



Nuestro cliente Servicio de Salud Tarapacá, busca profesional para el Hospital Doctor Ernesto Torres Galdámes de Iquique.

Cargo: **Subdirector (a) de Gestión del Cuidado del paciente.**

Jornada 44 hrs.

Nº de Vacantes: 1

Área de Trabajo: Salud

Región de Tarapacá / Ciudad: Iquique

Tipo de Vacante: Contrata. Empleo a Prueba primeros tres meses, continuidad sujeta a evaluación del jefe(a) directo.

Renta: Asimilada al grado 5 EUS.

La Subdirección de Gestión del Cuidado del Paciente del Hospital Dr. Ernesto Torres debe asegurar la continuidad y calidad de los cuidados, definiendo responsabilidades, atribuciones y adecuada distribución de recursos humanos y materiales, que permitan el funcionamiento y administración de la Gestión del cuidado de Enfermería. Mediante la encomendación de funciones directivas, evaluadas y renovadas anualmente por el director del HETG.

Se proveerá el cargo a través de una presentación de antecedentes, al que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente publicación en base al perfil de cargo.

El proceso reviste dos etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación: a) Evaluación de Antecedentes Curriculares y b) Evaluación de Competencias.

I. REQUISITOS GENERALES

- Requisitos para ingresar a la administración pública señalados en el artículo 12 de la ley nº 18.834 sobre estatuto administrativo.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley nº 18.575 ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.
- Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Nº 18.834 y DFL Nº03 de 2017 del Ministerio de Salud.
- Cabe destacar que el título profesional obtenido en el extranjero, debe ser reconocido, revalidado o convalidado por la Universidad de Chile, en virtud de lo que previene el artículo 3º del DFL. Nº 153, de 1981, del Ministerio de Educación: "A la Universidad de Chile le corresponde la atribución privativa y excluyente de reconocer, revalidar y convalidar títulos profesionales obtenidos en el extranjero, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales. También le compete pronunciarse sobre convenios o tratados internacionales relativos a la educación superior que el Gobierno de Chile tenga interés en suscribir con otros gobiernos o entidades internacionales y extranjeras"

Estamento	Grado	Requisitos DFL N°03/2017
Profesional	5 EUS	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 cinco años, en el sector público o privado; o 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 seis años, en el sector público o privado.



- Quien acceda al cargo convocado deberá contar con la disponibilidad para ser reubicado en razón de las necesidades del Servicio de Salud Tarapacá.

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

1. Título profesional de Enfermero(a), inscrito en la superintendencia de Salud.
2. Experiencia laboral demostrable en área clínica mínima de 5 años y deseable experiencia laboral mínima de 3 años en cargos de jefatura, supervisión de unidad, encargado y/o coordinación en sector público o privado.
3. Salud compatible con el cargo

III. DETALLES DEL CARGO

1. Objetivo del Cargo

Gestionar, liderar y optimizar la gestión del cuidado de enfermería, entendida como el ejercicio profesional, sustentado en las acciones de planificación, promoción, mantención y restauración de la salud, utilizando la aplicación de un juicio profesional en la provisión de cuidados oportunos, seguros e integrales que garanticen la continuidad de la atención hospitalaria.

2. Funciones generales del cargo

1. Formular la programación anual de la gestión del cuidado, participando en la definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la institución, en todo lo relacionado con las necesidades de dotación de personal, recursos materiales, físicos y financieros de la gestión del cuidado del paciente.
2. Guiar y facilitar responsablemente la ejecución de las instrucciones proporcionadas o emitidas por la alta dirección.
3. Implementar y desarrollar planificación estratégica, compromisos de gestión, indicadores balance scorecard, indicadores de control interno y de riesgo que permitan facilitar el desarrollo organizacional.
4. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral
5. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia de su estamento.
6. Otras definidas en perfil de cargo

3. Funciones específicas del cargo

1. Elaborar el plan estratégico de gestión del Cuidado para el período de gestión, en concordancia con lineamientos y orientaciones institucionales, del Servicio de Salud y Ministeriales en conjunto con las Enfermeras Supervisoras de los distintos servicios clínicos de atención abierta y cerrada. Con el respectivo Plan anual para el cumplimiento.
2. Gestionar con los servicios y unidades en todo lo referente a gestión del cuidado relacionado con la provisión continua y permanente de los cuidados de enfermería en coordinación e interacción con la atención médica, además de coordinar los Servicios con el resto de los Servicios Clínicos y de Apoyo e integrantes de la red.
3. Contribuir con la gestión del Modelo de Atención por cuidados progresivos, en el ámbito de su competencia y como parte de un equipo multidisciplinario.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos, y funciones establecidas y emanadas desde el Ministerio, SST e institución, además de velar por el cumplimiento de las actividades asistenciales derivadas de los planes estratégicos y GCP de enfermería.



5. Participar en la prevención de IAAS e indicadores de calidad del Servicio y colaborar con la vigilancia de los indicadores de riesgo, en conjunto con la Enfermera encargada y de IAAS y Oficina de Calidad.
6. Formular la programación anual de la gestión del cuidado, participando en la definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la institución, en todo lo relacionado con las necesidades de dotación de personal, recursos materiales, físicos y financieros de la gestión del cuidado del paciente.
7. Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos asistenciales en el ámbito de la gestión del cuidado de enfermería.
8. Mantener actualizada la cartera de prestaciones de los servicios y unidades dependientes de la Gestión del Cuidado.
9. Velar por la integración docente asistencial e incentivar la investigación en el ámbito de la gestión del cuidado de enfermería.
10. Proponer programas de evaluación y mejoramiento continuo del cuidado de enfermería, a través de la instalación de sistemas de vigilancia de calidad, riesgos hospitalarios y el monitoreo de los indicadores de calidad, seguridad e IAAS.
11. Conocimiento, manejo y supervisión del proceso de categorización de pacientes en servicios y unidades de pacientes hospitalizados y de la UEH.
12. Representar al Hospital en reuniones a todo nivel, además de colaborar en actividades de la Dirección y participación en los comités hospitalarios (IAAS, insumos, técnicos, etc.)
13. Elaborar, organizar y evaluar programas de educación e información al paciente y familia en el contexto de la atención humanizada.
14. Coordinar y acelerar las acciones de indicación médica de los pacientes cuando se requiera, así como atender consultas e inquietudes de familiares de pacientes y público generando mecanismos que permitan organizar y evaluar programas de educación e información al paciente y grupo familiar.
15. Ejercer y promover un liderazgo efectivo en la gestión para incentivar y comprometer a los equipos de trabajo en el cumplimiento de políticas, procedimientos, estándares de cuidado, tratamiento y servicios requeridos por el paciente; definidos en el plan de desarrollo institucional, procurando la existencia de un clima laboral adecuado, manteniendo buenas relaciones interpersonales, así como promover y coordinar reuniones con el personal.
16. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de Protocolos y estándares de Calidad en la Gestión del Cuidado, así como actualizar y revisar manuales internos del Servicio.
17. Evaluar infecciones, eventos adversos, problemas y accidentes ocurridos en el Servicio y supervisar plan de mejoras. Además de efectuar estudios de necesidades de recursos materiales, humanos, etc.
18. Controlar y dar cumplimiento a los registros de enfermería establecidos.
19. Asesorar en temas técnicos y administrativos a la dirección, subdirecciones, jefes de servicios y otras jefaturas en todas las materias de Gestión del Cuidado de Enfermería.
20. Participar en la formulación y administración presupuestaria en todos aquellos aspectos relacionados con la provisión continua y permanente de los cuidados de enfermería.
21. Promover la evaluación periódica del desempeño del personal involucrado en la gestión del cuidado de enfermería respecto de la calidad de atención prestada tanto en la sala de hospitalización como en el policlínico de especialidad y unidades de emergencia, promoviendo la realización de reuniones clínicas.
22. Participar en definir las necesidades de capacitación del personal en conjunto con jefaturas de servicio, para impulsar las actividades docentes y de investigación, además de la definición de sistemas de información que permita la monitorización de indicadores de gestión para la toma de decisiones.
23. Participar en la selección del personal de enfermería y en la definición de perfiles ocupacionales para cargos de personal profesional y técnico de enfermería en los procesos de selección de personal.
24. Promover la comunicación eficaz y efectiva entre las diferentes dependencias del establecimiento, efectuando reuniones periódicas de carácter informativo, comunicativo o de retroalimentación con todo el equipo de salud a su cargo actuando con transparencia y objetividad en el abordaje de situaciones de conflicto.
25. Colaborar en el comité de emergencias, catástrofes, red regional y nacional de salud.



26. Autorizar permisos y feriados legales de los profesionales y administrativos de su dependencia directa.

IV. POSTULACION.

La difusión de esta postulación se realizará en diferentes plataformas, incluyendo el portal de empleos. En tanto, la **recepción de los antecedentes será únicamente a través postulación en línea.**

Los 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 a través del formulario, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Documentos requeridos para postular, en formato Word o PDF

Para admitir la postulación del candidato, el interesado deberá adjuntar lo indicado la siguiente documentación, en el orden correspondiente:

- a) CV formato libre (Propio)
- b) Copia Cédula de Identidad vigente (ambos lados)
- c) Copia de Título Profesional, requerido por ley.
- d) Copia Certificado de Inscripción en la Superintendencia de Salud
- e) Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados indicados como deseables a las funciones del cargo (solo estos serán considerados)
- f) Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia laboral mínima para el cargo (deben ser firmados y timbrados por el encargado(a) de la unidad de personal, RRHH/Gestión de Personas o quien ejerza las funciones (Aquella experiencia manifestada en el CV que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada). (Formato en portal empleos públicos).
- g) Certificado situación militar al día según corresponda.
- h) Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso. (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653). (Disponible en portal empleos públicos).

En caso de ausencia de algún documento mencionado en el apartado la postulación será considerada inadmisibles, quedando fuera del proceso.

Las postulaciones serán recepcionadas desde el viernes 22 de noviembre al jueves 05 de diciembre de 2024 hasta las 23:59 hrs. Cerradas las postulaciones, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes. La consultora no se hace responsable de documentos ilegibles, formatos incompatibles o que indiquen algún tipo de error.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso contempla dos etapas; a) Evaluación de Antecedentes Curriculares y b) Evaluación de Competencias

- a) **Etap a Evaluación de Antecedentes Curriculares;** corresponde a la revisión de los documentos aportados por el o la postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos a continuación. En primera instancia, se analizan y validan criterios de admisibilidad. Correspondiente a revisión del cumplimiento de los requisitos expuestos y presentación de todos los antecedentes de postulación definidos en la publicación de convocatoria al cargo. Los(as) postulantes calificados como admisibles, accederá al análisis de los factores y subfactores detallados.
- b) **Etap a Evaluación de Competencias;** corresponde a la evaluación de competencias transversales y distintivas del estamento y específicas del cargo.



El proceso para postulantes admisibles, contempla a lo largo de sus etapas sucesivas, la valoración de diferentes factores; Formación y desarrollo, Experiencia Laboral y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la siguiente tabla:

Etapa	Factor de Evaluación	Ponderación Etapa	Ponderación Subfactor	Subfactores	Puntaje Máximo Subfactor
I Evaluación De Antecedentes Curriculares	Formación y Desarrollo	40%	20%	Pertinencia de Formación	100
			30%	Capacitación deseable	100
	Experiencia Laboral		30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia General	100
II Evaluación de Competencias para el cargo.	Competencias para el Cargo	60%	100%	Competencias transversales y distintivas del estamento y específicas del cargo.	100
Puntaje Total					100

- Para el avance de los postulantes de la etapa evaluación de antecedentes curriculares a etapa de evaluación de competencias, éstos deben obtener un mínimo de 60 puntos.



ETAPA EVALUACION ANTECEDENTES CURRICULARES.

1. Factor Formación y Desarrollo:

a. Subfactor Pertinencia de Formación.

Se evaluará la pertinencia de formación educacional del o la postulante, a través de la presentación del título profesional, acorde y según lo definido en perfil del cargo, específicamente lo expuesto como "Pertinencia del Formación" en base a la siguiente tabla de puntajes.

Pertinencia de Formación	Puntaje (Max. 100)
Título enfermería inscrito en superintendencia de salud	100
Otro Título profesional	0(Puntaje excluyente)
TÍTULO PROFESIONAL ENFERMERÍA INSCRITO EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD.	

b. Subfactor Capacitación deseable.

Corresponde a la formación y/o capacitación que ha recibido el o la postulante posterior a los estudios profesionales requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función de listado de **Capacitación deseable**.

Para su puntuación, deberán presentar **copias simples de los certificados** y se califica de acuerdo al listado de cursos o formación deseable para el cargo, se requieren certificados que manifiesten explícitamente la categoría de aprobado, o bien, reflejen la nota obtenida. En el caso de presentar magister y/o diplomados, estos deben indicar las horas de duración, si no es el caso, adjuntar respaldo firmado y timbrado que lo acrediten, en función de poder realizar su valoración.

Nota 1: No se considerarán para puntuación las actividades que solo consignen la participación del postulante.

Nota 2: Se considera capacitación deseable, aquella que está directamente relacionada con las funciones del cargo al que postula, de acuerdo a puntajes expuestos en la siguiente tabla:

Cursos deseables	Puntaje (max.100)
Diplomado en Gestión intrahospitalaria y/o Salud Pública y/o Enfermería	12
Diplomado o postítulo o postgrado relacionados con el área de desempeño: habilidades directivas, manejo de recursos humanos, calidad y seguridad del paciente	11
Curso IAAS (80 o más horas)	7
Curso RCP avanzado	7
Curso metas sanitarias	7
Curso BSC	7
Curso COMGES	7
Curso Microsoft Office intermedio o avanzado	7
Curso estatuto administrativo	7
Curso género en salud	7
Curso Planificación estratégica	7
Curso gestión y Desarrollo de Personas	7
Curso Evaluación Sistema Nacional de Acreditación de Prestadores Institucionales de Salud	7
Sin capacitación deseable	0



2. Factor Experiencia laboral

El factor alude al histórico de las actividades prácticas del postulante, las funciones, lugares y condiciones donde se ha desempeñado, ya sea fuera o dentro sistema público de salud. Considera los Subfactores de **Experiencia General y Experiencia Calificada**.

Este factor debe ser explícito en el Curriculum Vitae, y debe acreditarse mediante certificados que **deben ser firmados y timbrados por el encargado(a) de la unidad de personal, RRHH/Gestión de Personas o quien ejerza las funciones indicando fecha de inicio y término de actividades, cargo y funciones desempeñadas (Aquella experiencia manifestada en el CV que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada)**.

En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes.

Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

a. Subfactor: Experiencia General

Se refiere a la antigüedad laboral general posterior a la fecha de titulación, según el estamento convocado, en áreas similares o específicas al que postula. Se valora sumando toda la experiencia laboral, inclusive aquella considerada como calificada.

N° de años	Puntaje (Max. 100)
Desde 10 años o más	100
Desde 7 años a 9 años 11 meses	75
Desde 5 años a 6 años 11 Meses.	50
Menos de 5 años	No cumple por DFL 03/2017
Áreas de trabajo de interés para contabilizar la "Experiencia General":	
EXPERIENCIA EN EL ÁREA CLINICA EN SALUD.	

b. Subfactor: "Experiencia Calificada"

Se considera "Experiencia Calificada", aquella que **se relaciona específicamente con el perfil de cargo** definido en las presentes bases y la cual es **posterior a la fecha de obtención de título profesional** según el estamento de cargo convocado.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en un cargo homólogo, de acuerdo a sus funciones al que postula.

N° de años	Puntaje (Max. 100)
Desde 3 años o más	100
Desde 2 años a 2 años 11 meses	75
Desde 1 año a 1 año 11 meses.	50
3 meses a 1 año	20
Sin experiencia Calificada	0
Áreas de trabajo de interés para contabilizar la "Experiencia Calificada":	
EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE GESTIÓN Y LIDERAZGO DE EQUIPOS DE TRABAJO EN SALUD. Jefatura, supervisión de unidad, encargado y/o coordinación en sector público o privado.	



ETAPA EVALUACIÓN COMPETENCIAS PARA EL CARGO.¹

El factor mide la capacidad del postulante para desempeñarse en las actividades que componen las funciones del cargo, según los estándares y calidad esperados por el Servicio de Salud Tarapacá.

Este factor se sujeta a la valoración de las competencias requeridas por la organización y aquellas distintivas del estamento y cargo, por parte de los profesionales Psicólogos(as) de la Consultora a cargo del proceso.

Para la evaluación del factor Competencias, la Consultora, podrá aplicar instrumentos psicolaborales y/o entrevista de competencias u otras evaluaciones complementarias mediante plataforma informática definida para esto, previa coordinación con los(as) postulantes que acceden a la Etapa II. Los(as) postulantes deberán considerar y acoger todos los requerimientos solicitados por los(as) profesionales de Consultora para participar de estas instancias. La primera parte considerará aplicación de test psicolaborales a los postulantes que avancen a esta fase. En una segunda parte los 6 mejores puntajes serán citados a entrevista psicolaboral. Los resultados de esta sub etapa recibirán la puntuación que se adjunta en la siguiente tabla.

Evaluación – Competencias distintivas para el cargo (Psicolaboral)	Puntaje Máximo
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	100
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	80
Evaluación, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo. (Calificación Excluyente)	59

¹ Podrán ser consideradas evaluaciones complementarias de acuerdo a las exigencias del cargo convocado.



VI. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN Y SELECCIÓN DE POSTULANTES IDONEOS.

La Consultora a cargo del proceso, entregará un informe final con una nómina a la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá respecto de los/as postulantes con los puntajes finales, en relación con todas las etapas del proceso, indicando los 3 mejores puntajes que hayan superado cada etapa como IDONEOS para el desempeño del cargo.

Para la toma de la decisión, el Director (a) podrá convocar a entrevista personal a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina, con la información pertinente la autoridad del Servicio de Salud de Tarapacá tomará la decisión de seleccionar a cualquiera de los candidatos(as), o bien declarar desierta la convocatoria.

VII. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Con la autorización de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Tarapacá, tomará contacto con el postulante seleccionado identificado como idóneo, presentando una carta oferta con las condiciones del cargo adjudicado.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, con un período de prueba entre 3 y 6 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa.

VIII. Notificación a Postulantes Seleccionados y No Seleccionados.

La Consultora, será la encargada de dar aviso, mediante correo electrónico a los candidatos "No Seleccionados", mediante una carta de agradecimientos dirigida al correo electrónico estipulado en los anexos de postulación, considerándose para el término de cada etapa.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), el Servicio de Salud Tarapacá deberá corroborar la existencia de obligaciones pendientes 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, con objeto de que la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

En el caso de aceptar dichas condiciones, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas iniciará el proceso de contratación, en caso contrario el postulante quedará excluido del proceso, procediendo a efectuar oferta, según listado de elegibles o bien declarar desierta la convocatoria.





Listado Elegibles.

Cuando alguno de los postulantes no acepte el cargo ofertado por el Servicio de Salud Tarapacá, o bien deje el cargo por algún otro motivo, podrán ser considerados los postulantes que suceden en la lista de elegibles presentada en el informe. Así mismo, se podrá establecer un listado de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos (60 puntos o más), ordenados en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal. Para ser considerada deberá contar con la autorización de la Dirección del Servicio de Salud Tarapacá, quien a su vez podrá solicitar nueva convocatoria según su criterio.

Estos listados de postulantes idóneos tendrán duración de hasta doce meses contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente proceso de selección. Los puntajes obtenidos por los postulantes elegible, no podrán modificarse durante dicho plazo por nuevas circunstancias, aun cuando éstas sean pertinentes a los cargos a proveer”

Su aplicación estará definida para cargos idénticos o análogos. A la base se encuentra, la aplicación de los principios de eficiencia y economía procesal que imponen a los Servicios Públicos, los artículos 3° y 5° de ley 18.575 y 9° de ley 19.880. "
