



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO

El Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, llama a proveer 01 cargo de Tens Pabellón 3er Turno con asignación – Técnico con Calidad Jurídica Contrata.

N° de Cargos	Cargo	Calidad Jurídica/Horas /Ley	Establecimiento
01	Tens Pabellón 3er Turno con Asignación	Contrata 44 horas/ Ley N° 18.834	Hospital de Niños Dr. Roberto del Río.

Los antecedentes del proceso se encontrarán en las páginas: www.hrrrio.cl; www.empleospublicos.cl

DR. NÉSTOR ORTEGA LASTRA
HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO

**BASES DEL PROCESO DE LLAMADO DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA PROVISIÓN DE CARGO
A CONTRATA DE TENS PABELLÓN 3ER TURNO CON ASIGNACIÓN; HOSPITAL DE NIÑOS DR.
ROBERTO DEL RIO.**



1.- IDENTIFICACION DE LA VACANTE:

Tipo de Proceso	ABIERTO
Nombre del Cargo	Tens Pabellón 3er Turno con Asignación
Nº de Vacantes	01
Calidad Jurídica / Horas / Ley / Jornada	Contrata 44 horas/Ley Nº 18.834 – Tercer Turno con Asignación
Estamento	Técnico
Grado / Sueldo	Grado °19 Renta Bruta: \$930.944.
Unidad de Desempeño	Pabellón
Dependencia de Jefatura	CR Quirúrgico
Lugar de Desempeño	Profesor Zañartu #1085, Comuna de Independencia

NOTA: Se informa que el recinto del Hospital no cuenta con estacionamiento privado.

2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Los/as postulantes deberán acreditar al momento de la postulación el cumplimiento de los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos Generales: Los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el artículo 12 de la ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el del decreto con fuerza de ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por el siguiente:

- Ser ciudadano 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.
- Poseer el nivel educacional o título profesional que por la 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(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen simple o delito.



DEBIDO A LA ALERTA SANITARIA

TODOS LOS EXTRANJEROS PODRAN POSTULAR ACREDITANDO:

- 1. TÍTULO APOSTILLADO EN SU PAÍS**
- 2. CEDULA DE IDENTIDAD CHILENA**
- 3. VISA DE TRABAJO**
- 4. RESIDENCIA**

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afecto/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaria 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Establecimiento.
- Tener litigios pendientes con el Establecimiento, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser Director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Establecimiento.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios Directivos del Establecimiento hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio Nacional, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2.2. Requisitos Específicos: **TÉCNICOS**

A continuación, se presentan aspectos que se consideran relacionados con el buen desempeño esperado del Cargo, que orientarán la evaluación de los/as candidatos/as, en el proceso de selección.

Experiencia Laboral	Requerida (según DFL para Grados 18° al 20°	<p>-Título de Técnico de nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel superior no inferior a 3 años en el sector Público o Privado o;</p> <p>- Título de técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a 5 años en el sector Público o Privado o;</p> <p>-Licencia de enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud y además, acreditar una experiencia laboral no inferior a 5 años como Auxiliar Paramédico en el sector Público o Privado.</p>
		<p>- Acreditar experiencia no inferior a 3 años como Técnico en Enfermería, en el sector público o privado.</p>



	Requerido (Según Jefatura)	
Estudios	Requerida (Según DFL)	-Título de Técnico de nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este o; - Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación o; -Licencia de enseñanza media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.
	Requeridos (Según Jefatura)	- Técnico en Enfermería Nivel Superior.
Capacitación y conocimientos adicionales deseables	Cursos o Capacitaciones	-Curso de IAAS 40 horas actualizado (Excluyente). - BLS (Deseable).
	Conocimientos y/o Habilidades Técnicas deseables	

3.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES **PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO:**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos u otras vías señaladas e las condiciones generales, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum 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:

- a) Currículum Vitae
- b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- c) Fotocopia de Certificado de título profesional.
- d) Fotocopias de Certificados que acrediten experiencia en cargos similares o afines, referente a los cargos indicados en el Currículum Vitae y que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo, emitidos por la oficina de personal de su antiguo o actual empleador. Relación de Servicio en el caso de Funcionarios Públicos.
- e) Los certificados de cursos deben acreditar una duración de 16 horas como mínimo y poseer una antigüedad de 5 años como máximo.

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 número de ticket. Si él o la postulante no adjuntan los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

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 que no cumplan con el perfil de competencias 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 de todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso.

No se recibirán postulaciones por otra vía distinta a la anteriormente señalada ni antecedentes fuera del plazo establecido, salvo que el comité de selección así lo requiera para aclarar los antecedentes ya presentados (DS 69 artículo 14).

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección se realizará cursando las siguientes etapas o factores:

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el factor "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los siguientes 2 subfactores, a saber:

- 1. Subfactor Título/Licencia:** Se otorgará un **puntaje único ponderado de 10 puntos** de acuerdo al certificado de Título Profesional / Técnico / Técnico de Nivel Superior/Licencia de Enseñanza Media, entregada por el Ministerio de Educación o avalada por este, según requiera.
- 2. Subfactor Cursos de formación educacional y de capacitación:** Para los efectos de este subfactor, se entenderán los cursos de formación educacional, de capacitaciones relacionadas con el cargo.

Este subfactor requerirá por curso una duración de más de 16 horas, y no tener más de 5 años de antigüedad, desde la fecha de iniciación del Proceso de Selección.

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación y capacitaciones que tengan relación con el área de desempeño y que se indican en los Requisitos establecidos. En el caso de postulantes pertenecientes al Sector Público, podrán presentar el listado de Capacitaciones emitido por la oficina de Capacitación respectiva con firma y timbre de la persona responsable

FACTOR: FORMACION EDUCACIONAL

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes presentados por cada postulante, y se asignaran los puntajes de acuerdo a la siguiente tabla.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa.

Esta etapa tiene un **puntaje único ponderado de 10 puntos**, quien no alcance este puntaje **no podrá pasar a la siguiente etapa**. Cada postulante puede ser clasificado en una de las categorías señaladas para cada factor y subfactor.

Formación	Puntaje	%	Puntaje Ponderado
Técnico de Enfermería Nivel Superior.	100	10	10



FACTOR: CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN:

En el caso de la especialización, se sumarán los puntajes de los requisitos aquí señalados, de acuerdo a las especializaciones que posea cada postulante, pudiendo cada uno de ellos obtener un puntaje bruto máximo de 100 Puntos y un puntaje bruto mínimo de 0 puntos.

Este subfactor tendrá un peso total de un 10%, con un mínimo Puntaje ponderado de 10 puntos y un máximo puntaje ponderado de 10 puntos, tal como se muestra en la siguiente tabla.

Especialización	Puntaje por curso	Sumatoria Puntaje bruto (min - máx.)	%	Puntaje Ponderado
Curso IAAS (Excluyente)	50	Puntaje mínimo: 100	10	Puntaje mínimo: 10
Curso BLS (Excluyente)	50	Puntaje Máximo: 100		Puntaje Máximo: 10

ETAPA 2: EXPERIENCIA LABORAL:

Comprende la evaluación del tiempo de experiencia en funciones que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. 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 representante legal, jefe/a de RR.HH. o jefe/a de Personal.
- Certificados que den cuenta del periodo trabajado con fecha de ingreso y término en la organización (día, mes y año), nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.
- En los casos de postulantes que se hayan desempeñado en el sector público pueden presentar Certificado de Relación de Servicios que se debe solicitar en las Oficinas de Recursos Humanos de la respectiva institución pública donde se desempeñó.

Nota: Las resoluciones de nombramiento del sistema público no son válidas para este proceso, porque informan sobre el inicio del contrato, no sobre el término del mismo.

Para efectos de este factor, todos los postulantes deberán acreditar, mediante certificado y detallar en currículum tipo actualizado, la experiencia en cargos y la experiencia laboral en funciones relacionadas con el cargo. Cabe señalar que, para efectos de medición o cálculo de la experiencia laboral, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de emisión del certificado.

La experiencia aquí señalada tendrá un peso total de un 25%, con un **mínimo de 17.5 puntos** y un **máximo de 17.5 puntos**.

EXPERIENCIA	Puntaje	%	Puntaje Ponderado
Experiencia igual o mayor a tres años como Técnico en Enfermería en el sector público o privado (Excluyente).	70	25	17.5
Sin Experiencia	30		7.5

ETAPA 3: EVALUACION TECNICA: En esta etapa se evaluará la competencia técnica para el desempeño del cargo mediante una Entrevista de Valoración Global y los puntajes serán los que se asignen en conformidad a la tabla de valores indicada más adelante, cumpliendo con las siguientes categorías:

- Adecuación Alta al Perfil de Cargo: considera que el postulante, cuenta con las competencias técnicas para el desempeño de la tarea,



- Adecuación Media al Perfil de Cargo: se entiende que el postulante, cuenta con las competencias técnicas, para desempeñar bien su tarea, no obstante se requiere de una evaluación en el puesto de trabajo una vez iniciada su tarea.
- Adecuación Baja al Perfil de Cargo: las competencias técnicas son deficientes, para realizar la tarea.

La Entrevista Técnica y Comisión de Selección estará constituida por:

- Jefa de Unidad Pabellón.
- Profesional de la Unidad Pabellón.
- Todos los Representantes gremiales del Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, *como veedor del proceso.*

Nombre de Planta	Asociación Gremial Correspondiente
Médicos, Odontólogos(as), Químicos Farmacéuticos	ASOMED
Profesionales Universitarios	FENPRUS
Enfermeras(os) Universitarias(os)	ASENF
Administrativos	FENATS/ ASOCIACION Nº1
Auxiliares	FENATS/ ASOCIACION Nº1
Técnicos	AFUTEPA

Esta reunión se efectuará a través de una entrevista, la cual será presencial en la ciudad de Santiago según calendario publicado; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico, o de manera telefónica, **quien realiza la cita es la unidad quien solicita el cargo.** (De manera ocasional y de fuerza mayor, se podría realizar la entrevista online).

PROCESO	RESPONSABLE
Revisión de antecedentes y filtro curricular	Unidad de Reclutamiento y Selección
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	Unidad que solicita el cargo.
Evaluación Psicolaboral.	Unidad de Reclutamiento y Selección
Definición de Finalista	Comisión de Selección Técnica.

Resultado de la entrevista: **La Unidad que solicito el cargo,** hará llegar a Reclutamiento y Selección la nómina con la identificación de los postulantes entrevistados y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos, junto con la planilla debidamente firmada, con las evaluaciones individuales efectuadas por los integrantes de la comisión entrevistadora.

SOBRE LA EVALUACIÓN TÉCNICA: *(evaluación que realiza la unidad solicitante)*

Posterior a la evaluación curricular, se aplicará una evaluación técnica a los y las postulantes que califiquen para esta etapa. Esta tiene por objetivo conocer el grado en que el candidato(a) posee habilidades y conocimientos en materias específicas del cargo.

La evaluación será desarrollada por el área que solicita el proceso y aplicada por el/la encargado/a del mismo a todos los/as postulantes que hubieren sido seleccionados en la fase anterior. Los instrumentos de evaluación pueden ser los siguientes:

Prueba de conocimientos: Un referente técnico del área desarrolla una prueba escrita con alternativas o desarrollo, un estudio de caso o cualquier otro tipo de formato que permita dilucidar el nivel de conocimientos o competencias técnicas de una persona. Además, se debe determinar la escala de notas y calificación mínima para aprobar.

En el caso de que alguno de los o las postulantes presente alguna discapacidad física, la prueba se debe ajustar a las necesidades de la persona, con el objetivo de no discriminar por este motivo. Lo anterior, siempre y cuando la condición de discapacidad sea informada con anticipación por el o la postulante en su solicitud para el cargo.



Se deben aplicar la misma prueba o entrevista técnica a todos(as) los(as) candidatos(as), asegurando la igualdad de oportunidades, salvo en los casos de postulantes que presenten alguna discapacidad donde se debe adecuar las pruebas a él o la postulante.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 25 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 15 puntos** para pasar a la siguiente etapa.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **no podrán pasar a la siguiente etapa.**

FACTOR	CATEGORIAS	PUNTAJE	PONDERADOR	PUNTAJE PONDERADO
EVALUACIÓN TÉCNICA	Adecuación al perfil, Alto	75 a 100	25	18.75 a 25
	Adecuación al perfil, Medio	60 a 74		15 a 18.5
	Adecuación al perfil, Bajo	0 a 59		0

ETAPA 4: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ADECUACIÓN PSICOLABORAL PARA EL CARGO:

En esta etapa se evaluará la adecuación psicológica del postulante en relación al perfil del cargo. El método utilizado será aquel que permita medir las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo (entrevistas por competencias y/o test psicológicos). La Evaluación Psicolaboral será realizada por profesionales de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Institución, y ésta podrá ejecutarse de forma presencial u online; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico o telefónicamente.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 30 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 18 puntos.**

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **quedarán inmediatamente fuera del proceso.**

FACTOR	CATEGORIAS	PUNTAJE	PONDERADOR	PUNTAJE PONDERADO
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Adecuación al perfil, Alto	100	30	22.5 a 30
	Adecuación al perfil, Medio	75		18 a 22.2
	Adecuación al perfil, Bajo	0		0

ETAPA 5: PROPUESTA DE NOMINA DE CANDIDATOS IDÓNEOS

Para ser considerado candidato idóneo, el/la postulante deberá reunir un puntaje igual o superior a 70.5 puntos.

Para el cálculo de los puntajes finales se considerarán solo aquellos postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos asignados para cada etapa. El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de cada etapa y final, no podrá continuar en el proceso de selección.

Como resultado del proceso de selección, la Unidad de Reclutamiento y Selección propondrá a la Comisión de Selección una nómina con los nombres de los/as candidatos/as que hayan obtenido el puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo.



ETAPA 6: DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO VACANTE:

La Comisión de Selección definirá al postulante que ocupará la vacante a partir de la nómina presentada por la Unidad de Reclutamiento y Selección, ponderando todos los antecedentes que obren bajo su poder, pudiendo elegir a cualquiera de ellos.

****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS OFICIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En el caso de haber suficientes postulantes idóneos, la autoridad facultada para hacer el nombramiento, seleccionará a una de las personas propuestas y la Unidad de Reclutamiento y Selección notificará telefónicamente y por correo electrónico.

La aceptación del cargo deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, mediante correo electrónico a 'seleccion.hrrio@redsalud.gov.cl' Si no lo hiciera, la autoridad facultada nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

El Proceso de Selección se resolverá a más tardar el día establecido según el calendario, y su resultado será informado en el Portal de Empleos Públicos, y la página del Hospital Gestor Documental a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión. Además, se les notificará vía correo electrónico (en caso que se requiera). Nuestro departamento se reserva el derecho de modificar su calendario en caso que sea necesario.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y PUNTAJE DEL PROCESO COMPLETO

CARGO	ESTUDIOS FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	Prueba Técnica	Psicolaboral	TOTAL
Tens Pabellón 3er Turno con Asignación	20 %	25%	25%	30%	100%

La Unidad de Reclutamiento y Selección, presentará al Director del Servicio o a quien correspondiese un ranking con los/as postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en el proceso de Selección (estas personas por defecto tienen que haber aprobado la Evaluación Psicolaboral), para que dicha autoridad decida respecto de él o la mejor postulante para desempeñar el cargo a proveer.

Cuando los resultados estén finalizados según cronograma se notificará a el/la postulante seleccionado/a vía telefónica y/o por correo electrónico.

****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

7. CRONOGRAMA

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	27/07/2022 al 02/08/2022



Análisis Curricular	03/08/2022 al 04/08/2022
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	05/08/2022 al 08/08/2022
Entrevista Psicolaboral	09/08/2022 al 10/08/2022
Definición de Finalista	11/08/2022 al 11/08/2022

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 17:00 horas del día 01 de agosto.**

NOTA: Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de selección se reserva el derecho a modificar los plazos contenidos en el cronograma adjunto, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de exponer los fundamentos.

8. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

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".

9. CONDICIONES GENERALES

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.

RECORDAR QUE LAS PERSONAS INTERESADAS EN POSTULAR PODRAN HACERLO DE TRES DIFERENTES FORMAS:

1 - A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS, PARA LO CUAL DEBERÁN REGISTRARSE PREVIAMENTE COMO USUARIOS DE ÉSTE Y COMPLETAR EL CURRÍCULUM VITAE DEL PORTAL (EN EL MENÚ MI CV, EN VER CV) Y ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR, DICHS DOCUMENTOS DEBEN SER ADJUNTADOS/ACTUALIZADOS PARA PODER POSTULAR.

2 - A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, ENVIANDO TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS A arturo.barrientos@redsalud.gov.cl E INDICANDO DE FORMA CLARA EN EL ASUNTO DEL MISMO LO SIGUIENTE: POSTULANCIÓN "Tens Pabellón 3er turno con asignación".

3 - A TRAVÉS DE SOBRE SELLADO, ADJUNTANDO TODOS LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, ENREGANDOLOS EN LA UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO E INDICANDO DE FORMA CLARA EN EL SOBRE LO SIGUIENTE: POSTULANCIÓN "Tens Pabellón 3er turno con asignación".

ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE REALIZAR UNA CORRECTA POSTULACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS. AL MOMENTO DE POSTULAR DEBE VERIFICAR QUE EL SISTEMA EMITA UN "COMPROBANTE DE POSTULACIÓN", EL CUAL ESTARÁ VISIBLE EN LA SECCIÓN "MIS DATOS" DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS Y TAMBIÉN SERÁ ENVIADO A SU CORREO ELECTRÓNICO.



10.- PERFIL DE CARGO:

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	Tens Pabellón 3er Turno con Asignación
Centro de Responsabilidad	Subdirección de gestión del cuidado
Centro de Costo	Unidad de producción quirúrgica
Fecha actualización	01/10/2021
Jefatura	Enfermera Supervisora CR. Pabellón
Horario/ grado	3er turno °19.
Requisitos Académicos:	
Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.	
Capacitación o formación en un área específica:	
<ul style="list-style-type: none"> - Curso de IAAS 40 horas actualizado (Excluyente). - BLS (Excluyente). 	
Conocimientos y/o Habilidades Técnicas:	
Experiencia deseable en algún área:	
<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia igual o mayor a 3 años como Técnico en Enfermería, en el sector público o privado. 	
Objetivo del Cargo	Otorgar atención de enfermería según puesto de trabajo durante la intervención quirúrgica programada para cada paciente, en forma oportuna, segura y amable, resguardando siempre la integridad y confidencialidad de los pacientes, de acuerdo a la normativa institucional, de la Unidad e instrucciones de jefatura, con el objetivo de prestar toda la colaboración necesaria al equipo quirúrgico.
Tipo de Jornada: Tipo de Jornada: Horarios de tercer turno: 8:00 a 20:00 y de 20:00 a 08:00 2 turnos largos, 2 turnos de noche, 2 días libres.	

II. RED DE INTERACCIÓN:

Puestos de trabajo con los cuales se relaciona al interior de su unidad y servicio, considerando la posición jerárquica respecto del puesto de trabajo.

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Enfermera Supervisora
Equipo de trabajo	Todos los funcionarios del CR Pabellón
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	No tiene
EXTERNA	



Cargos con los cuales tiene relación directa

Técnicos, auxiliares y administrativos de Unidades Clínicas y de Apoyo de la Institución.

III. ANÁLISIS DEL CARGO:

a) FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

1. Realizar el proceso de ingreso y egreso a Pabellón de los pacientes quirúrgicos, de acuerdo al procedimiento establecido para cada patología, cumpliendo con la tramitación clínica y administrativa correspondiente preocupándose por mantener en forma correcta los registros de la unidad.
2. Revisar, chequear y en caso necesario preparar las condiciones para el normal funcionamiento de equipos, infraestructura e insumos necesarios para realizar los procedimientos quirúrgicos en la unidad, de manera previa al inicio de cada procedimiento y al finalizar la jornada diaria a fin de mantener en condiciones operativas el pabellón en caso de intervenciones de urgencia.
3. Participar en la atención directa al paciente, realizando actividades propias de su cargo tales como técnicas básicas de enfermería, y colaboración con equipo de salud en arsenalería, pabellón o ayudante de anestesia, de acuerdo a los procedimientos establecidos para cada cirugía y solicitudes específicas del personal profesional, cumpliendo con la normativa vigente (administrativa, técnica y de infecciones asociadas a la atención de salud), e informando de manera oportuna novedades ocurridas con los pacientes durante su estadía en la Unidad.
4. Realizar el proceso de registros de cirugías y/o procedimientos realizados, gastos de insumos, códigos asociados, etc. requeridos en la unidad para la información diaria y mensual según corresponda e ingresar los datos al sistema informático del Hospital.
5. Realizar una atención humanizada brindando apoyo, acogida y atención amable a los pacientes a su cargo.
6. Mantener un trato amable, respetuoso y de colaboración constante con su equipo de trabajo.
7. Mantener una actitud de colaboración permanente frente a procedimientos médicos y de enfermería.
8. Recepcionar y distribuir en la Unidad el material estéril, insumos clínicos y medicamentos solicitados, de acuerdo a los protocolos correspondientes del Hospital para cada caso, registrando y controlando los pedidos a fin de mantener el flujo de stock de insumos de la Unidad en condiciones óptimas para el normal funcionamiento.
9. Cumplir con las instrucciones y realizar otras funciones encomendadas por su jefatura.

Técnico en enfermería pabellonera

Descripción de Actividades :

Informarse el día anterior de la tabla operatoria y programada para el día siguiente .

Ejecutar aseo de superficies antes del inicio de tabla operatoria.

Seleccionar maquinarias y equipos necesario para cada intervención.

Recibir al paciente y confirmar : identificación, ficha, radiografías, exámenes.

Acomodar al paciente en la mesa operatoria en la posición correspondiente a la intervención quirúrgico.

Realizar la preparación de la piel antes de la intervención.

Proporcionar al equipo quirúrgico las maquinarias , equipos , instrumental e insumos necesarios y en condiciones de ser utilizados.



Controlar , contabilizar durante la intervención la cantidad de compresas y gasas usadas .
Preparar muestras tomadas durante la intervención para su envío a anatomía patológica o laboratorio con datos completos de :

Identificación del paciente
Numero de biopsia
Rut paciente
Tipo de tejidos el cual corresponde la muestra
Registro en libro de exámenes
Verificar existencia de orden médica
Diagnóstico

Colaborar en el traslado del paciente desde la mesa operatoria a la camilla o cama
Eliminar la ropa sucia de acuerdo a norma establecida después de cada intervención.
Recoger los envoltorios de guantes, de compresas, de paquetes de ropa, de gasas, apósitos y cajas de instrumental y dejarlos en el área destinada para ese propósito.

Lavar y preparar equipos y materiales de uso en las intervenciones quirúrgic
Mantener inventarios del material asignado.
Realizar entrega del material según inventario en cada rotación de personal.
Manejar correctamente los registros de :

- Libro de informe diario de turno
- Solicitud de pabellón
- Libro de biopsia , exámenes
- Inventarios
- Hoja de ingreso y gasto de pabellón

Avisar oportunamente a la enfermera situaciones especiales de cada intervención quirúrgica.
Cumplir con otras tareas asignadas por la enfermera
Cumplir con las normas técnicas, de prevención de infecciones y administrativas del hospital.

Requisitos del Cargo :

Educacionales : Curso técnico paramédico 1600 hrs. y deseable de arsenalería.

Laborales : No requiere experiencia.

Capacitación : Normas de la Institución y del Servicio de Enfermería, normas control infecciones intrahospitalarias, conocimiento de la misión de la institución, conocimiento de los derechos del niño hospitalizado, manejo de computador nivel usuario, en instrumental especializado y en normas y procedimientos de atención de pacientes.

Personales : Buen carácter, buenas relaciones interpersonales, facilidad para trabajar con niños y grupo familiar, respeto a la confidencialidad de la información de los pacientes, capacidad para trabajar en equipo, buen trato al usuario.

NIVEL : TÉCNICO EN ENFERMERIA EN ANESTESIA.

Responsabilidad :

Es responsable de ayudar al anestesista en la administración de la anestesia.

Descripción de Actividades :

Recibir y entregar turno oral y escrito.

Informarse el día anterior de la tabla que se desarrollará en su pabellón.

Limpiar, ordenar y revisar condiciones de uso de maquinarias y equipos utilizados en anestesia antes de iniciar la tabla operatoria.

Limpiar, ordenar, revisar y completar stock de carro de anestesia diariamente.



Revisar diariamente la presión de vacío, gases clínicos como: oxígeno , óxido nitroso y aire comprimido, de la máquina y de la red .

Preparar bandeja de medicamentos, sueros y materiales que se usarán en cada intervención de acuerdo a indicación médica.

Cambiar diariamente los circuitos de máquinas de anestesia entre cada paciente y cuando las condiciones del paciente lo requieran.

Recibir al paciente comprobar su identificación observando brazalete , ficha clínica y solicitud de pabellón.

Colaborar en la instalación de monitores cardíacos y de signos vitales.

Colaborar en la inducción y mantención de la anestesia observar permanentemente al paciente .

Colaborar en el control , informe y registro de signos vitales .

Enviar y recibir material a y desde esterilización durante el turno.

Lavar y secar material utilizado en anestesia durante el turno cánulas de mayo, mascarillas , Canister , etc .

Colaborar en el control y registro de la administración de soluciones parenterales y/o transfusiones .

Colaborar con el traslado del paciente desde la mesa operatoria a la camilla

Acompañar al paciente desde el pabellón a la sala de post-anestesia

Limpiar y ordenar maquinarias y equipos para la siguiente intervención.

Manejar correctamente registros de uso en anestesia.

- Libro de informe de turno
- Inventarios
- Hoja de control de insumos.

Mantener maquinarias y equipos a su cargo en buenas condiciones de uso

Entregar a auxiliar de clínica de anestesia materiales y equipo utilizado según norma

Cumplir durante el turno con las funciones de los demás puestos de trabajo en anestesia

Informar al anestesista y/o enfermera de las novedades ocurridas durante la intervención quirúrgica.

Cumplir con otras tareas asignadas por la enfermera y/o anestesista

Cumplir con las normas técnicas, administrativas y de prevención de infecciones del hospital.

Requisitos del Cargo :

Educacionales : Enseñanza media completa, curso técnico paramédico 1600 hrs. y deseable de arsenalería.

Laborales : No requiere experiencia.

Capacitación : Normas de la Institución y del Servicio de Enfermería, normas control Infecciones Intrahospitalarias, conocimiento de la misión de la institución, conocimiento de los derechos del niño hospitalizado, manejo de computador nivel usuario, en uso de monitores y equipos , administración de drogas anestésicas y en normas y procedimientos de atención de pacientes.

Personales : Buen carácter, buenas relaciones interpersonales, facilidad para trabajar con niños y grupo familiar, respeto a la confidencialidad de la información de los pacientes, capacidad para trabajar en equipo, buen trato al usuario.

b) COMPETENCIAS CONDUCTUALES

1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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



Compromiso Organizacional					x	
---------------------------	--	--	--	--	---	--

A: BAJO; B: EN DESARROLLO; C: MEDIO; D: ALTO; E: MUY ALTO

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- a. Trabajo en Equipo** *“Trabajar efectivamente con el equipo o personas fuera de la línea formal de autoridad (por ejemplo, pares, jefaturas) para alcanzar los objetivos de la organización; tomar medidas que respeten las necesidades y contribuciones de otros; contribuir al consenso y aceptarlo; subordinar los objetivos propios a los objetivos de la organización o del equipo”.*

Nivel requerido para el cargo (D) Proactivo en colaborar con pares o superiores, compartiendo información y ofreciendo ayuda. Promueve buenas relaciones entre los miembros de su equipo, escuchando y respondiendo con empatía. Antepone los objetivos del grupo a los propios.

- b. Responsabilidad** *“Esta competencia está asociada al compromiso con que las personas realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero”.*

Nivel requerido para el cargo (D) Cumple con los plazos preestablecidos en la calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.

- c. Iniciativa** *“Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos; iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar acciones que excedan lo requerido para alcanzar metas; tener iniciativa”.*

Nivel requerido para el cargo (C) Realiza esfuerzos para hacer más de lo requerido. Inicia acciones sin que se lo pidan y busca oportunidades para mejorar.

- d. Trabajo Bajo Presión** *“Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia”.*

Nivel requerido para el cargo (C) Mantiene estándares de calidad y tiempo en su desempeño aun cuando el contexto de presión originado netamente por la cantidad de trabajo es demasiado exigente.

- e. Adaptabilidad/Flexibilidad** *“Se ajusta rápidamente a nuevas tareas y responsabilidades. Modifica prioridades en función de los requerimientos del trabajo. Mantiene su nivel de eficacia independientemente de la estabilidad o cambio del entorno, las personas y las tareas”.*

Nivel requerido para el cargo (E) Se ajusta rápidamente a nuevas tareas y responsabilidades. Modifica prioridades en función de los requerimientos del trabajo. Mantiene su nivel de eficacia independientemente de la estabilidad o cambio.