



### **LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO**

El Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, llama a proveer **1 cargo** de **Enfermera(o) Clínica(o)** – Profesional con Calidad Jurídica Contrata.

<b>Nº de Cargos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Calidad Jurídica/Horas /Ley</b>	<b>Establecimiento</b>
1	Enfermera(o) Clínica(o)	Contrata / 44 horas/Diurna/ Ley N° 18.834	Hospital de Niños Dr. Roberto del Río.

Los antecedentes del proceso se encontrarán en las páginas: [www.hrrrio.cl](http://www.hrrrio.cl); [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)

**DR. RICARDO PINTO MUÑOZ**  
**DIRECTOR**  
**HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO**



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA PROVISION DE CARGO A CONTRATA DE ENFERMERA(O) CLINICA(O); HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO.**

**1.- IDENTIFICACION DE LA VACANTE:**

Tipo de Proceso	ABIERTO
Nombre del Cargo	ENFERMERA(O) CLINICA(O)
Nº de Vacantes	1
Calidad Jurídica / Horas / Ley / Jornada	Contrata/ 44 HORAS/ Ley Nº 18.834/ Diurno
Estamento	Profesional
Grado / Sueldo Bruto	Grado °14 / Renta Bruta: \$ 1.448.704
Unidad de Desempeño	UNIDAD PREQUIRURGICA
Dependencia de Jefatura	EU SUPERVISORA
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. PERMISO DE 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 Nº 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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: **PROFESIONALES**

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.

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Requerida (según DFL Para Grados del 8° al 10°)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años en el sector público o privado.</li> <li>- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años en el sector público o privado.</li> </ul>
	<b>Requerida (según DFL Para Grados del 11° al 14°)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año en el sector público o privado.</li> <li>- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector público o privado.</li> </ul>
	<b>Requerida (según DFL Para Grados del 15° al 16°)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente</li> </ul>
	<b>Requerido (Según Jefatura)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional como Enfermera(o) Clínica(o) en Unidad Pre-quirúrgica en el servicio público o privado. <b>(Excluyente)</b></li> <li>- Experiencia profesional como Enfermera(o) Clínica(o) igual o mayor a un año en el servicio público o privado. <b>(Excluyente)</b></li> </ul> <p><b>*Todo requisito excluyente debe ser acreditado con certificado</b></p>
<b>Estudios</b>	<b>Requerida (Según DFL)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</li> <li>- 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</li> </ul>



	<b>Requeridos (Según Jefatura)</b>	- Enfermero(a) o Enfermero(a)-matron(a)
<b>Capacitación y conocimientos adicionales deseables</b>	<b>Cursos/Pos grados / Postítulos</b>	- Curso IAAS 80 horas (deseable) - Curso RCP, PALS o BLS (deseable) - Curso Excel básico o intermedio (deseable) - Curso Trato Usuario (deseable)
	<b>Conocimientos y/o Habilidades Técnicas</b>	

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

#### 3.1. Procedimiento de postulación

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán hacerlo **exclusivamente a través del Portal web [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl)** durante el periodo de tiempo indicado en el numeral 7 (Cronograma Proceso de Selección).

Los/as interesados/as deben ingresar al link de postulación, completando y adjuntando toda la información solicitada, en forma electrónica, pues **NO se aceptará información alguna presentada por otros medios.**

Para realizar su postulación deberá, entonces, estar previamente registrado/a en dicho Portal, conforme sus respectivas instrucciones, inscribiéndose como usuario/a y completando el Currículum Vitae respectivo, sugiriéndose verificar además, para usuarios/a antiguos, que los antecedentes se encuentran actualizados.

#### 3.2. Antecedentes documentales obligatorios para postular

Para hacer válida la postulación, los/as interesados/as deberán adjuntar obligatoriamente (a excepción de aquello que se indique como no excluyente) la siguiente información:

1. Certificado de Título Profesional
2. Fotocopia Cédula de Identidad.
3. Certificados que acrediten especialización pertinente finalizada (capacitación, postítulos), etc. **(ver Punto 4, subfactor 2 para más detalles)**
4. Currículum Vitae (no acredita experiencia laboral).
5. Certificados que acrediten Experiencia Laboral, identificándose la respectiva entidad pública o privada, el lapso de desempeño y las funciones y responsabilidades a su cargo; debiendo ser expedidos con clara indicación del nombre del certificador, su cargo y firma. **Relación de servicio o Certificado de Antigüedad en el caso de funcionarios públicos.** Excepcionalmente se aceptarán contratos de trabajo, finiquitos o documentos equivalentes en los que conste el respectivo periodo certificado.

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.

#### 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 como cursos de formación educacional, o capacitaciones, aquellos que se encuentren relacionados con el cargo y que se indican en el perfil correspondiente. Para estos efectos se considerará para cada curso y/o capacitación:

- **Cantidad de horas:** 80 horas para curso IAAS.
- **Antigüedad:** no se solicitará un mínimo de antigüedad.

**El certificado que acredite las actividades de capacitación deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:**

- **Nombre de la Institución**
- **Nombre del curso**
- **Fecha de su realización**
- **Número de horas**

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
Enfermero(a)	100	10	10
Enfermero(a) Matron(a)			

##### FACTOR: CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN:

En el caso de la especialización, se sumaran los puntajes de los requisitos aquí señalados, de acuerdo a las especializaciones que posea cada postulante.



Este subfactor tendrá un peso total de un 10%, con un mínimo Puntaje ponderado de 1 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 80 horas (deseable)	25	Puntaje mínimo: 1 Puntaje Máximo: 100	10	2.5
Curso RCP, PALS o BLS (deseable)	25			2.5
Curso Excel básico o intermedio (deseable)	25			2.5
Curso Trato Usuario (deseable)	25			2.5
Sin cursos deseables	10			1

**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.
- Periodo trabajado con fecha de ingreso y término en la organización (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 y/o Certificado de Antigüedad que se debe solicitar en la Oficina 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. Tampoco se considerarán válidos Certificado de cotizaciones de AFP. Excepcionalmente se aceptarán contratos de trabajo, finiquitos o documentos equivalentes en los que conste el respectivo periodo certificado.

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 25 puntos** y un **máximo de 25 puntos**.

EXPERIENCIA	Puntaje	%	Puntaje Ponderado
Experiencia profesional como Enfermera(o) Clínica(o) igual o mayor a un año en el servicio público o privado. <b>(Excluyente)</b>	50	25	12.5
Experiencia profesional como Enfermera(o) Clínica(o) en Unidad Prequirúrgica en el servicio público o privado. <b>(Excluyente)</b>	50		12.5

**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:**

- Subdirección de Gestión del Cuidado
- EU Supervisora CR Quirúrgico
- EU Jefe Unidad Prequirúrgica
- **Idealmente un Representante de cada gremio del Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, como garante de la transparencia del proceso de selección.**

**NOTA:** Los gremios serán citados previo a la entrevista por la Comisión Técnica y la entrevista se llevará a cabo con su presencia o en ausencia de ellos.

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.

**EXCEPCIONES: SE DEJA ESTABLECIDO QUE SI EL NUMERO DE POSTULANTES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR ES MAYOR A 10, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PODRÁ ELEGIR A UN MÍNIMO DE 5 POSTULANTES PARA SER CITADOS A ENTREVISTA TÉCNICA, USANDO COMO CRITERIO PARA LA ELECCIÓN AQUELLOS QUE SE ACERQUEN EN MAYOR MEDIDA AL PERFIL PUBLICADO.**



Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 25 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 16 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
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	Adecuación al perfil, Alto	80 a 100	25	20 a 25
	Adecuación al perfil, Medio	64 a 76		16 a 19
	Adecuación al perfil, Bajo	0 a 60		0 a 15

#### **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
<b>EVALUACIÓN PSICOLABORAL</b>	Adecuación al perfil, Alto	75 a 100	30	22.5 a 30
	Adecuación al perfil, Medio	60 a 74		18 a 22.2
	Adecuación al perfil, Bajo	0 a 59		0 a 17.7

#### **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 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. Se deja establecido que, en el caso de existir **solo un candidato(a) elegible\*\*\***, el proceso de selección continuará igualmente, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

\*\*\*De acuerdo a los estándares establecidos a partir de la norma de aplicación general impartida por el Servicio Civil, en el documento "Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Reclutamiento y Selección"(2018), "se deberá velar por que la comisión de selección presente a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres (3) postulantes, **si los hubiere**, y un máximo de cinco (5) candidatos por cada vacante a proveer".



## 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:

Los resultados oficiales serán publicados en el Portal Empleos Públicos y en la página web del hospital [www.hrrrio.cl](http://www.hrrrio.cl) sección Trabajo con Nosotros, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión. **Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de selección se reserva el derecho a modificar dicho plazo por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de exponer los fundamentos.**

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

CARGO	ESTUDIOS FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	ENTREVISTA TECNICA	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	TOTAL
EU CLÍNICA(O)	20%	25%	25%	30%	100%

**\*\*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	7/08/2023 - 11/08/2023
Análisis Curricular	14/08/2023 - 16/08/2023
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	17/08/2023 - 18/08/2023
Entrevista Psicolaboral	21/08/2023 - 22/08/2023
Definición de Finalista	23/08/2023

**\*\* La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 23:59 horas del día 11 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 el/la postulante seleccionado(a).

Para el Cierre del proceso de selección y contratación del postulante seleccionado(a), se considerará lo establecido en la Ley 21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), esto es:

***"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 alguno de los cargos publicados en este portal, 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".***



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 DEBERÁN HACERLO ÚNICAMENTE 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:**

**RECORDAR QUE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA POSTULAR SOLO TENDRÁN VALIDEZ SI SON SUBIDOS A LA PÁGINA DE EMPLEOS PÚBLICOS, ES DECIR, NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.**

**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:**

<b>Identificación del Cargo</b>	
Nombre del Cargo	Enfermera U. Gestion Pre quirúrgica
Centro de Responsabilidad	Cr. Quirúrgico
Centro de Costo	Cr. Quirúrgico
Fecha	14 de mayo 2018
Jefatura	Enfermera Jefe Unidad de Gestión Pre quirúrgica
<b>Requisitos Académicos1</b>	
<b>Escolaridad:</b>	
Título de Enfermera, o Enfermera-Matrona	
<b>Capacitación o formación en un área específica y nivel de profundización:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso IAAS 80 horas (deseable)</li> <li>- Curso RCP, PALS o BLS (deseable)</li> <li>- Curso Excel básico o intermedio (deseable)</li> <li>- Curso Trato Usuario (deseable)</li> </ul>	
Experiencia deseable en algún área:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional como Enfermera(o) Clínica(o) en Unidad Pre-quirúrgica en el</li> </ul>	



servicio público o privado. **(Excluyente)**

- Experiencia profesional como Enfermera(o) Clínica(o) igual o mayor a un año en el servicio público o privado. **(Excluyente)**

<b>Objetivo del Cargo</b>	Programar, coordinar , ejecutar y evaluar cuidados de enfermería para otorgar una atención integral, oportuna con altos estándares de calidad a los pacientes pediátricos y su familia , que serán sometidos a un procedimiento quirúrgico, manteniendo contacto actualizado de los pacientes.
<b>Lugar de Trabajo</b>	Unidad de Gestion Prequirurgica
<b>Tipo de Jornada:</b> Diurna	

### III) Análisis del Cargo:

#### A) Funciones y responsabilidades relevantes del cargo

1. Manejar el sistema de Priorización de Lista de Espera Quirúrgica No Ges del Hospital de Niños Roberto del Río. - Intranet sistema informático del proceso quirúrgico y pre-quirúrgico.
2. Conocer, manejar y administrar el sistema informático de RLEQ nacional, de acuerdo a las definiciones de la Subsecretaría de redes asistenciales
3. Elaborar y actualizar Bajo control de Enfermería de los pacientes del LEIQ NO GES.
4. Colaborar al equipo médico aportando datos relevantes de los pacientes propuestos para confección de la tabla quirúrgica de la especialidad.
5. Actualizar las listas de espera de pacientes aportando datos propios del proceso prequirúrgico (requisitos de cirugía, tiempos, procedimientos, exámenes, suspensiones, fechas y causas).
6. Mantener contacto con el paciente ya sea vía telefónica, correo electrónico o presencial, administrando la incertidumbre, resolviendo dudas, entregando información apropiada y oportuna.-
7. Prepara y tener a disposición antecedentes, interconsultas y exámenes para la selección de los pacientes que serán ingresados en la tabla quirúrgica.
8. Coordinar con otros profesionales las actividades que se requiera para la atención de los pacientes.
9. Participar en la Revisión, actualización y elaboración protocolos, flujogramas y registros necesarios para favorecer la atención de los pacientes de la LEIQ NO GES.
10. Elaborar en conjunto con enfermera jefe de UGPQ el Programa anual necesario para la atención de los pacientes de la unidad de Urología.
11. Gestionar hospitalización de paciente: solicitar a unidad de Gestión de camas.
12. Rescatar y coordinar atención de pacientes en control con especialidad de urología.
13. Coordinar con todos los profesionales del equipo de la Unidad, la atención oportuna de los pacientes. Solicitar autorización de sobrecupo a médicos. (Control post operado, urgencia).
14. Establecer relación directa con el derivador, servicios clínicos y unidades de apoyo para resolución prequirúrgica del paciente. -
15. Coordinar horas para evaluaciones de anestesia, de especialidad, toma de exámenes de laboratorio, radiológicos o de procedimientos necesarios para la realización de la cirugía.



16. Proponer a médico cirujano pacientes prioritarios y con estudio completo
17. Realizar evaluación preoperatoria de acuerdo a Manual de cirugía mayor ambulatoria.
18. Revisar registro y documentos de los pacientes programados para intervención quirúrgica, (ingreso administrativo Pre-Quirúrgico). Revisión de fichas de pacientes con indicación quirúrgica.-
19. Actualización de datos de contractibilidad, previsión y estado de los pacientes en LEIQ NOGES.
20. Elaborar mensualmente estadística de pacientes es LEIQ NO GES, estado y causas de egreso. e informar vía correo electrónico a médicos del equipo de Urología y enfermera jefe de UGPQ.
21. Dar cumplimiento a la Norma técnica de registro de LEIQ NO GES, obteniendo todos los respaldos y verificables que permiten un egreso administrativo de lista de espera.-
22. Informar oportunamente al equipo de trabajo médico, las complicaciones que presenten los pacientes en su post operatorio cuando se trata de cirugías ambulatorias. -
23. Coordinar en conjunto con Asistente Social el ingreso a casa de acogida o requerimientos de contacto.
24. Registrar diariamente pacientes atendidos de acuerdo a normativa vigente, a la cobertura brindada en la atención de Enfermera. (Control,Consulta, Educación).
25. Educar a los pacientes y su familia en relación a LEIQ NO GES, requisitos preoperatorios y contactabilidad.
26. Entrega de material educativo, tríptico de UGPQ NO GES
27. Resolver y Apoyar pacientes en caso de dudas o consultas sobre cirugía en espera.
28. Reforzar en equipo Normas de IAAS, Norma técnica de registro de LEIQ NO GES, así como Proceso quirúrgico .
29. Colaborar en la inducción del personal de Enfermería que se integra a la unidad.
30. Cumplir con las instrucciones y actividades encomendadas por su jefatura del en el ámbito de su competencia y acudir al hospital en caso de emergencia sanitaria.
31. Participar en actividades de capacitación que tengan directa relación con el cargo que desempeña.
32. Asistir y participar en las reuniones de Enfermeras General.
33. Asistir y participar en reuniones de la UGPQ
34. Participar en reuniones técnico-administrativas con el personal a cargo en forma periódica
35. Colaborar con la docencia de pre y post grado de alumnos de enfermería y centros de formación técnica.
36. Colaborar en la atención de pacientes en otras unidades, cuando sea solicitado por su jefatura. -

## **B)COMPETENCIAS CONDUCTUALES**

### **1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

<b>Competencias Transversales</b>	<b>Nivel de Desempeño</b>				
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>



Orientación al Cliente Externo e Interno					<b>x</b>
Adaptación Cambio-Innovación				<b>x</b>	
Compromiso Organizacional				<b>x</b>	

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

## 2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

**1. Orientación al Cliente** “Desarrollar con iniciativa relaciones de confianza con los clientes, escuchándolos y entendiéndolos. Ser capaz de comprometerse y cumplir con las promesas hechas; verificar satisfacción del cliente”.

**Nivel de desempeño requerido (C)** Toma iniciativa para corregir problemas de servicio al cliente. Resuelve eficazmente la mayor parte de las demandas y problemas planteados por el cliente.

**2.- Capacidad de Trabajar 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 de desempeño requerido (D)** Habitualmente alcanza los objetivos aunque este presionado, y su desempeño es alto en situaciones de mucha exigencia.

**3.- 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 de desempeño requerido (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.

**4.- 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 de desempeño requerido (D)** Generalmente, excede las metas que se le imponen. Soluciona problemas sin que se lo soliciten.

**5.- Aprendizaje Práctico Permanente** “Asimilar y aplicar, de una manera oportuna, información relacionada con el puesto que pueda variar en su complejidad”.

**Nivel de desempeño requerido (D)** Observa cómo otros trabajan de manera más eficiente, hace preguntas para obtener información y lee sobre temas relevantes para aplicarlos con rapidez a su trabajo y mejorar su eficacia.



**6.- Liderazgo** *“Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los individuos (jefes directos, colegas y superiores) hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate”.*

**Nivel de desempeño requerido (C)** Modifica su estilo de interacción para adaptarse a situaciones e individuos. Trabaja activamente para generar un clima de colaboración y mantener la autoestima de otros. Obtiene compromiso hacia la acción.

**7.- Adaptabilidad/ Flexibilidad** *“Enfrentar situaciones de cambio, manteniendo estándares de productividad y eficiencia, generando un clima de motivación y compromiso, en diferentes tareas, responsabilidades y personas”.*

**Nivel de desempeño requerido (D)** Es eficaz al modificar a tiempo su enfoque de las tareas, ajustando su comportamiento al estilo de otros, siempre y cuando sus prioridades o responsabilidades permanezcan estables.

**8.- 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 de desempeño requerido (D)** Cumple con los plazos preestablecidos en la calidad requerida, preocupándose de lograrlo sin necesidad de recordatorios o consignas especiales.