



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DE  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
AÑO 2016

## CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

### PERFIL CARGO

## ENFERMERO/A DIALISIS (SOPORTE RENAL AGUDO)

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ENFERMERO/A DIALISIS (SOPORTE RENAL AGUDO)</b>
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>HOSPITAL DE NUEVA IMPERIAL</b>
<b>CÓDIGO DE POSTULACIÓN</b>	<b>HI - 04</b>
<b>ESTAMENTO</b>	<b>PROFESIONALES</b>
<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	<b>HONORARIOS</b>
<b>RENDA BRUTA MENSUAL</b>	<b>\$1.110.807.-</b>
<b>JORNADA</b>	<b>DIURNA 44 HORAS – CON DISPONIBILIDAD PARA REALIZAR APOYO FIN DE SEMANA Y FESTIVOS.</b>
<b>N° DE CARGOS</b>	<b>01</b>

### II. CONTEXTO

El Hospital Intercultural de Nueva Imperial, es el segundo en nivel de complejidad y resolutivez de los establecimientos del Servicio de Salud Araucanía Sur, clasificado como de Mediana complejidad, derivando al hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena en primera instancia las situaciones de mayor complejidad. Cuenta con las cuatro especialidades básicas Medicina, Pediatría, Cirugía y Gineco-Obstetricia, más las especialidades de traumatología de adultos e infantil, oftalmología, neurología psiquiatría, realizando acciones ambulatorias y de hospitalización de baja a alta complejidad, ya que cuenta con una Unidad de Paciente Crítico. Dispone además de un Centro Comunitario de Salud Mental (CECOSAM), Unidad Hospitalaria de Corta Estadía, Unidad de Hemodiálisis, Laboratorio Clínico, Imagenología y Endoscopia

### III. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar cuidados integrales a pacientes con Enfermedad Nefrológica, que requieren terapia de sustitución renal.

#### IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar la atención de enfermería de todos los pacientes de la unidad de diálisis.
- Coordinar las acciones de enfermería con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones, servicios generales del Hospital e instituciones extra hospitalarias como centros de diálisis, Hospitales, etc.
- Elaboración del plan de atención de enfermería de acuerdo a las indicaciones médicas y evaluación de enfermería. instalación del paciente con Fav o por catéter doble lumen.
- Programación y control de los pacientes en su tratamiento de hemodiálisis
- Atención del paciente frente a complicaciones durante su hemodiálisis
- Desconexión del paciente en diálisis
- Realizar registros en hoja de registros de enfermería
- Control y evaluación de catéter doble lumen
- Asistir en procedimientos clínicos
- Preparar y administrar medicamentos inyectables.
- Extracción de sangre y fluidos para exámenes diagnósticos
- Realizar educación en el servicio tanto al personal enfermería, auxiliares paramédicos y auxiliar de servicio.
- Realizar educación del paciente y su familia.
- Velar por el orden, aseo y desinfección de la unidad y de monitores de hemodiálisis.
- Atender consultas de los familiares.
- Participar en actividades de actualización y especialización.
- Disponibilidad permanente para asumir turnos extraordinarios cuando se le programe.
- Colaborar en los programas de vigilancia epidemiológica
- Solucionar problemas de enfermería que estén a su alcance o bien informar para su solución a quien corresponda.
- Participar en el adiestramiento y capacitación de los programas de instrucción del personal nuevo.
- Mantener informado a sus jefaturas de novedades ocurridas durante el turno
- Realizar los registros pertinentes establecidos de la gestión asistencial y los derivados de la gestión administrativa.
- Asistir y participar en las reuniones de servicio.
- Asumir funciones de Enfermero/a clínica en UPC en caso de ausencia de terapia.
- Asumir funciones en Unidad de Hemodialisis, en ausencia de algún enfermero de turno o bien, como apoyo en tercer turno.
- Participar en actividades de capacitación intra o extrahospitalario, según requerimiento de la dirección del hospital.
- Apoyar en la Unidad de Diálisis del Hospital de Nueva Imperial, en casos que se requiera cubrir turnos, días festivos u alguna otra situación que lo amerite y su jefatura directa le indique.
- Desarrollará funciones de carácter administrativo y asistencial, de acuerdo a la necesidad
- Otras inherentes al cargo y/o función estipuladas que le encomiende la jefatura relacionadas con su rol.

## V. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

REQUISITOS GENERALES:	REQUISITOS ESPECÍFICOS:
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la ley nº 19.653.-	De acuerdo a DFL Nº 25/2008 del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Servicio de Salud Araucanía Sur los postulantes deberán estar en posesión de: <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>

## VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

Dada la relevancia y perfil del cargo se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

<b>ESTUDIOS</b>	Título Profesional Universitario de Enfermero/a. Formación en Hemodiálisis en centro autorizado. Deseable tres meses de entrenamiento en diálisis aguda, acreditado mediante certificado de la jefatura donde se haya desempeñado.
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	En Centros y/o unidades de Diálisis.
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos teóricos de enfermería en nefrología y diálisis</li> <li>Conocimiento y manejo integral del paciente nefrológico</li> <li>Conocimientos y manejo de pacientes críticos</li> <li>Conocimiento y manejo de equipamiento (máquinas de diálisis, planta de agua, monitores de signos vitales, etc.)</li> <li>Conocimiento de normas de prevención y control de IAAS</li> <li>Conocimientos y manejo en la administración de medicamentos</li> <li>Conocimiento y manejo de protocolos de riesgo de caída y UPP.</li> <li>Conocimiento en RCP.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje Permanente</li> <li>Comunicación Efectiva</li> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Orientación al Usuario</li> <li>Proactividad y Adaptación al Cambio</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Resistencia a la tensión</li> <li>Trato amable</li> <li>Discreción</li> <li>Responsabilidad</li> </ul>

## VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN

Para hacer efectiva la postulación los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- A. **Ficha de postulación y curriculum vitae (Descargar en [www.araucaniasur.cl](http://www.araucaniasur.cl) link Recursos Humanos – Trabajo con nosotros), será Obligatorio según este formato.**
- B. **Copia Legalizada del Certificado de Estudios (Título Profesional), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.** (Para la personas que en la actualidad de desempeñan en el Servicio Público, si título estuviese en Contraloría General de la República adjuntar certificado de relación de servicio o copia resolución de nombramiento extendido por oficina de personal correspondiente).
- C. **Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y perfeccionamiento**
- D. **Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral en cargos similares o afines.**

### Acreditación de experiencia laboral:

1. Se entiende por experiencia calificada a la que dice relación con la función del cargo al cual se está postulando. Sólo se considerará la experiencia laboral a contar de la obtención del título profesional.
2. Este factor considerará los períodos servidos en el sector público o privado, para cada caso, se podrá adjuntar:

**Sector Público:** Se considerará la antigüedad como Profesional, en calidad de titular, suplente, interino, contrata, reemplazante, contrato código del trabajo y honorarios. Deberán adjuntar Hoja de Relación de Servicio firmada por el Jefe de Personal, Resolución de nombramiento, Decreto alcaldicio o fotocopia convenio honorarios o Certificado de la Oficina de personal que indique claramente el período de contratación. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

**Sector Privado:** Se considerará la antigüedad en calidad de contratado por código del trabajo, y honorarios. Deberán adjuntar copia simple de contrato que acredite la relación laboral e indique la función desempeñada, o finiquito en su caso. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

### IMPORTANTE:

- a. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.
- b. Sólo se asignará puntaje a aquellas actividades o experiencias que estén debidamente certificadas, lo que no este certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la comisión u otro Departamento como la Oficina del Personal, lo anexará a su postulación.
- c. No serán consideradas como experiencia laboral las prácticas de pregrado.
- d. **ES IMPORTANTE: Indicar número telefónico y correo electrónico** para efectos de comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados de la convocatoria.
- e. **NO SE DEVOLVERAN ANTECEDENTES**

## VIII. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO	DOMINGO, 10 DE JULIO DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	VIERNES, 22 DE JULIO DE 2016
LUGAR DE ENTREGA ANTECEDENTES	OFICINA DE PARTES SERVICIO SALUD ARAUCANÍA SUR ARTURO PRAT N° 969, 1° PISO, TEMUCO.
CONFIRMACIÓN DE POSTULACIÓN	Una vez que haya entregado sus documentos en oficina de partes debe ingresar datos al formulario habilitado <a href="http://www.araucaniasur.cl">www.araucaniasur.cl</a> link recursos humanos – trabajo con nosotros confirmando postulación.
HORARIO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	LUNES A JUEVES DE 08:30 HRS. A 17:00 HRS. VIERNES DE 08:30 A 16:00 HRS.
CONSULTAS A	<a href="mailto:concursos.araucaniasur@asur.cl">concursos.araucaniasur@asur.cl</a>

**NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, COMO TAMPOCO LAS POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.**