicios o Unidades.
- i) Informar a Enfermera(o) Jefe(a) y Jefaturas del Servicio y/o Unidad perteneciente, los requerimientos de insumos y materiales necesarios para la atención de enfermería, cautelando además el buen uso de los recursos materiales y el equipamiento de los Servicios y/o Unidades a cargo.
- j) Asesorar a Jefaturas del Servicio o Unidad perteneciente, así como también otras jefaturas que lo requieran, en materia de enfermería.
- k) Notificar la ocurrencia de eventos adversos, centinelas, incidentes ocurridos los Servicios o Unidades a cargo, analizado lo ocurrido y elaborando planes de mejora en conjunto con Enfermera(o) de Continuidad y personal de Enfermería, según corresponda.
- l) Colaborar en la aplicación de los programas y subprogramas de vigilancia epidemiológica, así como en la elaboración, actualización y difusión de las normas asistenciales y administrativas de enfermería, de los programas de evaluación, supervisión y control de ellas en la respectiva área.
- m) Participar en conjunto con Enfermeras(os) de Continuidad en el proceso de precalificación del personal de enfermería que se desempeña en el Servicio o Unidad, según corresponda.
- n) Promover, coordinar y/o liderar reuniones informativas o de carácter técnico con el equipo de trabajo, con el objeto de favorecer la comunicación, la participación y retroalimentar respecto del desempeño alcanzado y el desempeño deseado del equipo de trabajo del área.
- o) 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.
- p) Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su Jefatura directa.
- q) Participar en la selección de personal correspondiente a su área y al staff (Enfermeros(as), TENS y Auxiliares Generales), a través de entrevistas para cubrir las vacantes de cargo y/o reemplazos, así como supervisar la aplicación del manual orientación/inducción al personal que ingresa al Servicio.
- r) Participar según corresponda en las entregas y recepción de turno de los servicios a cargo.

## Perfil del Cargo

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

### **Formación Educacional**

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

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

Curso RCP básico.

Curso Infecciones Asociadas a la Atención de salud 80 horas (IAAS).

Cursos en temas de calidad.

Deseable diploma de Gestión en salud.

Deseable diploma de calidad y seguridad.

Especialidad acreditada según corresponda para áreas críticas.

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

Mínimo de 3 años de experiencia clínica relacionada con en el área de supervisión.

Mínimo 5 años de experiencia en cargos de Coordinación, continuidad o jefatura de servicios clínicos.

## 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 Educativo, requerido por ley
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

**Pregunta N° 1 : ¿Está inscrita(o) en la SIS con título profesional de Enfermera(o)? Adjunte**

- SI

- NO

**Pregunta Nº 2 : ¿Cuenta con Curso RCP básico (BLS -ACLS -etc)? Adjunte**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 3 : ¿Cuenta con Curso de IAAS? Adjunte**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 4 : ¿posee cursos en temas de calidad? Adjunte**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 5 : ¿cuenta con diploma de gestión en salud? adjunte**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 6 : ¿posee diploma de calidad y seguridad? Adjunte**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 7 : ¿cuenta con especialidad acreditada según corresponda para áreas críticas?**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 8 : ¿cuenta con 3 años de experiencia clínica relacionada con en el área de supervisión?**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 9 : ¿cuenta 5 años de experiencia en cargos de Coordinación, continuidad o jefatura de servicios clínicos?**

- SI
- NO

**Pregunta Nº 10 : 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>	09/08/2021-16/08/2021
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	17/08/2021-03/09/2021
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	06/09/2021-24/09/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **08:00** horas del día **16/08/2021**

### 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 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 Supervisora Pabellón", 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.**