



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
AÑO 2016

CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

PERFIL CARGO

ENFERMERO/A SUPERVISOR/A SERVICIO DE URGENCIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	ENFERMERO/A SUPERVISOR/A SERVICIO DE URGENCIA
ESTABLECIMIENTO	HOSPITAL DE NUEVA IMPERIAL
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	HI - 06
ESTAMENTO	PROFESIONAL
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
GRADO	13° E.U.S.
RENTA BRUTA MENSUAL	\$1.209.666
JORNADA	DIURNA 44 HORAS
N° DE CARGOS	01

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

Profesional encargado/a de promover, dirigir y realizar actividades técnicas y administrativas de la gestión de los cuidados de enfermería de la Unidad de emergencia hospitalaria del Hospital de Nueva Imperial, que contribuyan a brindar una atención de salud de calidad, oportuna y libre de riesgos

IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Implementar el plan de trabajo de enfermería de la Unidad de Emergencias Hospitalarias según corresponda.
- Liderar la gestión del cuidado del Servicio a cargo.

- Coordinar, monitorear y evaluar las actividades definidas para el cumplimiento de las políticas y/o lineamientos ministeriales e institucionales (calidad, IAAS, UGCC, compromisos de gestión según corresponda).
- Planificar y supervisar la atención de enfermería de los pacientes a su cargo de acuerdo a sus necesidades.
- Ejecutar técnicas de enfermería de su competencia.
- Realizar la gestión operativa y estratégica de la gestión del recurso cama a nivel del establecimiento en directa coordinación con las supervisoras de los servicios clínicos y unidad de transporte.
- Elaborar protocolos, manuales y documentación requerida para el buen funcionamiento del servicio.
- Gestionar traslados de paciente ya sea internos, a otros servicios u otros establecimientos de la red.
- Supervisar el cumplimiento de normas de bioseguridad.
- Cumplir normas de prevención de IAAS.
- Asignar actividades al personal paramédico, auxiliar y enfermería asistencial, velando por el cumplimiento de las indicaciones médicas y la gestión del cuidado.
- Asesorar al equipo de salud en materias relacionadas con enfermería.
- Educar a pacientes y familia cuando sea competente.
- Informar a Enfermero/a Coordinador/a los problemas detectados en el servicio según corresponda.
- Coordinar el trabajo con otros profesionales, unidades de apoyo y usuarios de la red.
- Colaborar en actividades docentes – asistenciales con alumnos de carreras profesionales y técnicos de enfermería.
- Participar en actividades de capacitación.
- Controlar el buen uso del recurso humano, físico y materiales del establecimiento.
- Mantener registros actualizados.
- Supervisar notificación de eventos adversos.
- Participar en reuniones clínicas y técnicas- administrativas.
- Participar en la evaluación del desempeño del personal de enfermería.
- Participar en la orientación al personal técnico en enfermería y auxiliar que ingresan al servicio.
- Gestionar el abastecimiento de materiales e insumos, para la atención de pacientes.
- Cubrir otros servicios clínicos o unidades en situación de contingencia.
- Mantener y fortalecer comunicación efectiva con las distintas áreas y estamentos del hospital
- Colaborar con enfermero/a coordinador/a en la elaboración, mantención actualización y difusión de las normas asistenciales y administrativas de enfermería, como igualmente, de los programas de evaluación, supervisión y control de ellas en los servicios respectivos.
- Llevar al día los indicadores de Calidad e IAAS del servicio de urgencia.
- Coordinar la atención de Enfermería de Urgencia con otros establecimientos de la red asistencial
- Asumir otras tareas que encomiende el superior jerárquico, inherentes a su función.

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"> 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.

VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

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

ESTUDIOS	Poseer Título Profesional de Enfermero/a otorgado por una Universidad del Estado o reconocidos por éste. Curso de IAAS 80 horas.
EXPERIENCIA LABORAL	5 años de experiencia laboral, como enfermero/a. 3 años de experiencia laboral como enfermera supervisora de algún servicio clínico.
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deseable Curso de calidad. ▪ Deseable Curso de Reanimación Cardiopulmonar (RCP). ▪ Manejo de Tecnología de Información y comunicación (Evaluadas con IC DL). ▪ Capacitación en gestión de calidad en salud. ▪ Curso de comunicación efectiva y liderazgo.
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje Permanente ▪ Comunicación Efectiva ▪ Orientación a Resultados ▪ Orientación al Usuario ▪ Proactividad y Adaptación al Cambio
COMPETENCIAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipo. ▪ Liderazgo. ▪ Comunicación asertiva. ▪ Actitud proactiva e iniciativa para la solución de problemas

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 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, 04 DE SEPTIEMBRE DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	VIERNES, 16 DE SEPTIEMBRE 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 www.araucaniasur.cl 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	concursos.araucaniasur@asur.cl

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