

**RESOLUCION EXENTA N° 1318**  
**PUTAENDO, 07 JUN 2023**

**VISTOS:** Por la necesidad de ocupar cargo vacante, Resolución N°06/2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón y en uso de las atribuciones que me confiere el DFL N°1 de 2005, que contiene el texto refundido del D. L N° 2763/79 y Leyes N° 18469 y N° 18933, D.S. N° 140/04 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud, Resolución N° 2234 de 06/10/2023 que designa Directora del Hospital San Antonio de Putaendo, dicto la siguiente resolución:

**RESOLUCION**

**1.- APRUEBASE** el perfil y pauta de evaluación del proceso de selección interno a los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua para proveer 1 cargo de Enfermera (o) Clínica (o) con funciones de supervisión, grado 12° EU, 44 horas semanales Ley N°18.834.- para desempeñarse en el Servicio de Medicina del Hospital San Antonio de Putaendo dependiente del Servicio de Salud Aconcagua.

<b>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Difusión del Proceso de Selección	15 de junio de 2023
Recepción de Postulaciones	15 de junio al 30 de junio de 2023
Etapa de Evaluación Curricular (*)	Semana del 03 de Julio de 2023
Etapa de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 10 de Julio de 2023
Etapa de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 17 de Julio de 2023
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 24 de julio 2023.
Inicio probable de funciones	01 de Agosto de 2023.

(\*) Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.

**2.-** El Proceso de Selección será difundido a través de la página web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y a través de correos electrónicos institucionales al interior de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, por medio del área de comunicaciones internas a contar del 15 de Junio de 2023.

**3.-** La recepción de las postulaciones se recibirán a través del correo [hsap.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:hsap.seleccion@redsalud.gov.cl) desde el 15 de junio de 2023 hasta las 16:00 horas del 30 de junio del mismo año.



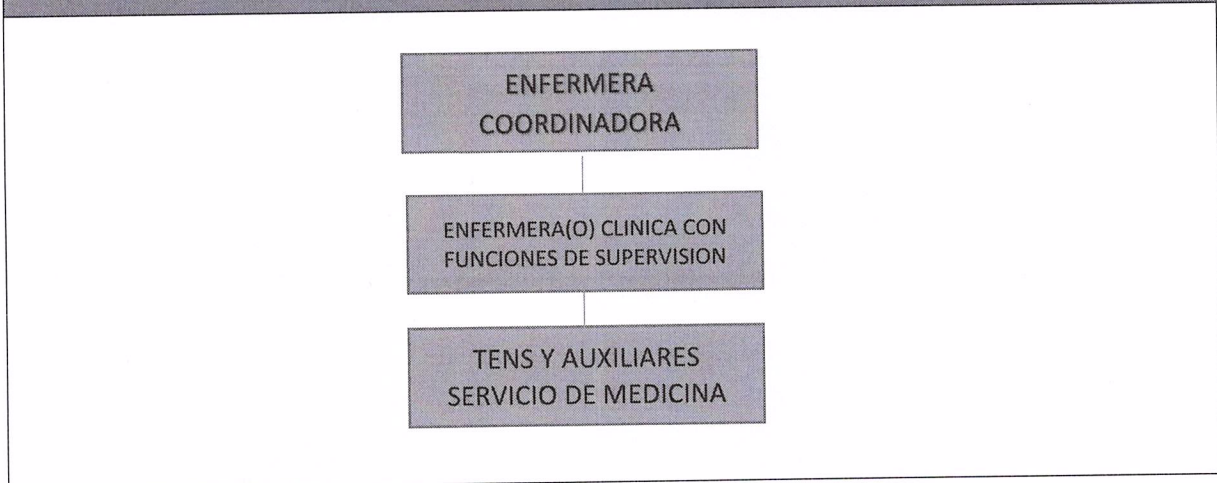
**"ANÓTESE Y COMUNÍQUESE"**

**D. VERONICA MORALES HEYER**  
**DIRECTORA**  
**HOSPITAL SAN ANTONIO DE PUTAENDO**

**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO**

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Enfermera (o) Clínica (o) con funciones de Supervisión.
Establecimiento	Hospital "San Antonio de Putaendo"
Grado	Grado 12° E.U.S
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Jornada	Lunes a jueves 8:00 a 17:00 horas, día viernes de 08:00 a 16:00 horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Enfermera Coordinadora

**II. ORGANIGRAMA**



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Organizar, dirigir, programar, controlar, ejecutar y evaluar la atención de enfermería en el servicio de Medicina, preocupándose de la continuidad de la atención, mediante el control y evaluación de los procesos a cargo y/o de la provisión de cuidados oportunos, seguros e integrales, sustentando su gestión en políticas y lineamientos estratégicos de la institución, así como también de la Dirección del Servicio de Salud y el Minsal.

**IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO**

--

- Realizar el proceso de atención de enfermería basados en la gestión del cuidado y brindar atención de enfermería personalizada y humanizada al paciente y su familia.

**GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO:**

- Gestionar los recursos humanos para el óptimo funcionamiento del servicio, asignar las funciones específicas y tareas al personal profesional, técnico y auxiliar, del servicio, relacionado con la atención del paciente y/o los procesos de apoyo a la atención.
- Programar, organizar, controlar, coordinar, evaluar las actividades del personal de enfermería de su dependencia.
- Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de su unidad y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de sus actuaciones.
- Promover, liderar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Gestionar el Clima Laboral de su Unidad, generando las estrategias necesarias para mantener ambientes de trabajo basados en el respeto y en relaciones laborales adecuadas entre sus integrantes.
- Gestionar capacitación del personal a cargo detectando necesidades de capacitación.
- Realizar inducción y orientación a funcionarios nuevos, aplicando el programa de orientación a auxiliares de servicio, técnicos paramédicos y profesionales de enfermería.
- Realizar supervisión continua del personal de enfermería durante el turno, asegurando el cumplimiento del plan de atención definidos para los pacientes garantizando la continuidad de los cuidados.
- Retroalimentar en forma permanente el desempeño de las personas de quien es Jefe Directo.
- Evaluar el desempeño del personal, realizando las calificaciones cuatrimestrales y anualmente de su personal.

- Mantener la disciplina y el interés del personal en el trabajo.
- Respetar y hacer respetar la ley 20.584 sobre derechos y deberes de los pacientes, así como los principios bioéticos universales.
- Programar y efectuar reuniones clínico-administrativas y multidisciplinarias de su Servicio.
- Mantener programas de supervisión continua de las actividades que realiza el equipo de enfermería, del servicio a su cargo.
- Velar por el cumplimiento oportuno de la normativa institucional acerca de los respaldos en periodos de feriado legal, permisos administrativos, devolución de horas, capacitaciones y licencias médicas del personal a cargo.
- Participar en comités del establecimiento o programas como Comité Hospital Amigo, Comité IAAS y Otros, según designación por jefatura o Dirección.
- Cumplir con funciones delegadas por jefatura directa atingente al cargo.
- Cumplir con lo expuesto en el estatuto administrativo, ley 18.834.

#### **GESTION DE LOS RECURSOS MATERIALES:**

- Supervisar la correcta utilización de los recursos materiales, equipamiento e infraestructura del servicio a cargo y dependencias del establecimiento.
- Velar por el correcto uso y funcionamiento de los equipos y solicitar mantención o reparación de estos a Servicios Generales.
- Gestionar los insumos y equipamientos necesarios para el funcionamiento de su unidad.
- Gestionar con bodega de farmacia, central e insumos la reposición y solicitud de insumos.
- Realizar supervisión y coordinación con Jefe de servicios generales y Enfermera IAAS sobre la provisión de aseo por empresa externa.

#### **CALIDAD Y SEGURIDAD:**

- Conocer y cumplir con protocolos de calidad e IAAS establecidos por la institución.

- Supervisar y velar el cumplimiento de normativas, protocolos y actividades de rutina del personal a su cargo.
- Elaborar, revisar y actualizar periódicamente manuales de normas y procedimientos de la atención de enfermería, en conjunto con Enfermera Coordinadora.
- Colaborar en la Vigilancia epidemiológica, vigilancia CUP y vigilancia de diarrea por Clostridium difficile, vigilancia SARS-Cov-2 de su servicio.
- Encargada de aplicación de pautas de Calidad en relación a Acreditación en el Servicio de medicina:
  - Supervisión administración segura de medicamentos EV.
  - Identificación de pacientes.
  - Ulceras por presión.
  - Manejo de Catéter urinario permanente.
- Desarrollar supervisión, monitoreo y elaboración de informes de los indicadores de calidad de su servicio.
- Vigilancia y prevención de eventos adversos.
- Elaboración e implementación de planes de mejora de acuerdo a brechas encontradas.
- Representar al servicio clínico en los procesos de acreditación de calidad que tengan relación con las actividades y protocolos del servicio.

**ASISTENCIAL:**

- Liderar la gestión de los cuidados a los usuarios y sus familias durante la hospitalización.
- Dirigir y supervisar las labores del personal a su cargo en el cumplimiento de protocolos procedimientos y técnicas y administrativas del servicio y de la institución.

- Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.
- Fomentar y estimular las iniciativas del personal, creatividad e innovación, con el fin de mejorar la atención de los pacientes y familiares.
- Procurar que el paciente tenga un ambiente de confianza, bienestar, de seguridad e higiene.
- Trabajar en forma coordinada y armónica con el equipo de Salud y unidades de apoyo diagnóstico.
- Realizar educación incidental y planificada, enmarcada en un programa de educación continua dirigida al personal, al paciente y su familia.
- Velar por el registro correcto y actualización constante de UGCC y sistemas de registro del servicio.
- Realizar gestión de camas del servicio y coordinar con la unidad de gestión de camas (UGCC) de otros establecimientos, las derivaciones a otros centros asistenciales y la recepción posterior de los pacientes.
- Coordinar traslado de pacientes a otros establecimientos de la red o al domicilio, según corresponda.
- Realizar de lunes a viernes la categorización de riesgo de dependencia a los pacientes hospitalizados, aplicando la categorización de usuarios según dependencia y riesgo (CUDYR).
- Planificar, ejecutar, controlar y evaluar el plan de atención de enfermería derivada del diagnóstico y tratamiento médico y diagnóstico y evaluación de enfermería.
- Realizar la evaluación, control, evolución de los registro de enfermería de los pacientes a su cargo.
- Tomar decisiones y resolver conflictos de manera efectiva, tanto con usuario interno como con usuario externo.
- Supervisar al personal que cumplan las indicaciones médicas y de enfermería.

- Orientar a los familiares del paciente hospitalizado ante dudas y consultas.
- Supervisión y participación en la entrega y recepción de turno de los Técnicos Paramédicos del Servicio.
- Realizar procedimientos clínicos propios del profesional de enfermería.
- Realizar ingresos de Enfermería.
- Revisar y confeccionar tarjetero junto a Técnico Paramédico de sala.
- Realizar epicrisis de enfermería al alta o traslados.
- Educación al alta a los pacientes y familiares sobre patologías y tratamientos.
- Participar en visitas médicas e integrales.
- Mantener coordinación con enfermeras del hospital Psiquiátrico por pacientes psiquiátricos durante la hospitalización.
- Revisión de carro de paro del servicio según protocolo.
- Recepcionar y entregar fichas clínicas al SOME según protocolo.
- Realizar entrega turno de enfermería verbal y en planilla word a Enfermero/a de turno al término de la jornada.

**FUNCIONES DOCENTES:**

- Mantener coordinación con encargada de Relación Asistencial Docente (RAD) del establecimiento, docentes supervisores de las distintas carreras de salud para el desarrollo de las prácticas e internados de Enfermería de su servicio.
- Supervisión de internos de enfermería, practica laboral de técnicos en enfermería y alumnos en formación de técnico en enfermería de las instituciones con convenio asistencial docente vigente.

**FUNCIONES SUBROGANCIA:**

- Subrogar a Enfermera coordinadora su ausencia.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS	
<p><b>REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017</b>  <b>SERVICIO DE SALUD</b>  <b>ACONCAGUA</b></p>	<p>i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,</p> <p>ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.</p>
<p><b>REQUISITOS DE INGRESO A LA</b>  <b>ADMINISTRACION PUBLICA</b></p>	<p>Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.</li> <li>• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li> <li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li> <li>• Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley.</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.</li> <li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li> </ul> <p>4.2. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
--	---

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Enfermero/a.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia Profesional como enfermera (o) clínica mínima de 5 años en unidades y/o áreas medico quirúrgicos adultos en el sector público o privado de salud.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en jefatura mínima de 3 años en unidades y/o áreas médicos quirúrgicos adultos en el sector público o privado de salud.</li> </ul>
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	<p>Cursos y/o Diplomados tales como;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado aprobado en áreas relacionadas al cargo (Gestión Hospitalaria, Gestión del cuidado de enfermería, Modelo de Atención Integral, Salud Pública, Calidad y Acreditación, u otros atingentes al cargo).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones en competencias técnicas (Modelos de Atención en Salud, Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, Calidad y Seguridad del Paciente, Acreditación, Categorización de pacientes, curaciones avanzadas, RCP básico o avanzado u otros atingentes al cargo)</li> <li>• Capacitación en habilidades adaptativas (liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de conflictos, u otros atingentes al cargo).</li> </ul>
--	---

### III. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de Protocolo de Precauciones estándar de Infecciones Intrahospitalarias.
- Conocimiento de Ley N°20.584 regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.
- Conocimiento de Ley n° 20.285 de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- Conocimiento del Protocolo de RCP.
- Conocimiento de Protocolo de Prevención de Eventos Adversos.
- Conocimiento de Protocolo de Administración de Medicamentos.
- Conocimiento de Protocolo de Manejo de accidente por fluidos de alto riesgo biológico.

### VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	<b>2</b>	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.

<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	<b>3</b>	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones.
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	<b>2</b>	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	<b>2</b>	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	<b>2</b>	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas Emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de	<b>2</b>	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

	trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.		
--	--	--	--

IX. COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA CARGO DE JEFATURAS			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
<b>LIDERAZGO</b>	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio	<b>2</b>	2.1 Recurre al aporte de los miembros de su equipo, escucha sus opiniones y las integra a los procesos de planificación y solución de problemas. 2.2 Efectúa la conexión entre los objetivos personales y los objetivos definidos para el área, procurando que cada colaborador visualice el impacto de su gestión en las metas definidas. 2.3 Retroalimenta de manera continua el desempeño de sus colaboradores, guiándolos y apoyándolos para que logren los resultados esperados.
<b>NEGOCIACION</b>	Es la capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean éstas pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.	<b>2</b>	1.1 Elabora escenarios posibles y diseña estrategias de negociación adecuadas a cada uno, anticipando las acciones de la contraparte. 1.2 Prepara argumentos, utilizando información basada en hechos y datos validados, que le permitan persuadir a su contraparte en la negociación. 1.3 Negocia, logrando acuerdos con su contraparte, velando siempre por los intereses del Servicio. 1.4 Si es necesario, involucra a actores interesados de diferentes áreas de la Institución y/o fuera de ésta, generando alianzas que le permitan obtener respaldo en las negociaciones que efectúa.
<b>MANEJO DE CONTINGENCIAS</b>	Recurre a su red de relaciones y a las instancias de decisión pertinentes a	<b>2</b>	2.1 Identifica los factores causales que intervienen en la

	fin de salvar la carencia de recursos y otorgar oportunamente el servicio requerido, de acuerdo a la calidad esperada.	contingencia y los efectos que pudieran ocasionar en el servicio otorgado. 2.2 Realiza gestiones a través de su red de relaciones dentro de la organización y jefaturas, a fin de implementar las soluciones que permitan salvar las dificultades. 2.3 Evalúa el resultado de las soluciones implementadas, estableciendo medidas correctivas para hacer frente de mejor forma las contingencias futuras.
--	--	---

#### XI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Enfermera coordinadora
Equipo de Trabajo directo	Equipo constituido por profesionales, Técnicos Paramédicos, Auxiliares y Médicos de su Unidad.
Clientes internos	Directivos, Equipos de trabajo, Servicios Clínicos y de Apoyo del Establecimiento.
Clientes externos	Profesionales de otros Establecimientos, Servicios de derivación, Servicios de referencia, visitas y parientes de Usuarios.
Responsabilidad sobre recursos financieros, equipamiento y/o infraestructura.	No administra recursos financieros del Establecimiento. Responsable de equipamiento e infraestructura del servicio de medicina.
Responsabilidad sobre imagen institucional	Impacto Medio.

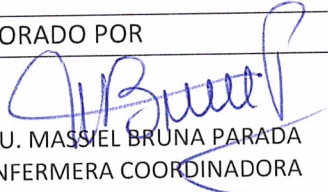
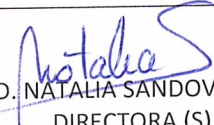
#### XII. RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA

Informes	<p><u>Diariamente:</u>                  Aplicación y análisis de Pautas de evaluación de riesgo/dependencia (CUDYR) al 100% de los usuarios de la Unidad a su cargo.</p> <p><u>Semanalmente/Mensualmente:</u>                  Aplicación de pautas de calidad y seguridad del paciente según randomizado.</p> <p><u>Mensualmente/trimestral/semestral:</u></p>
----------	---

	Elaborar informes de indicadores de calidad y seguridad del paciente según corresponda. <u>Cuatrimestral:</u> Elaborar informes de desempeño al 100% de los funcionarios de la Unidad a su cargo, para el período calificadorio anual.
--	--

**XIII. RESPONSABILIDADES DE LA JEFATURA**

Dotación a cargo con Supervisión Directa	16 funcionarios (TENS y auxiliares servicio de medicina)
--	--

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
 E.U. MASSIEL BRUNA PARADA ENFERMERA COORDINADORA	 D. NATALIA SANDOVAL E. DIRECTORA (S)	MAYO 2023



**PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO A LOS ESTABLECIMIENTOS  
DEPENDIENTES DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

El presente documento comprende la Pauta de Evaluación que regulará el Proceso de Selección convocado por el Hospital San Antonio de Putaendo para desempeñar funciones de **Enfermera (o) Clínica (o) con funciones de supervisión.**

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO A PROVEER**

<b>Vacantes</b>	:	1
<b>Cargo</b>	:	Enfermera (o) Clínica con funciones de supervisión
<b>Estamento</b>	:	Profesional
<b>Calidad jurídica</b>	:	Contrata, renovable con función del cumplimiento objetivos, con periodo de prueba previo de cuatro meses.
<b>Grado</b>	:	12°EUS
<b>Tipo de Jornada</b>	:	44 horas semanales de lunes a viernes
<b>Dependencia Directa</b>	:	Enfermera coordinadora
<b>Lugar de Desempeño</b>	:	Servicio de Medicina
<b>Inicio probable de contrato</b>	:	Julio de 2023.

**2. PERFIL DE SELECCIÓN.**

El Perfil de Cargo es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. Se adjunta a la presente Pauta de Evaluación el correspondiente Perfil de Cargo de **Enfermera(o) clínica con funciones de supervisión Servicio de Medicina**

**3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**3.1 Destinatarios de la Convocatoria**

El presente Proceso de Selección está dirigido a los siguientes destinatarios:

Funcionarias/os a Contrata	X
Funcionarias/os a Contrata que cubren reemplazos	X
Funcionarias/os de Planta o Titulares	X
Personal contratado como honorarios	X

**3.2 Difusión del Proceso:**

La Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo del Proceso de Selección, se encontrarán disponible en el sitio web [www.serviciodesaludaconcagua.cl](http://www.serviciodesaludaconcagua.cl) y en correos institucionales de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Aconcagua, **desde el 15 de junio de 2023 hasta el 30 de Junio de 2023.**

### 3.3.- Postulación del Proceso:

Los/as interesados/as podrán **enviar su postulación vía correo electrónico a:** [hsap.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:hsap.seleccion@redsalud.gov.cl), indicando el cargo al cual postulan hasta las 16:00 horas del 30 de junio de 2023.

\*Las consultas acerca del proceso de selección, pueden ser realizadas al correo electrónico [hsap.seleccion@redsalud.gov.cl](mailto:hsap.seleccion@redsalud.gov.cl) indicando en el *Asunto* al cargo que se refieren, hasta las 17:00 horas del 29 de junio de 2023.

### 3.4.- Documentos Requeridos para Postular.

Para postular al presente proceso de selección, la o el interesada/o deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

1. CV formato libre o Formulario de postulación. **ANEXO N° 2.**
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO).**
3. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente por ambos lados o certificado que acredite ser poseedor de un permiso de residencia. **(OBLIGATORIO).**
4. Declaración Jurada simple. **ANEXO N°3.** con fecha actualizada no superior a 30 días.
5. En el caso de postulantes varones, se debe adjuntar certificado de servicio militar al día.
6. Copia de Certificados o Documentos que acrediten Experiencia Profesional que contenga lo siguiente; **(OBLIGATORIO) (ANEXO 4)**
  - a. Nombre del cargo desempeñado.
  - b. Descripción de las funciones realizadas. Para asignar puntaje a la experiencia en cargos directivos, el certificado debe señalar que se tuvo personal a cargo.
  - c. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo, que indique día, mes y año.
  - d. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.**Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguno de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular**
7. Certificado de registro de la Superintendencia de Salud. (Certificado SIS)
8. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos, capacitaciones de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas por curso, **realizados desde el 2018 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje, indicadas en el punto 4.3.3 o certificado histórico de capacitaciones entregado por unidad de capacitación del establecimiento.
9. Fotocopia de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. pedagógicas y aprobados, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.
10. Toda la documentación debe ser legible.



**4.- REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**4.1 Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:**

- Ser ciudadano(a); o extranjero poseedor de un permiso de residencia
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por 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; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**4.2 No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:**

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

**Para acreditar los requisitos de ingreso a la administración pública y cumplimiento de los Art. 54 y 56 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se deberá presentar firmada la DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (ANEXO 3), publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua.**

**5.- REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.**

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

**6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.**

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título de Enfermero/a.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia Profesional como enfermera (o) clínica mínima de 5 años en unidades y/o áreas medico quirúrgicos adultos en el sector público o privado de salud.</li> </ul>
	Experiencia en jefatura mínima de 3 años en unidades y/o áreas médicos quirúrgicos adultos en el sector público o privado de salud.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	<p>Cursos y/o Diplomados tales como;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado aprobado en áreas relacionadas al cargo (Gestión Hospitalaria, Gestión del cuidado de enfermería, Modelo de Atención Integral, Salud Pública, Calidad y Acreditación, u otros atingentes al cargo).</li> <li>Capacitaciones en competencias técnicas (Modelos de Atención en Salud, Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, Calidad y Seguridad del Paciente, Acreditación, Categorización de pacientes, curaciones avanzadas, RCP básico o avanzado u otros atingentes al cargo)</li> <li>Capacitación en habilidades adaptativas (liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de conflictos, u otros atingentes al cargo).</li> </ul>

### 7.- COMISIÓN EVALUADORA.

La Comisión Evaluadora verificará si los o las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de Evaluación debiendo consignar en el Acta final del proceso de selección la nómina de los postulantes aceptados y rechazados, y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas del proceso. Además, corresponde a la Comisión Evaluadora aplicar las técnicas de selección señaladas en los presentes criterios de evaluación, a excepción de la Etapa de Evaluación Psicolaboral, que será aplicada por el Psicólogo(a) Laboral del Servicio de Salud Aconcagua.

**La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes funcionarios o sus subrogantes:**

- Enfermera Coordinadora HSAP
- Subdirectora Medico HSAP
- Subdirectora Gestión y Desarrollo de Personas HSAP
- Representante Fedepus

### 8.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO.

Etapa	Fecha
Difusión del Proceso de Selección	15 de junio de 2023
Recepción de Postulaciones	15 de junio al 30 de junio de 2023
Etapa de Evaluación Curricular (*)	Semana del 03 de Julio de 2023
Etapa de Evaluación Psicolaboral (*)	Semana del 10 de Julio de 2023
Etapa de Entrevista con la Comisión (*)	Semana del 17 de Julio de 2023
Notificación a postulante seleccionado/a (*)	Semana del 24 de julio 2023.
Inicio probable de funciones	01 de Agosto de 2023.

**(\*) Las fechas establecidas en el presente cronograma son estimadas y podrán estar sujetas a modificación.**

### 9.-CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACIÓN.

**9.1.** La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso, a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos del Proceso de Selección. Asimismo, la Comisión podrá solicitar a los postulantes aclarar determinados documentos que fueron presentados en primera instancia.

**9.2.** Las y los 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 los postulantes que se presenten en este Procesos de Selección.

**9.3.** Será responsabilidad exclusiva de cada postulante mantener activa y habilitada la casilla electrónica (correo electrónico) proporcionada en los antecedentes de postulación, con el objetivo de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso en que este participando.

**9.4.** Los antecedentes curriculares no se devolverán una vez finalizado el proceso de postulación del proceso de selección.

9.5. La recepción de antecedentes será vía correo electrónico mencionado anteriormente, desde el 15 de junio al **30 de junio de 2023, a las 17:00 horas**. Los demás plazos son estimados y podrán sufrir modificaciones por causas imprevistas.

**10. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.**

El proceso de selección será evaluado en base a las siguientes etapas y factores que serán aplicadas en forma consecutiva o sucesiva:

Etapa	Factor	Ponderación
1°	Evaluación Curricular	35
2°	Evaluación Psicolaboral	15
3°	Entrevista Personal	50

**10.1.- ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR 35 puntos**

Este factor se evaluará en base a los siguientes Subfactores:

**10.1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA CLINICA MINIMA de 5 años en unidades y/o áreas medico quirúrgicos adultos en el sector público o privado de salud. PUNTAJE MÁXIMO 12 PUNTOS.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 5 años	0
De 5 años 1 día a 7 años	6
De 7 años 1 día a 9 años	8
De 9 años 1 día a 11 años	10
De 11 años 1 día o más	12

- **10.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 3 años como jefatura en unidades y/o áreas médicos quirúrgicos adultos en el sector público o privado de salud. Puntaje máximo 12 puntos.**

Tiempo desempeño	Puntaje
Menos de 3 años	0
De 3 años 1 día a 5 años	6
De 5 años 1 día a 7 años	8
De 7 años 1 día a 9 años	10
De 9 años 1 día o más	12

**10.4 ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN ATINGENTES AL PERFIL EN AREA TECNICA TALES COMO;**

10.4.1 Diplomado aprobado en áreas relacionadas al cargo (Gestión Hospitalaria, Gestión del cuidado de enfermería, Modelo de Atención Integral, Salud Pública, Calidad y Acreditación, u otros atingentes al cargo). Mínimo 120 hrs pedagógicas. Puntaje Máximo 4 puntos

Diplomados	puntaje
Diplomado atingente a Gestion hospitalaria	4
Otros diplomados en temáticas de salud.	3

10.4.2 Capacitaciones en competencias técnicas (Modelos de Atención en Salud, Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, Calidad y Seguridad del Paciente, Acreditación, Categorización de pacientes, curaciones avanzadas, RCP básico o avanzado u otros atingentes al cargo) Mínimo de 20 horas, realizados desde 2018 a la fecha. Puntaje Máximo 4 puntos.

Curso de capacitación	Puntaje
De 1 a 3 cursos	1
De 4 a 6 cursos	3
Desde 7 cursos o más	4

- **10.4.3** Capacitación en habilidades adaptativas (liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, manejo de conflictos, u otros atingentes al cargo, mínimo 20 horas pedagógicas realizados desde el 2018 a la fecha). Máximo 3 pts.

Curso de capacitación	Puntaje
De 1 a 2 cursos	1
De 3 a 5 cursos	2
Desde 6 cursos o más	3

- Los 6 puntajes más altos de la evaluación curricular pasaran a la siguiente etapa del Proceso de Selección.
- Los postulantes que tengan 0 puntos en la evaluación curricular no pasaran a la siguiente etapa.

### 11.1 FACTOR EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MÁXIMO 15 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar el nivel de desarrollo en sus competencias.

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración altamente recomendable en relación al perfil del cargo.	12-15
Valoración recomendable en relación al perfil del cargo.	7-11
Valoración medianamente recomendable en relación al perfil del cargo.	3-6
Valoración no recomendable en relación al perfil del cargo	0 - 2

Los/las postulantes que obtengan como resultado la calificación de **“NO RECOMENDABLE”**, quedarán fuera del proceso de selección.

Una vez asignados los puntajes de la evaluación psicolaboral, los postulantes serán ordenados de mayor a menor, considerando el puntaje obtenido en todas las etapas anteriores.

### 11.2 ENTREVISTA PERSONAL/ MÁXIMO 50 PUNTOS

Los/las postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias de cada postulante para el cargo concursado y si cumple con el perfil que el cargo requiere.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	39 – 50 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	26- 38 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	13 – 25 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-12 puntos

El postulante que obtenga en la entrevista personal, un puntaje asociado a la categoría de “valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo”, quedará fuera del proceso de selección de personal.

**11.- PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO.**

Para ser considerado(a) postulante idóneo el (la) candidato(a) deberá reunir un puntaje total igual o superior a **60 de un total de 100.**

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, la Comisión podrá declarar el proceso desierto.

**12.- PROPUESTA DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La Comisión Evaluadora propondrá la Directora del Establecimiento la nómina del (los) postulantes considerado(s) idóneos en base al puntaje definido en la presente pauta de evaluación, quién tiene la facultad para elegir a uno de los postulantes idóneos propuestos por la Comisión o rechazarlo teniendo en consideración los resultados del Proceso de Selección.

Para estos efectos, la Directora del Establecimiento podrá resolver entrevistar a los postulantes considerados idóneos por la comisión evaluadora, lo que será informado con la debida antelación.

El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que, en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará a la Directora del Establecimiento si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto N°65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N°20.422/2010.

**13.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.**

**13.1.-** La notificación a la persona seleccionada será telefónicamente y por correo electrónico, la cual será realizada por un profesional de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. Una vez hecha la notificación con el resultado del Proceso de Selección al postulante, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo.

La persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará un informe de desempeño para solicitar su prórroga del contrato o término de éste.

**13.2.-** De igual forma, una vez finalizado el proceso de selección, se les notificará mediante correo electrónico a quienes no hayan sido seleccionados en esta última etapa del proceso.

**13.3.-** En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.

**13.4.-** Si el/ la funcionario/a seleccionado/a opta por mantener su titularidad, el Servicio de Salud destinará al funcionario/a para cumplir con sus nuevas funciones, en la misma Planta y Grado que posee si el establecimiento es distinto al que optó.

**13.5.-** Si el/la funcionario/a que resulta seleccionado/a es titular y pertenece a un establecimiento del Servicio de Salud Aconcagua distinto al que convoca, corresponderá a la Jefatura de Gestión de Personas del establecimiento que realizó el llamado, entregar correlativo del cargo a contrata que se iba a proveer por proceso de selección, al establecimiento del funcionario/a titular que resultó seleccionado/a e informar al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección para gestionar el cambio de establecimiento de la funcionario/a titular.

**13.6.-** Esto no aplica en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que, en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.

#### **14. SOBRE LEY DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS**

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en el cargo, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

#### **15. LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES O IDONEOS**

Todos los candidatos/as que cumplen con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en la presente pauta de evaluación, formarán parte del "Listado de Postulantes Elegibles o Idóneos". Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado éste no acepta el cargo, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles.

Si habiéndose nombrado o designado a un candidato de este listado y éste renuncia luego de ejercer sus funciones, entonces el Director/a del establecimiento podrá nombrar a otro candidato de este Listado de Elegibles, siempre que no hayan transcurrido más de seis meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

Atendiendo las necesidades futuras de ingreso de personal, la autoridad respectiva podrá a partir de este mismo proceso de selección considerar a aquellos postulantes que conformaron la nómina de elegibles y que no fueron contratados en esta oportunidad, en otros cargos de igual o muy similar naturaleza, con un máximo de tiempo de seis meses siguientes a la conclusión del presente proceso de selección.