

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE CARGO A CONTRATA DE ENFERMERA SUPERVISORA PARA LA UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RÍO

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

<b>CARGO</b> Enfermera Supervisora	<b>Nº DE VACANTES</b> 1
<b>TIPO DE VACANTE</b> Contrata	<b>RENTA BRUTA</b> \$ 1.829.338 (Grado 8 de la E.U.S)

### 2. PERFIL DE CARGO

#### 2.1 Descripción del Cargo

<b>Identificación del Cargo</b>	
Nombre del Cargo	Enfermera Supervisora Unidad de Esterilización
Centro de Responsabilidad	Unidad de Gestión del Cuidado
Centro de Costo	Unidad de Esterilización
Fecha actualización	Agosto 2017
Jefatura	Subdirección de Gestión del Cuidado
<b>Requisitos Académicos:</b>	
Título de Enfermera, o Enfermera-Matrona	
<b>Capacitación o formación en un área específica (ACREDITABLE):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso IAAS, 80 horas, aprobadas y acreditadas mediante certificado.</li> <li>• Diplomado en Calidad en Salud, o similar formación de post título del área de la salud o de Gestión directiva, acreditado mediante certificado.</li> <li>• Deseable contar con alguna formación en Esterilización.</li> </ul>	
<b>Conocimientos y/o Habilidades Técnicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo computacional nivel usuario</li> <li>- Conocimiento de Estatuto Administrativo.</li> </ul>	
<b>Experiencia deseable en algún área:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral mínima de 2 años como Jefatura o Subrogancia en el sector salud público y/o privado en Central de Esterilización o Pabellón, acreditada mediante certificado de Relación Laboral, y Certificado de la Jefatura donde se haya desempeñado.</li> <li>- Experiencia laboral mínima de 5 años como enfermera clínica en Central de Esterilización o Pabellón, acreditada mediante certificado de Relación Laboral, y Certificado de la Jefatura donde se haya desempeñado.</li> </ul>	
<b>Objetivo del Cargo</b>	Supervisar y gestionar el cumplimiento de los procesos de esterilización y desinfección a fin de proporcionar material estéril o desinfectado de alto nivel de calidad, en forma oportuna a todos los servicios para una atención segura y de altos estándares de calidad a los pacientes pediátricos atendidos en nuestra Institución.
<b>Tipo de Jornada: Completa, 44 horas.</b>	

## 2.2 Red de Interacción

<b>INTERNA</b>	
Jefatura directa del Cargo	Subdirección de Gestión del Cuidado
Equipo de trabajo	Enfermera Clínica Técnicos en Enfermería Auxiliares Administrativo
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	Enfermera Técnicos en Enfermería Auxiliares Administrativo
<b>EXTERNA</b>	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Jefes de CR y Enfermeras Clínicas de todos los Servicios Clínicos del Hospital

## 3. Análisis del Cargo

### 3.1 Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Velar por el estricto cumplimiento de normativas sanitarias y técnicas vigentes que regulan los procesos de esterilización y desinfección en el establecimiento.
2. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones de la central de esterilización y solicitar y participar en el proceso de adquisición del equipamiento.
3. Coordinar al personal a cargo y ejecutar todas las labores administrativas asociadas a las etapas de su vida laboral, principalmente en los aspectos de inducción, capacitación, prevención de riesgo laboral, programación del trabajo y evaluación del desempeño funcionario.
4. Gestionar y preparar presupuesto del departamento anualmente; y el uso de insumos mensual que la central requiere para su normal funcionamiento: programar compras, evaluar productos, controlar los stock, etc.
5. Gestionar y monitorear indicadores de Calidad, asociados a la actividad de la Unidad.
6. Controlar la producción y emitir informes de gestión.
7. Colaborar con la docencia de pre y post grado de alumnos de enfermería y de formación técnica.
8. Cumplir con las instrucciones y actividades encomendadas por su jefatura en el ámbito de su competencia y acudir al hospital en caso de emergencia sanitaria.

### 3.2 Competencias Conductuales

Competencias Transversales	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Orientación al Cliente Externo e Interno					X
Adaptación Cambio-Innovación				X	
Compromiso Organizacional				X	

Competencias Específicas	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Orientación a la Calidad/Atención al detalle				X	
Liderazgo				X	
Manejo de Conflictos					X
Capacidad de Planificación y Organización				X	
Trabajo Bajo Presión				X	

### 4. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará cursando las siguientes etapas:

1. Revisión de antecedentes y filtro curricular
2. Entrevista Técnica/Comisión de Selección
3. Evaluación Psicolaboral.
4. Definición de Finalista

Cabe mencionar que la revisión de antecedentes y filtro curricular será realizada por Unidad de Gestión de Ingresos y Permanencia, y tiene por objetivo realizar revisión de Antecedentes Curriculares de todos los y las postulantes, seleccionando a aquellos candidatos/as en base a las Etapas 4.1 Subfactor: *Estudios, Formación, y Capacitación*, y 4.2 Subfactor: *Experiencia Laboral*.

Dicha revisión se realizará previamente a la Entrevista Psicolaboral y Técnica. No pudiendo seguir participando en el proceso los y las postulantes que no obtengan el puntaje mínimo determinado por factor.

## **La Comisión de Selección estará constituida por:**

- 1. Subdirectora de Gestión del Cuidado**
- 2. Enfermera encargada de Prevención y Control de IASS**
- 3. Enfermera Jefe Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente**
- 4. Medico Jefe CR Quirúrgico**
- 5. Representante Fenpruss**

## **5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN**

### **Información sobre cada factor a evaluar**

#### **5.1 Revisión de Antecedentes y Filtro Curricular**

##### **a. Factor: Estudios, Formación, y Capacitación**

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación, y capacitación de acuerdo a las preferencias indicadas en el perfil de cargo.

##### **b. Factor: Experiencia Laboral**

Este factor sólo otorgará el puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia mediante certificado emitido por el/la representante legal o por el área de RR.HH. o de Personal donde se desempeñó.

Dicho certificado deberá contener:

- Firma y timbre del/la Representante Legal, Jefe/a de RR.HH. o Jefe de Personal.
- Respecto de la persona que postula: fecha de ingreso y término en la organización, nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.

#### **5.2 Factor: Entrevista Técnica/ Comisión de Selección**

Consiste en una entrevista realizada por un referente técnico o una comisión, que puede incluir la aplicación de una prueba de conocimientos técnicos o no, y que tiene por objetivo evaluar los conocimientos que posee el/la postulante al cargo.

Los/as postulantes que queden en la calidad de No aptos para el cargo, no serán considerados/as para la entrevista de Adecuación Psicolaboral.

Respecto a la Comisión, ésta estará constituida por la Jefatura del cargo y uno o dos referentes técnicos, o cargos que tengan directa relación con el puesto vacante, y para algunos casos un representante gremial del estamento del cargo que se busca cubrir quien tendrá derecho a voz y actuará como garante de la transparencia del Proceso de Selección.

En el caso de los representantes gremiales, no necesariamente deberá ser el dirigente sindical quién componga la comisión, sino alguien que designe el propio gremio, y/o un Representante del Gremio con más representatividad en la Institución. Dicha Comisión es debidamente informada en la sección N°4.

### 5.3 Factor: Adecuación Psicolaboral al Cargo

Consiste en la aplicación de uno o más test o pruebas psicológicas, que se efectuarán a un máximo de cinco postulantes correspondientes a aquellos que hayan obtenido el mayor puntaje en la etapa 4.1, y 4.2. El objetivo de esta fase es identificar la adecuación psicolaboral del/la postulante a las características de la función a desempeñar, quedando seleccionados para el cargo un máximo de tres postulantes que queden en calidad de Aptos o Aptos con Reparos.

### 5.4 Factor: Definición de Finalista

Para la **definición del finalista** participarán todos los integrantes de la Comisión de Selección, a excepción de o los representantes gremiales quienes tienen derecho a voz y actúan como garantes de la transparencia del Proceso de Selección; y se considerará la siguiente tabla de puntajes:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Formación profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	15	25	15
			No posee formación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
		Capacitación	Capacitación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	10		
			No posee capacitación de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de cargo	0		
2	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral como Enfermera Clínica	Experiencia laboral de 5 años o más como Enfermera Clínica en Central de Esterilización o Pabellón en Servicio Público o Privado sector salud.	20	25	15
			Experiencia laboral de entre 3 y 5 años como Enfermera Clínica en Central de Esterilización o Pabellón en Servicio Público o Privado sector salud.	10		
			Experiencia laboral menor a 3 años como Enfermera Clínica en Central de Esterilización o Pabellón en Servicio Público o Privado sector salud.	0		
		Experiencia Laboral como Enfermera Jefe o Subrogante	Experiencia de 2 años o más como Enfermera Jefe o Subrogante en Central de Esterilización o Pabellón en Servicio Público o privado sector salud .	5		
3	Evaluación Técnica	Entrevista Técnica	El postulante es Apto para el cargo	25	25	15
			El postulante es Apto con Observaciones para el cargo	15		
			El postulante es No Apto para el cargo	0		
4	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	25	25	15
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como Recomendable con Reparos para el cargo	15		
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no Recomendable para el cargo	0		
Total					100	
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						60

La Unidad de Reclutamiento y Selección, presenta a la Comisión, todos aquellos postulantes que cumplan con el **puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo para el cargo, en igualdad de condiciones**, pudiendo ésta en virtud de los resultados obtenidos en cada una de las etapas anteriores designar como finalista a cualquiera de ellos.

Para la Definición del Finalista la Comisión podrá o no citar a nueva entrevista. En el caso de realizar una nueva entrevista se podrá invitar a un representante del gremio más representativo de la Institución. No obstante, en caso de requerirse votación tendrán derecho a sufragar la Jefatura directa del Cargo y los referentes Técnicos. Los Representantes gremiales invitados tendrán derecho a voz y actuarán como garantes de la transparencia del Proceso de Selección.

## 6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	22 de agosto – 25 de agosto
Análisis Curricular	25 de agosto
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	28 de agosto – 29 de agosto
Entrevista Psicolaboral	30 de agosto – 31 de agosto
Definición de Finalista	31 de agosto
Inicio de funciones	1 de septiembre

**\*\* La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 17 horas del día 24 de septiembre.**

**Nota:** este cronograma puede sufrir variaciones por necesidades del servicio o fuerza mayor. Cualquier modificación de fechas del presente cronograma será formalizada.

## 7. PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación, los y las interesados/as que reúnan los requisitos deberán enviar sus antecedentes al mail [seleccion.hrrrio@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hrrrio@redsalud.gov.cl), indicando en el asunto del mail lo siguiente: **“POSTULACIÓN CARGO ENFERMERA SUPERVISORA ESTERILIZACIÓN”** y adjuntando los siguientes documentos y certificados.

- Currículum Vitae
- Copia de Cédula de Identidad
- Copia de Certificado de Título
- Certificados que acrediten capacitación si la posee.
- Certificados que acrediten experiencia referente a los cargos indicados en el Currículum Vitae y que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo (ver punto 5.1 letra b). **REQUISITO EXCLUYENTE**

**Nota:** Este Proceso de Selección se llevará a cabo en tanto haya a lo menos un/a postulante que cumpla con los requisitos.

## 8. REQUISITOS LEGALES PARA LA POSTULACIÓN:

Cumplir con los requisitos para ingresar a la Administración del Estado, contenidos en los artículos 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo:

**Artículo 12.- Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:**

- a) Ser ciudadano; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) 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
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**Artículo 13.-** Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1-19653/2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## **9. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO**



Subdirección de Gestión de las Personas  
Unidad de Reclutamiento y Selección

La Unidad de Reclutamiento y Selección notificará a los/las postulantes seleccionados.

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso, la Unidad de Reclutamiento y Selección levantará un Acta de Cierre la que será publicada en la página web institucional sección "Trabaje con nosotros".