



**MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD IQUIQUE  
SUBDIRECCION DE GESTION  
Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.**

**RESOLUCION EXENTA N°**

**APRUEBA BASES CONVOCATORIA RECLUTAMIENTO MIXTO PARA EL ESTAMENTO PROFESIONAL DIURNO, GRADO 14 E.U.S CON FORMACIÓN EN ENFERMERIA PARA EL HOSPITAL ALTO HOSPICIO, DEL SERVICIO DE SALUD DE IQUIQUE.**

**IQUIQUE,**

**VISTOS:** Estos antecedentes, D.F.L N° 1, de 2005 del Ministerio de Salud, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 y de las leyes 18.933 y 18.469; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; art. 12° del D.F.L. N° 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, de 1989 sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.882, de 2003 del Ministerio de Hacienda sobre Trato Laboral; Instructivo Presidencial N° 2, de 2006 sobre Código de Buenas Prácticas Laborales; Resoluciones N° 6, de 2019 de la Controlaría General de la República; Ley N°20.015, incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. Disposiciones de la ley 21.389 sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. Decreto N°140/04, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N°56, de 29 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Exenta N°1753, 28 de mayo de 2018 del Servicio de Salud Iquique se aprobó Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección Versión 2.0.

Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q) de la ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N°19.882.

Que, mediante Resolución Exenta N°1513, 09 de abril 2019 del Servicio de Salud Iquique se aprueban políticas de Gestión y Desarrollo de las Personas, versión 1.0 que, dentro de los objetivos planteados, la no discriminación y la inclusión laboral son principios orientadores de las Políticas de Gestión de Personas.

Que, existe disponibilidad de cargo vacante, con objeto de llevar a cabo convocatoria.

**RESUELVO:**

1) **Llámesse a Convocatoria de Reclutamiento Mixto**, para proveer la(s) vacante(s) del Estamento **PROFESIONAL**, Grado **14** E.U.S. con formación en Profesional en **ENFERMERÍA**, de acuerdo con lo establecido en las políticas del Servicio de Salud Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13. Y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

ESTAMENTO	Grado	Cargo	N° Puestos	Tipo Contrato	Jornada /Horario	subdirección / unidad
PROFESIONAL	14	<b>Enfermera Consulta</b>	1	CONTRATA	Diurno/ 44 hrs.	SD GESTION DEL CUIDADO
		<b>Enfermera Procedimientos</b>	1			
		<b>Enfermera Esterilización</b>	1			
		<b>Enfermera Med. quirúrgico</b>	1			

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Mixto del Servicio de Salud Iquique, Las presentes bases estarán disponibles en la página Web: [www.saludiquique.cl](http://www.saludiquique.cl) para el cargo señalado a continuación, perteneciente al Servicio de Salud Iquique. Las postulaciones deberán efectuarse directamente en el Portal de Empleos Públicos ([www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl))

**1. Del llamado a Presentación de Antecedentes:**

- 1.1 El Hospital Alto Hospicio del Servicio de Salud Iquique proveerá el/los cargos a través de una presentación de antecedentes, en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil(es) de cargo(s).
- 1.2 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, 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.
- 1.3 Para admitir la postulación del candidato/a, el interesado/a deberá adjuntar en el Portal de Empleos Públicos, la siguiente documentación:
- a) **CV formato libre** (Propio)
  - b) **Copia Cédula de Identidad** (ambos lados)
  - c) **Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley.**
  - d) **Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados**
  - e) **Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia Laboral**  
(Relación de Servicio o Certificados de Antigüedad, dando cuenta del periodo y cargo desempeñado, emitido por la institución, con las firmas y timbres correspondientes.)
  - f) **Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso.** (art. 12 letra. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) (Declaración jurada Contrata - se genera automáticamente en el portal de empleos públicos.)

***En caso de ausencia de algún documento mencionado en apartado 1.3, la postulación será considerada inadmisibles, quedando fuera del proceso.***

- 1.4 Los antecedentes deberán ser ingresados en la Página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil, Portal de Empleos Públicos: [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl). En caso de requerir asistencia, el postulante deberá contactar al **Centro de Ayuda del portal**. Se sugiere a los/as postulantes mantener actualizados los antecedentes que están adjuntos en cuenta personal de Portal de Empleos Públicos, ya que podría tener incidencia en su admisibilidad o valoración de puntajes.
- 1.5 La recepción de antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el portal de empleos públicos y lo señalado en las presentes bases. Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados en detalles en la tercera etapa por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por:
- a) Jefatura(s) Unidad o subdirección solicitante del o los Cargo(s) o un representante asignado.
  - b) Jefatura Superior (en 1er ó 2do grado) Unidad Solicitante del o los Cargo(s) o a quién designe, por ejemplo, referente técnico, suplente u otro representante.
  - c) Representante de Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas, (Psicólogo(a) Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital de Alto Hospicio Jefatura Superior (en 1er ó 2do grado) y/o a quien se designe).
  - d) Un representante del gremio con mayor representatividad según el estamento correspondiente al Cargo, el que actuarán en calidad de observador.

***Las asociaciones de funcionarios participantes podrán hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos integrantes consignados en las letras a, b y c.***

- 1.6 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes.
- 1.7 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho de solicitar aclaración de antecedentes mediante solicitud directa al postulante.
- 1.8 El proceso reviste cuatro etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:
- I. Primera Etapa Revisión Admisibilidad General
  - II. Segunda Etapa, Evaluación Técnica
  - III. Tercera Etapa, Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes.
  - IV. Cuarta Etapa, proceso final de evaluación y apreciación global.
- 1.9 Terminado el proceso, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas entregará a la Dirección un informe con los antecedentes del proceso, dando cuenta de los puntajes alcanzados por los postulantes que accedieron a la comisión de selección.
- 1.10 Con todos los antecedentes a la vista, el director(a) definirá al (los) postulante(s) Idóneo(s) para proveer el (los) puesto(s) del (los) cargo(s) requerido(s)
- 1.11 La Dirección se reserva el derecho de declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos o por otros motivos debidamente justificados.

## 2. Requisitos de Postulación

### Requisitos

- 2.1 Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N°03 de 2017 del Ministerio de Salud.

PLANTA DE PROFESIONALES	Requisitos profesional grado 11, 12, 13° Y 14 según DFL 03 DEL 2017 Alternativamente:	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos diez semestres de duración, otorgando 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, II. 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.
-------------------------	---	--

- 2.2 Los indicados en el perfil de cargo (**Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases**)
- 2.3 No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
- a) Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
  - b) No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.
- 2.4 Quien acceda al cargo convocado deberá contar con la disponibilidad para ser reubicado en razón de las necesidades del Hospital de Alto Hospicio.

## 3. Cronograma

La convocatoria se ajustará a los siguientes plazos:

Etapas	Fecha
Difusión y Plazo de Postulación	A partir de la fecha de Resolución publicada en portal (5 días hábiles)
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	A partir del siguiente día tras finalizar cierre de postulación (5 días hábiles)
Finalización del Proceso	Hasta 2 días hábiles posterior a etapa de evaluación

**Nota:** Los plazos de este proceso señalados en el portal de empleos públicos, en el punto calendarización, son estimativos a excepción de la fecha de cierre de postulación, pudiendo ser modificadas las demás fechas con el objetivo velar por la correcta ejecución de este mismo proceso y cada una de sus etapas. El presente cronograma, también puede ser modificado en razón de las etapas de apertura del Hospital Alto Hospicio

## 4. Publicación y Presentación de Resultados

Desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Alto Hospicio, se tomará contacto con los postulantes admisibles, por medio de correo electrónico sobre la dirección consignada en el portal de empleos públicos, para coordinar las etapas consecutivas.

## 5. Proceso de Selección

- 5.1 Metodología de evaluación:

El proceso contempla las siguientes etapas;

- I. **Primera Etapa** Revisión Admisibilidad General: Los/as candidatos/as que cumplan por sistema de preguntas de filtro de admisibilidad del Portal de Empleos Público, avanzarán inmediatamente a la siguiente etapa. Los/as candidatos/as inadmisibles dado por el sistema del Portal Empleos Público, recibirán un comunicado a través del portal de empleos público, en el cual se informará que no cumplieron con los requisitos mínimos de admisibilidad dado por las preguntas de filtro en el sistema del Portal Empleos Públicos.

## II. **Segunda Etapa** Evaluación Técnica:

Se aplicará(n) de forma online una evaluación técnica de conocimientos generales y/o específica a todos los candidatos/as que por sistemas del portal empleos públicos, fueron considerados admisibles, según lo señalado en la etapa anterior. La ponderación mínima para la evaluación técnica general y/o específica será una calificación igual 4.0 en concordancia al criterio de calificación nacional.

Criterios para avanzar a la siguiente etapa: los/as candidatos/as que cumplan con los siguientes criterios accederán a la siguiente etapa:

1. Que la calificación obtenida por el/la postulante en la evaluación técnica se sitúe entre los **30** primeros lugares, los que serán distribuidos en una escala decreciente partiendo desde la mejor calificación obtenida en la evaluación técnica.
2. No haber obtenido evaluación técnica una nota igual o inferior a 3.99 en concordancia al criterio de calificación nacional.

Importante:

- Se revisarán y calificarán las respuestas entregadas por los/las candidatos/as y con dichos resultados se confeccionará un ranking de calificaciones.
- El ranking de calificaciones será decreciente, iniciando por quien(es) obtuvieron las mejores calificaciones técnica general y/o específica hasta completar los lugares indicado en el punto 1 del párrafo criterios para avanzar a la siguiente etapa.
- Tabla de ponderación subfactor prueba técnica, se detalla en el punto 6 en adelante de la presente base de reclutamiento.

## III. **Tercera Etapa**, Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes.

Se revisarán y calificarán de manera detallada, los certificados o antecedentes requeridos en la presente bases para acreditar experiencia laboral, formación, capacitaciones, especializaciones u otros documentos de los/as postulantes que quedaron dentro de los primeros lugares, según lo informado en el punto 1, criterios para avanzar a la siguiente etapa.

Importante:

- Los criterios de puntuación y ponderación se detallan desde el punto 6 en adelante de la presente base de reclutamiento y selección.
- En el caso que se detecte que un postulante no adjuntó uno o varios certificados solicitados como medio de acreditación de experiencia profesional, formación, capacitación, especialización u otro requisito relevante o bien, que no cumple con el requisito de experiencia profesional calificada según lo indicado en el DFL 03, 2017, para el grado E.U.S al cual postula, no podrá avanzar a la siguiente etapa, siendo excluido/a del proceso de reclutamiento y selección.
- Si algún/a candidato/a es excluido/a, por las razones expuestas en el punto anterior, el listado de postulantes avanzará un puesto, siempre y cuando, el o la siguiente postulante, cumpla con los criterios para avanzar a la siguiente etapa, según lo indicado en la etapa anterior.
- En esta etapa, se complementará el ranking de calificaciones con los nuevos puntajes adquiridos por los certificados o antecedentes que acrediten experiencia laboral calificada atingente, formación, capacitaciones, especializaciones u otros documentos presentados por los/as postulantes según lo solicitado en la presenta bases de reclutamiento y selección.
- Los candidatos con formación en salud o similar que postulan a unidades clínicas, le serán revisada su inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. En relación con esto, aquellos postulantes a unidades clínicas y con formación en salud o similar que no estén inscritos en dicho registro, no podrán avanzar a la siguiente etapa.

## IV. **Cuarta Etapa**, proceso final de evaluación.

- a) Se aplicará(n) de forma online, prueba psicométricos, cuestionarios u otras evaluaciones de similares que permitan medir competencias, habilidades u otras características necesarias para el cargo.

Importante:

- En la evaluación psicométrica, se medirán entre cuatro (4) ó más competencias, las que serán calificadas según lo estipulado en la Sub-Etapa de evaluación psicolaboral de competencias transversales y distintivas del estamento correspondiente (punto 6 en adelante).
- Los candidatos que obtengan en el análisis de las evaluaciones psicométricas más de cuatro competencias debajo del nivel requerido para el puesto del (los) cargo(s) al que postula quedará inmediatamente excluido del proceso.

- Por optimización de tiempo y de recursos, las pruebas psicolaboral psicométricas, se podrán aplicar antes o posterior a la dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal).
- b) Se citará a una dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal) modalidad online o presencial, a los ocho (8) o diez (10) candidatos/as que obtuvieron en la sumatoria de puntajes entre la segunda y tercera etapa, las mejores calificaciones, siempre y cuando dicha calificación, sea igual o superior a 4.0 según el criterio de calificación nacional.

Importante:

- La dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal) online o presencial, será(n) evaluada(s) por la comisión de selección. En el caso que un candidato obtenga una nota igual o inferior a 3.99 (según criterio de calificación nacional) en la dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), será considerado como candidato no idóneo, resultado que no le permitirá avanzar a la entrevista individual de apreciación global con la comisión de selección.
  - En dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), serán medidas entres tres (3) a cinco (5) competencias, las que serán evaluadas con un criterio de calificación que va desde la nota uno a siete, con decimales según criterio de calificación nacional.
  - La cantidad de postulantes o bien, números de grupos conformados y citados a una dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), dependerá del número de vacantes a proveer en el o los cargos señalados en la presente base de reclutamiento y selección.
  - La inasistencia o conexión en cualquier etapa de evaluación dejará al postulante fuera del proceso de reclutamiento y selección.
  - Una vez, obtenida las calificaciones de la dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), los candidatos inmediatamente serán citados a la entrevista apreciación global individual junto a la comisión de selección.
  - La citación de los/as candidatos/as a la apreciación global será en relación con
  - los mejores puntajes del ranking de calificaciones y en concordancia a las vacantes a proveer
- c) Apreciación global, los postulantes que cumplieron satisfactoriamente todas las etapas y actividades anteriores serán entrevistados de manera individual por la comisión de selección, quienes calificarán de manera individual el desempeño en base a competencias.

Importante:

- En esta etapa serán medidas entres tres (3) o cuatro (4) competencias, las que serán evaluadas con un criterio de calificación que va desde uno a siete con decimales, según criterio de calificación nacional.
- La cantidad de postulantes citados a la apreciación global dependerá del número de vacantes a proveer para el o los cargos señalados en la presente base de reclutamiento y selección.
- Esta evaluación se realizará en modalidad presencial o online, de acuerdo a las necesidades, tiempos y requerimientos del hospital.
- La apreciación global es evaluada por la comisión de selección. En el caso que un candidato obtenga una nota igual o inferior a 3.99 (según criterio de calificación nacional) en esta actividad, será considerado como candidato no idóneo, resultado que no le permitirá un puesto.
- La inasistencia a esta actividad dejará inmediatamente al postulante fuera del proceso de reclutamiento y selección.
- Los candidatos que avanzaron hasta la etapa final con un desempeño igual o superior a la ponderación mínima de admisibilidad de la presente base reclutamiento, pero que no fueron seleccionado para un puesto debido a las vacantes para cada cargo, quedaran en una base de listado elegible que les permitirá asumir un cargo homólogos en grado y funciones.
- La permanencia del candidato en el listado elegible será por un periodo de 12 meses a contar desde la fecha que se ejecutó la apreciación global de estas bases de reclutamiento y selección.
- La ponderación total mínima para asumir una vacante es de 60% de cumplimiento, en la sumatoria total de la segunda, tercera y cuarta etapa.

5.2 El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Profesional, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

Etapas	Sub etapas	Puntuación Etapa	Ponderación Máximo Subfactor	Ponderación subfactor	Ponderación Etapa	
Revisión Admisibilidad General	Avanzan los/as candidatos/as que por sistema del Portal Empleos Públicos de acuerdo con las preguntas de filtro son declarados Admisibles				0%	
Evaluación Técnica	Prueba Técnica	Calificación de 1 a 7	25%	25%	25%	
Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes	Formación	presenta licencia de enseñanza media o certificado de título técnico o profesional según exigencias del cargo.	Ptos	2%	2%	
			1			
	Experiencia profesional *	Calificada	3	10%	15%	24%
			2	8%		
			1	2%		
			0	0%		
		General	1	5%		
			0	0%		
	Capacitación **	Vigente			12%	
		No vigente				
Sin Capacitación						
proceso final de evaluación	Dinámica grupal	Calificación de 1 a 7		15%	31%	
	Evaluación Psicolaboral	Apto Sobresaliente	Ptos	16%		
			3			
			Apto Destacado			2
	Apto Regular	1	5,3%			
Apreciación Global	Calificación de 1 a 7	20%	20%	20%		
				Puntaje Total	<b>100%***</b>	

#### Notas

\* se detalla distribución de ponderación en tabla de ponderación correspondiente a experiencia laboral Calificada y General desde punto 6 en adelante.

\*\*se detalla distribución de ponderación en tabla de ponderación correspondiente a capacitación prioritaria y secundaria desde punto 6 en adelante.

\*\*\*Ante cualquier error de digitación de ponderación dentro de las páginas posteriores, se deberá acudir al presente cuadro para definir correcta ponderación correcta para la etapa.

#### 5.3 Criterios de desempates

En el caso de existir empate entre dos o más candidatos, se definirá como criterios de desempate lo siguiente:

- Quien(es) se encuentre(n) con la ponderación más alta según la tabla de la subetapa Evaluación Psicolaboral de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento

En el caso que el o los empates persistan, se avanzará con los siguientes criterios de desempate, según el orden señalado:

- Quien(es) haya(n) obtenido la evaluación más alta (nota de calificación) en la apreciación global realizada por el comité de selección.
- Quien(es) haya(n) obtenido la evaluación más alta (nota de calificación) en la prueba técnica.
- Quien(es) posean mayor cantidad de experiencia laboral acreditada atingente al cargo.
- Quien(es) posean el mayor número de horas de capacitaciones (cursos, diplomado o magister) vigente y atingente al cargo.

En el caso que el o los empates persistan, el director(a) desempatará de acuerdo a los antecedentes presentados por la comisión de selección.

Para efectos de **toma de decisión**, solo se considerarán los mejores puntajes siempre y cuando estén sobre 60% de la ponderación total

## 6. Etapas del Proceso

### 6.1 Segunda Etapa: Evaluación Técnica y Psicología.

#### Sub Etapa de evaluación: Prueba técnica

La(s) subdirección(es) que solicitó el presente proceso de reclutamiento y selección, deberá designar a un referente técnico que elabore una prueba de conocimiento general y específico que mida conocimientos técnicos pertinentes con el cargo a provisionar en la presente bases. Además, deberá elaborar una pauta de evaluación junto a una escala de nota (1,0 a 7,0) que permita contractar las repuestas brindada por los/las postulantes.

La prueba técnica se diseñará bajo los siguientes criterios:

- La prueba técnica tendrá ítems o preguntas de habilidades o conocimientos técnico-atinentes con el cargo y grado al cual se postula, las preguntas se dividirán por nivel básico, medio y/o avanzado, y el porcentaje de para cada nivel se establecerán de acuerdo a la siguiente escala:
- Las preguntas de nivel básico, apunta a levantar información técnica mínima que se requiere para desempeñar adecuadamente el cargo, la nota para este rango va entre 4.00 a 4.99.
- Las preguntas de nivel intermedio, apunta a levantar información técnica con un mayor análisis de acuerdo al grado de responsabilidad para el cargo que se postula, la nota para este rango va entre 5.00 a 5.99.
- Las preguntas de nivel avanzado, apunta a levantar información técnica asociada a un análisis superior de acuerdo con el grado de responsabilidad para el cargo que se postula, la nota para este rango va entre 6.00 a 7.00.
- Los tipos de preguntas a utilizar en el diseño de la prueba escrita podrán ser:

Selecciones múltiples

Alternativas

Correspondencia, asociación de columnas o términos pareados

Verdadero y falso (justificando repuestas falsas)

Completación o listado de conceptos

- La evaluación técnica tendrá instrucciones claras y precisas para contestar el instrumento y se asignará un tiempo de aplicación (que dependerá de la profundidad y dificultad que posea el examen, pero como referencia la duración estará entre treinta y cinco minutos a una hora y quince minutos de duración, dependiendo del cargo), lo que será informado a los candidatos en las instrucciones iniciales de la evaluación técnica.
- Se asignará una puntuación por criterios correctamente logrados.
- Se convertirá los resultados de logros en calificación y luego transformado a porcentajes, según la tabla de porcentaje adjunta en este apartado.
- La prueba escrita de conocimientos técnicos debe ser entregada a la unidad de reclutamiento y selección del hospital en formato digital.
- La evaluación técnica se aplicará de modo telemático, por lo tanto, los examinados que realicen la prueba técnica modo online, deberán conectarse a la plataforma electrónica en el día y a la hora indicada por la unidad de reclutamiento y selección del hospital mediante en un e-mail de citación enviado con antelación a la casilla de correo electrónica informada por el candidato en su postulación.
- Es responsabilidad del postulante verificar que su empresa proveedora de internet le brinde estabilidad suficiente de conexión a internet, además, deberá comprobar el buen funcionamiento de la cámara, audio mouse, teclado, fuente de energía (batería del pc) entre otros implementos. Por último, al momento de conectarse, debe verificar que el ambiente en el que se encuentra esté libre de interrupciones.
- Los/as postulantes que deban rendir la prueba técnica modalidad online, se les enviará a los correos electrónico un link de conexión.
- Al iniciar la prueba técnica remota sincrónica, el candidato deberá desarrollarla en un solo momento, por lo tanto, no se harán pausas ni interrupciones, excepto por motivos de fuerza mayor, ya sea por emergencia de seguridad, salud, terremotos, incendio o situaciones de similar envergadura. En el caso que el postulante en el momento que se encuentre realizando la prueba técnica de forma remota, desconecte su cámara o su señal de conexión, se dará por entendido que desertará de la postulación.
- Al inicio, entre medio o al final de la prueba técnica no podrá establecer comunicación mediante celular o de modo presencial con tercero, con excepción del evaluador.
- Las preguntas, consultas y dudas sobre el examen técnico que presenten los candidatos deben ser redactadas en el chat con visualización para todos los participantes.
- El candidato estará obligado a finalizar y entregar su prueba en el tiempo estipulado para ello.
- Una vez finalizada la evaluación técnica, no se aceptarán correcciones, aclaraciones ni modificaciones en el examen.
- Las respuestas técnicas, se evaluarán según los contenidos de la pauta de evaluación y se calificarán de acuerdo a la escala de nota establecida en la misma pauta.

- La calificación máxima de la evaluación técnica corresponde a nota 7, equivalente a un 25% del subfactor.
- Las notas igual o inferior a 3.99 son calificada con una ponderación del 0%, y quienes obtengan esa calificación, no podrán avanzar a la siguiente fase.

• **Tabla de ponderación subfactor Prueba Técnica**

Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%
4.01	0.17%	4.51	4.32%	5.01	8.47%	5.51	12.62%	6.01	16.78%	6.51	20.93%
4.02	0.25%	4.52	4.40%	5.02	8.55%	5.52	12.71%	6.02	16.86%	6.52	21.01%
4.03	0.33%	4.53	4.49%	5.03	8.64%	5.53	12.79%	6.03	16.94%	6.53	21.10%
4.04	0.42%	4.54	4.57%	5.04	8.72%	5.54	12.87%	6.04	17.03%	6.54	21.18%
4.05	0.50%	4.55	4.65%	5.05	8.80%	5.55	12.96%	6.05	17.11%	6.55	21.26%
4.06	0.58%	4.56	4.73%	5.06	8.89%	5.56	13.04%	6.06	17.19%	6.56	21.35%
4.07	0.66%	4.57	4.82%	5.07	8.97%	5.57	13.12%	6.07	17.28%	6.57	21.43%
4.08	0.75%	4.58	4.90%	5.08	9.05%	5.58	13.21%	6.08	17.36%	6.58	21.51%
4.09	0.83%	4.59	4.98%	5.09	9.14%	5.59	13.29%	6.09	17.44%	6.59	21.59%
4.10	0.91%	4.60	5.07%	5.10	9.22%	5.60	13.37%	6.10	17.52%	6.60	21.68%
4.11	1.00%	4.61	5.15%	5.11	9.30%	5.61	13.46%	6.11	17.61%	6.61	21.76%
4.12	1.08%	4.62	5.23%	5.12	9.39%	5.62	13.54%	6.12	17.69%	6.62	21.84%
4.13	1.16%	4.63	5.32%	5.13	9.47%	5.63	13.62%	6.13	17.77%	6.63	21.93%
4.14	1.25%	4.64	5.40%	5.14	9.55%	5.64	13.70%	6.14	17.86%	6.64	22.01%
4.15	1.33%	4.65	5.48%	5.15	9.63%	5.65	13.79%	6.15	17.94%	6.65	22.09%
4.16	1.41%	4.66	5.56%	5.16	9.72%	5.66	13.87%	6.16	18.02%	6.66	22.18%
4.17	1.50%	4.67	5.65%	5.17	9.80%	5.67	13.95%	6.17	18.11%	6.67	22.26%
4.18	1.58%	4.68	5.73%	5.18	9.88%	5.68	14.04%	6.18	18.19%	6.68	22.34%
4.19	1.66%	4.69	5.81%	5.19	9.97%	5.69	14.12%	6.19	18.27%	6.69	22.43%
4.20	1.74%	4.70	5.90%	5.20	10.05%	5.70	14.20%	6.20	18.36%	6.70	22.51%
4.21	1.83%	4.71	5.98%	5.21	10.13%	5.71	14.29%	6.21	18.44%	6.71	22.59%
4.22	1.91%	4.72	6.06%	5.22	10.22%	5.72	14.37%	6.22	18.52%	6.72	22.67%
4.23	1.99%	4.73	6.15%	5.23	10.30%	5.73	14.45%	6.23	18.60%	6.73	22.76%
4.24	2.08%	4.74	6.23%	5.24	10.38%	5.74	14.53%	6.24	18.69%	6.74	22.84%
4.25	2.16%	4.75	6.31%	5.25	10.47%	5.75	14.62%	6.25	18.77%	6.75	22.92%
4.26	2.24%	4.76	6.40%	5.26	10.55%	5.76	14.70%	6.26	18.85%	6.76	23.01%
4.27	2.33%	4.77	6.48%	5.27	10.63%	5.77	14.78%	6.27	18.94%	6.77	23.09%
4.28	2.41%	4.78	6.56%	5.28	10.71%	5.78	14.87%	6.28	19.02%	6.78	23.17%
4.29	2.49%	4.79	6.64%	5.29	10.80%	5.79	14.95%	6.29	19.10%	6.79	23.26%
4.30	2.57%	4.80	6.73%	5.30	10.88%	5.80	15.03%	6.30	19.19%	6.80	23.34%
4.31	2.66%	4.81	6.81%	5.31	10.96%	5.81	15.12%	6.31	19.27%	6.81	23.42%
4.32	2.74%	4.82	6.89%	5.32	11.05%	5.82	15.20%	6.32	19.35%	6.82	23.50%
4.33	2.82%	4.83	6.98%	5.33	11.13%	5.83	15.28%	6.33	19.44%	6.83	23.59%
4.34	2.91%	4.84	7.06%	5.34	11.21%	5.84	15.37%	6.34	19.52%	6.84	23.67%
4.35	2.99%	4.85	7.14%	5.35	11.30%	5.85	15.45%	6.35	19.60%	6.85	23.75%
4.36	3.07%	4.86	7.23%	5.36	11.38%	5.86	15.53%	6.36	19.68%	6.86	23.84%
4.37	3.16%	4.87	7.31%	5.37	11.46%	5.87	15.61%	6.37	19.77%	6.87	23.92%
4.38	3.24%	4.88	7.39%	5.38	11.54%	5.88	15.70%	6.38	19.85%	6.88	24.00%
4.39	3.32%	4.89	7.48%	5.39	11.63%	5.89	15.78%	6.39	19.93%	6.89	24.09%
4.40	3.41%	4.90	7.56%	5.40	11.71%	5.90	15.86%	6.40	20.02%	6.90	24.17%
4.41	3.49%	4.91	7.64%	5.41	11.79%	5.91	15.95%	6.41	20.10%	6.91	24.25%
4.42	3.57%	4.92	7.72%	5.42	11.88%	5.92	16.03%	6.42	20.18%	6.92	24.34%
4.43	3.65%	4.93	7.81%	5.43	11.96%	5.93	16.11%	6.43	20.27%	6.93	24.42%
4.44	3.74%	4.94	7.89%	5.44	12.04%	5.94	16.20%	6.44	20.35%	6.94	24.50%
4.45	3.82%	4.95	7.97%	5.45	12.13%	5.95	16.28%	6.45	20.43%	6.95	24.58%
4.46	3.90%	4.96	8.06%	5.46	12.21%	5.96	16.36%	6.46	20.51%	6.96	24.67%
4.47	3.99%	4.97	8.14%	5.47	12.29%	5.97	16.45%	6.47	20.60%	6.97	24.75%
4.48	4.07%	4.98	8.22%	5.48	12.38%	5.98	16.53%	6.48	20.68%	6.98	24.83%
4.49	4.15%	4.99	8.31%	5.49	12.46%	5.99	16.61%	6.49	20.76%	6.99	24.92%
4.50	4.24%	5.00	8.39%	5.50	12.54%	6.00	16.69%	6.50	20.85%	7.00	25.00%

25%

Nota	%
1.00	0%
3.99	0%
4.00	0.08%

**6.2 Tercera Etapa: Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes**

**Sub Etapa de evaluación: Formación**

Corresponde a la verificación del certificado que acredite el estudio profesional, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo, fecha de titulación y números de semestres cursados (en los casos que corresponda). La acreditación del certificado de estudio o título, según corresponda le asignará una ponderación de 3% en la matriz general de evaluación. Los/as candidatos/as que no presenten este documento, no podrán avanzar a la siguiente etapa, siendo excluido del proceso.

**Sub Etapa de evaluación: Experiencia Profesional Calificada**

Se considera "Experiencia laboral 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 la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional requerido en las bases.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en cargos o funciones considerados como experiencia profesional calificada.

N° de años (EXPERIENCIA CALIFICADA DFL 03/2017)	ptos	Ponderación subfactor
Posee entre dos (2) año un (1) día o más años de experiencia laboral calificada, dentro del área interés a postular	3	10%
Posee entre un (1) año un (1) día a dos (2) años de experiencia laboral, dentro del área interés a postular	2	8%
Posee entre seis (6) meses a un (1) año de experiencia laboral, dentro del área interés a postular	1	6%
No posee o la experiencia laboral	0	0%

La experiencia profesional calificada, se contabilizada de acuerdo con la(s) preferencia(s) del candidato en la ficha de postulación. No obstante, debe tener presente el postulante para acceder a la apreciación global, tendrá que estar dentro de los dos o tres mejores puntajes, por vacantes. 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.

*Debe acreditarse mediante certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades.*

### **Sub-Etapa: Experiencia Profesional General**

La Subetapa, experiencia laboral alude al histórico de las actividades laborales que no tienen relación con el cargo que el postulante ha desempeñado posterior a la obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional requerido en las bases.

Este factor debe ser explícito en el Curriculum Vitae, y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante 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.

Se acredita igual que el Subetapa anterior y refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de obtención, según corresponda, de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional.

<b>N° de años</b>	<b>Ptos</b>	<b>Ponderación subfactor</b>
Posee experiencia profesional laboral en concordancia a la exigencia del DFL 03,2017	1	5%
No posee experiencia laboral adicional	0	0%

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

### **Sub Etapa de evaluación: Capacitación**

Corresponde a la capacitación que ha recibido el postulante posterior a los estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función de los subfactores asociados.

Para acreditar se solicitará las copias simples de los certificados a presentar. Para su puntuación se califica de acuerdo al número de horas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales manifiesten explícitamente la **categoría de aprobado**, o bien, reflejen la **nota obtenida**.

### **Puntaje capacitaciones Prioritaria**

<b>Capacitación Prioritaria A</b>			<b>Puntaje</b>
<b>Actividad</b>	<b>Situación</b>	<b>Horas</b>	
CURSO CURACIONES AVANZADAS	Vigente	Sobre 80 horas	8
		Entre 40 y 79 horas	7
		Entre 20 y 39 horas	6
	No Vigente	Sobre 80 horas	5
		Entre 40 y 79 horas	4
		Entre 20 y 39 horas	4
	Sin Capacitación		0

Capacitación Prioritaria B			Puntaje
Actividad	Situación	Horas	
CURSO GARANTIAS EXPLICITAS EN SALUD (GES)	Vigente	Sobre 80 horas	8
		Entre 40 y 79 horas	7
		Entre 20 y 39 horas	6
	No Vigente	Sobre 80 horas	5
		Entre 40 y 79 horas	4
		Entre 20 y 39 horas	4
	Sin Capacitación		0

#### Puntaje Capacitación Secundarias

Capacitación Secundaria			Puntaje
Actividad	Situación	Horas	
CURSO IAAS	Vigente	Sobre 80 horas	4
		Entre 40 y 79 horas	3
		Entre 20 y 39 horas	2
	No Vigente	Sobre 80 horas	1
		Entre 40 y 79 horas	1
		Entre 20 y 39 horas	1
	Sin Capacitación		0%

Capacitación Secundaria			Puntaje
Actividad	Situación	Horas	
CURSO RCP BÁSICO	Vigente	Sobre 80 horas	4
		Entre 40 y 79 horas	3
		Entre 20 y 39 horas	2
	No Vigente	Sobre 80 horas	1
		Entre 40 y 79 horas	1
		Entre 20 y 39 horas	1
	Sin Capacitación		0%

Capacitación Secundaria			Puntaje
Actividad	Situación	Horas	
CURSO ATENCIÓN Y TRATO AL USUARIO	Vigente	Sobre 80 horas	4
		Entre 40 y 79 horas	3
		Entre 20 y 39 horas	2
	No Vigente	Sobre 80 horas	1
		Entre 40 y 79 horas	1
		Entre 20 y 39 horas	1
	Sin Capacitación		0%

Se considerará una capacitación vigente, toda aquella actividad que tenga menos de 5 años a contar de la fecha de postulación.

No se considerarán capacitación aquellas actividades que solo reflejen la participación del postulante, seminarios, jornadas o similares.

NOTA: Para los cargos que requieran alguna capacitación distintiva será detallado en el perfil de cargo, y si el postulante lo acredita, se considerará como un adicional en la elección del cargo de su preferencia.

### 6.3 Tabla de ponderación subfactor Capacitación prioritaria y secundarias

Puntos	%	Puntos	%
0	0.00%	16	6.40%
1	0.40%	17	6.80%
2	0.80%	18	7.20%
3	1.20%	19	7.60%
4	1.60%	20	8.00%
5	2.00%	21	8.40%
6	2.40%	22	8.80%
7	2.80%	23	9.20%
8	3.20%	24	9.60%
9	3.60%	25	10.00%
10	4.00%	26	10.40%
11	4.40%	27	10.80%
12	4.80%	28	11.20%
13	5.20%	29	11.60%
14	5.60%	30	12.00%
15	6.00%		

**Cuarta Etapa**, proceso final de evaluación

#### **Sub Etapa de evaluación: “Evaluación Psicolaboral de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento”.**

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios(as) y aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

Se distinguen las siguientes categorías:

Forma de Evaluación	Puntos	Ponderación subfactor
<b>APTO Sobresalientes</b> presenta competencias en un nivel acorde al cargo	3	16%
<b>APTO Destacados</b> , presenta una competencia bajo de lo esperado, por lo tanto, requiere capacitación o supervisión hasta lograr el nivel óptimo de desempeño.	2	10.6%
<b>APTO Regulares</b> , dos o tres competencias se encuentran bajo de lo esperado, por lo tanto, requiere capacitación o una mayor supervisión hasta lograr el nivel óptimo de desempeño.	1	5.3%
Evaluación, lo define como <b>NO RECOMENDABLE</b> para el cargo. <b>(Calificación Excluyente)</b>	0	0%

#### **Sub Etapa de evaluación: dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal),**

El objetivo de esta etapa es detectar y medir habilidades y/o competencias entre otros aspectos asociadas al perfil de cargo.

**Tabla de ponderación subfactor dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal),**

Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%
4.01	0.10%	4.51	2.59%	5.01	5.08%	5.51	7.57%	6.01	10.07%	6.51	12.58%
4.02	0.15%	4.52	2.64%	5.02	5.13%	5.52	7.62%	6.02	10.12%	6.52	12.61%
4.03	0.20%	4.53	2.69%	5.03	5.18%	5.53	7.67%	6.03	10.17%	6.53	12.66%
4.04	0.25%	4.54	2.74%	5.04	5.23%	5.54	7.72%	6.04	10.22%	6.54	12.71%
4.05	0.30%	4.55	2.79%	5.05	5.28%	5.55	7.77%	6.05	10.27%	6.55	12.76%
4.06	0.35%	4.56	2.84%	5.06	5.33%	5.56	7.82%	6.06	10.32%	6.56	12.81%
4.07	0.40%	4.57	2.89%	5.07	5.38%	5.57	7.87%	6.07	10.37%	6.57	12.86%
4.08	0.45%	4.58	2.94%	5.08	5.43%	5.58	7.92%	6.08	10.42%	6.58	12.91%
4.09	0.50%	4.59	2.99%	5.09	5.48%	5.59	7.97%	6.09	10.47%	6.59	12.96%
4.10	0.55%	4.60	3.04%	5.10	5.53%	5.60	8.02%	6.10	10.51%	6.60	13.01%
4.11	0.60%	4.61	3.09%	5.11	5.58%	5.61	8.07%	6.11	10.56%	6.61	13.06%
4.12	0.65%	4.62	3.14%	5.12	5.63%	5.62	8.12%	6.12	10.61%	6.62	13.11%
4.13	0.70%	4.63	3.19%	5.13	5.68%	5.63	8.17%	6.13	10.66%	6.63	13.16%
4.14	0.75%	4.64	3.24%	5.14	5.73%	5.64	8.22%	6.14	10.71%	6.64	13.21%
4.15	0.80%	4.65	3.29%	5.15	5.78%	5.65	8.27%	6.15	10.76%	6.65	13.26%
4.16	0.85%	4.66	3.34%	5.16	5.83%	5.66	8.32%	6.16	10.81%	6.66	13.31%
4.17	0.90%	4.67	3.39%	5.17	5.88%	5.67	8.37%	6.17	10.86%	6.67	13.36%
4.18	0.95%	4.68	3.44%	5.18	5.93%	5.68	8.42%	6.18	10.91%	6.68	13.41%
4.19	1.00%	4.69	3.49%	5.19	5.98%	5.69	8.47%	6.19	10.96%	6.69	13.46%
4.20	1.05%	4.70	3.54%	5.20	6.03%	5.70	8.52%	6.20	11.01%	6.70	13.50%
4.21	1.10%	4.71	3.59%	5.21	6.08%	5.71	8.57%	6.21	11.06%	6.71	13.55%
4.22	1.15%	4.72	3.64%	5.22	6.13%	5.72	8.62%	6.22	11.11%	6.72	13.60%
4.23	1.20%	4.73	3.69%	5.23	6.18%	5.73	8.67%	6.23	11.16%	6.73	13.65%
4.24	1.25%	4.74	3.74%	5.24	6.23%	5.74	8.72%	6.24	11.21%	6.74	13.70%
4.25	1.30%	4.75	3.79%	5.25	6.28%	5.75	8.77%	6.25	11.26%	6.75	13.75%
4.26	1.35%	4.76	3.84%	5.26	6.33%	5.76	8.82%	6.26	11.31%	6.76	13.80%
4.27	1.40%	4.77	3.89%	5.27	6.38%	5.77	8.87%	6.27	11.36%	6.77	13.85%
4.28	1.45%	4.78	3.94%	5.28	6.43%	5.78	8.92%	6.28	11.41%	6.78	13.90%
4.29	1.50%	4.79	3.99%	5.29	6.48%	5.79	8.97%	6.29	11.46%	6.79	13.95%
4.30	1.54%	4.80	4.04%	5.30	6.53%	5.80	9.02%	6.30	11.51%	6.80	14.00%
4.31	1.59%	4.81	4.09%	5.31	6.58%	5.81	9.07%	6.31	11.56%	6.81	14.05%
4.32	1.64%	4.82	4.14%	5.32	6.63%	5.82	9.12%	6.32	11.61%	6.82	14.10%
4.33	1.69%	4.83	4.19%	5.33	6.68%	5.83	9.17%	6.33	11.66%	6.83	14.15%
4.34	1.74%	4.84	4.24%	5.34	6.73%	5.84	9.22%	6.34	11.71%	6.84	14.20%
4.35	1.79%	4.85	4.29%	5.35	6.78%	5.85	9.27%	6.35	11.76%	6.85	14.25%
4.36	1.84%	4.86	4.34%	5.36	6.83%	5.86	9.32%	6.36	11.81%	6.86	14.30%
4.37	1.89%	4.87	4.39%	5.37	6.88%	5.87	9.37%	6.37	11.86%	6.87	14.35%
4.38	1.94%	4.88	4.44%	5.38	6.93%	5.88	9.42%	6.38	11.91%	6.88	14.40%
4.39	1.99%	4.89	4.49%	5.39	6.98%	5.89	9.47%	6.39	11.96%	6.89	14.45%
4.40	2.04%	4.90	4.53%	5.40	7.03%	5.90	9.52%	6.40	12.01%	6.90	14.50%
4.41	2.09%	4.91	4.58%	5.41	7.08%	5.91	9.57%	6.41	12.06%	6.91	14.55%
4.42	2.14%	4.92	4.63%	5.42	7.13%	5.92	9.62%	6.42	12.11%	6.92	14.60%
4.43	2.19%	4.93	4.68%	5.43	7.18%	5.93	9.67%	6.43	12.16%	6.93	14.65%
4.44	2.24%	4.94	4.73%	5.44	7.23%	5.94	9.72%	6.44	12.21%	6.94	14.70%
4.45	2.29%	4.95	4.78%	5.45	7.28%	5.95	9.77%	6.45	12.26%	6.95	14.75%
4.46	2.34%	4.96	4.83%	5.46	7.33%	5.96	9.82%	6.46	12.31%	6.96	14.80%
4.47	2.39%	4.97	4.88%	5.47	7.38%	5.97	9.87%	6.47	12.36%	6.97	14.85%
4.48	2.44%	4.98	4.93%	5.48	7.43%	5.98	9.92%	6.48	12.41%	6.98	14.90%
4.49	2.49%	4.99	4.98%	5.49	7.48%	5.99	9.97%	6.49	12.46%	6.99	14.95%
4.50	2.54%	5.00	5.03%	5.50	7.52%	6.00	10.02%	6.50	12.51%	7.00	15.00%

15%

Nota	%
1.00	0%
3.99	0%
4.00	0.05%

### Sub Etapa de evaluación: Apreciación global

Tabla de ponderación subfactor Apreciación Global

Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%
4.01	0.13%	4.51	3.46%	5.01	6.78%	5.51	10.10%	6.01	13.42%	6.51	16.74%
4.02	0.20%	4.52	3.52%	5.02	6.84%	5.52	10.17%	6.02	13.49%	6.52	16.81%
4.03	0.27%	4.53	3.59%	5.03	6.91%	5.53	10.23%	6.03	13.55%	6.53	16.88%
4.04	0.33%	4.54	3.65%	5.04	6.98%	5.54	10.30%	6.04	13.62%	6.54	16.94%
4.05	0.40%	4.55	3.72%	5.05	7.04%	5.55	10.37%	6.05	13.69%	6.55	17.01%
4.06	0.47%	4.56	3.79%	5.06	7.11%	5.56	10.43%	6.06	13.75%	6.56	17.08%
4.07	0.53%	4.57	3.85%	5.07	7.18%	5.57	10.50%	6.07	13.82%	6.57	17.14%
4.08	0.60%	4.58	3.92%	5.08	7.24%	5.58	10.56%	6.08	13.89%	6.58	17.21%
4.09	0.66%	4.59	3.99%	5.09	7.31%	5.59	10.63%	6.09	13.95%	6.59	17.28%
4.10	0.73%	4.60	4.05%	5.10	7.38%	5.60	10.70%	6.10	14.02%	6.60	17.34%
4.11	0.80%	4.61	4.12%	5.11	7.44%	5.61	10.76%	6.11	14.09%	6.61	17.41%
4.12	0.86%	4.62	4.19%	5.12	7.51%	5.62	10.83%	6.12	14.15%	6.62	17.48%
4.13	0.93%	4.63	4.25%	5.13	7.57%	5.63	10.90%	6.13	14.22%	6.63	17.54%
4.14	1.00%	4.64	4.32%	5.14	7.64%	5.64	10.96%	6.14	14.29%	6.64	17.61%
4.15	1.06%	4.65	4.39%	5.15	7.71%	5.65	11.03%	6.15	14.35%	6.65	17.67%
4.16	1.13%	4.66	4.45%	5.16	7.77%	5.66	11.10%	6.16	14.42%	6.66	17.74%
4.17	1.20%	4.67	4.52%	5.17	7.84%	5.67	11.16%	6.17	14.49%	6.67	17.81%
4.18	1.26%	4.68	4.58%	5.18	7.91%	5.68	11.23%	6.18	14.55%	6.68	17.87%
4.19	1.33%	4.69	4.65%	5.19	7.97%	5.69	11.30%	6.19	14.62%	6.69	17.94%
4.20	1.40%	4.70	4.72%	5.20	8.04%	5.70	11.36%	6.20	14.68%	6.70	18.01%
4.21	1.46%	4.71	4.78%	5.21	8.11%	5.71	11.43%	6.21	14.75%	6.71	18.07%
4.22	1.53%	4.72	4.85%	5.22	8.17%	5.72	11.50%	6.22	14.82%	6.72	18.14%
4.23	1.59%	4.73	4.92%	5.23	8.24%	5.73	11.56%	6.23	14.88%	6.73	18.21%
4.24	1.66%	4.74	4.98%	5.24	8.31%	5.74	11.63%	6.24	14.95%	6.74	18.27%
4.25	1.73%	4.75	5.05%	5.25	8.37%	5.75	11.69%	6.25	15.02%	6.75	18.34%
4.26	1.79%	4.76	5.12%	5.26	8.44%	5.76	11.76%	6.26	15.08%	6.76	18.41%
4.27	1.86%	4.77	5.18%	5.27	8.50%	5.77	11.83%	6.27	15.15%	6.77	18.47%
4.28	1.93%	4.78	5.25%	5.28	8.57%	5.78	11.89%	6.28	15.22%	6.78	18.54%
4.29	1.99%	4.79	5.32%	5.29	8.64%	5.79	11.96%	6.29	15.28%	6.79	18.60%
4.30	2.06%	4.80	5.38%	5.30	8.70%	5.80	12.03%	6.30	15.35%	6.80	18.67%
4.31	2.13%	4.81	5.45%	5.31	8.77%	5.81	12.09%	6.31	15.42%	6.81	18.74%
4.32	2.19%	4.82	5.51%	5.32	8.84%	5.82	12.16%	6.32	15.48%	6.82	18.80%
4.33	2.26%	4.83	5.58%	5.33	8.90%	5.83	12.23%	6.33	15.55%	6.83	18.87%
4.34	2.33%	4.84	5.65%	5.34	8.97%	5.84	12.29%	6.34	15.61%	6.84	18.94%
4.35	2.39%	4.85	5.71%	5.35	9.04%	5.85	12.36%	6.35	15.68%	6.85	19.00%
4.36	2.46%	4.86	5.78%	5.36	9.10%	5.86	12.43%	6.36	15.75%	6.86	19.07%
4.37	2.52%	4.87	5.85%	5.37	9.17%	5.87	12.49%	6.37	15.81%	6.87	19.14%
4.38	2.59%	4.88	5.91%	5.38	9.24%	5.88	12.56%	6.38	15.88%	6.88	19.20%
4.39	2.66%	4.89	5.98%	5.39	9.30%	5.89	12.62%	6.39	15.95%	6.89	19.27%
4.40	2.72%	4.90	6.05%	5.40	9.37%	5.90	12.69%	6.40	16.01%	6.90	19.34%
4.41	2.79%	4.91	6.11%	5.41	9.44%	5.91	12.76%	6.41	16.08%	6.91	19.40%
4.42	2.86%	4.92	6.18%	5.42	9.50%	5.92	12.82%	6.42	16.15%	6.92	19.47%
4.43	2.92%	4.93	6.25%	5.43	9.57%	5.93	12.89%	6.43	16.21%	6.93	19.53%
4.44	2.99%	4.94	6.31%	5.44	9.63%	5.94	12.96%	6.44	16.28%	6.94	19.60%
4.45	3.06%	4.95	6.38%	5.45	9.70%	5.95	13.02%	6.45	16.35%	6.95	19.67%
4.46	3.12%	4.96	6.45%	5.46	9.77%	5.96	13.09%	6.46	16.41%	6.96	19.73%
4.47	3.19%	4.97	6.51%	5.47	9.83%	5.97	13.16%	6.47	16.48%	6.97	19.80%
4.48	3.26%	4.98	6.58%	5.48	9.90%	5.98	13.22%	6.48	16.54%	6.98	19.87%
4.49	3.32%	4.99	6.64%	5.49	9.97%	5.99	13.29%	6.49	16.61%	6.99	19.93%
4.50	3.39%	5.00	6.71%	5.50	10.03%	6.00	13.36%	6.50	16.68%	7.00	20.00%

20%

Nota	%
1.00	0%
3.99	0%
4.00	0.07%

## 7. Proceso de Toma de Decisión y Selección de Postulantes.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del

Presenta <b>Regulares</b> competencias transversales y específicas para el cargo	Entre un 60 % -70%
--	--------------------

Para la toma de las decisiones el director (a) podrá convocar a entrevista, previa su decisión final a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina. Con la información pertinente la autoridad tomará la decisión de seleccionar a los candidatos de acuerdo con el número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral 1.12 de las presentes base.

## **8. Propuesta de Contratación**

Una vez que la Dirección confirme o autorice el ingreso del candidato seleccionado, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital de Alto Hospicio, tomará contacto con el postulante a quien se le presentará una carta oferta con las condiciones del cargo adjudicado.

Las fechas de ingreso serán coordinadas con la Jefatura directa requirente del cargo, la cual está sujeta a las fases de apertura de los servicios/unidades del Hospital de Alto Hospicio. Por lo tanto, los ingresos serán paulatinos.

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.

Cuando alguno de los postulantes no acepte el cargo ofertado por el Hospital de Alto Hospicio, 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, considerando el puntaje final obtenido, en este sentido solo podrán ser seleccionados aquellos que ponderen un puntaje final de 55 puntos como mínimo. El listado de elegibles tendrá una duración máxima de un año. De igual manera, para ser considerada deberá ser autorizada por la autoridad, quien a su vez podrá solicitar nueva convocatoria según su criterio.

Considerar que, 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 Iquique 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 Hospital de Alto Hospicio 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.

**2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.**



**ENFERMERO(A) UNIDAD DE CONSULTAS  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO  
HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Enfermero(a) Unidad de Consultas		
<b>CANTIDAD DE CARGOS</b>	1		
<b>ESTAMENTO</b>	Profesional		
<b>JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA</b>	Supervisora Unidad de Consultas		
<b>UNIDAD DE TRABAJO</b>	Unidad de Consultas		
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Hospital de Alto Hospicio		
<b>SUBORDINADOS</b>	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si, indique: TENS, Administrativos y Auxiliares de la Unidad de Consultas	
<b>CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO</b>	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
<b>EU°</b>	14°		
<b>MARCO NORMATIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834		<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno		<input type="checkbox"/> Turno
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	<b>Ley N°18.834</b>		<b>Ley N°19.664</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> 44 horas	<input type="checkbox"/> 44 horas	<input type="checkbox"/> 44 horas
	<input type="checkbox"/> 22 horas	<input type="checkbox"/> 33 horas	<input type="checkbox"/> 33 horas
		<input type="checkbox"/> 22 horas	<input type="checkbox"/> 22 horas
			<input type="checkbox"/> 11 horas

II. REQUISITOS FORMALES	
<b>REQUISITO GENERAL</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 un año, en el sector público o privado; o</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 dos años, en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Enfermero(a) autorizado por la Superintendencia de Salud</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN PERTINENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso IAAS 20 horas</li> <li>• Curso RCP Básico</li> <li>• Curso atención y trato al usuario</li> </ul> <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos asistenciales de enfermería atingentes a la especialidad.</li> <li>• Curso Curaciones Avanzadas</li> <li>• Curso RCP Avanzado</li> <li>• Curso Ostomías</li> <li>• Curso REAS</li> <li>• Curso Garantías explícitas en salud (GES)</li> <li>• Curso Microsoft Window nivel usuario (Excel, Word, Power Point).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA CALIFICADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en Centros de Responsabilidad de Atención Abierta</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en curaciones avanzadas</li> <li>• Conocimiento en Ostomias</li> <li>• Conocimiento de las Garantías explícitas en salud (Ges)</li> </ul>

III. PROPÓSITOS DEL CARGO
<b>OBJETIVO</b>
Colaborar en la administración y gestión de las unidades clínicas, ejecutando acciones de gestión del cuidado de los pacientes ambulatorios.
<b>FUNCIONES</b>
1. Ejecutar los procedimientos programados y tareas encomendadas dentro de la unidad donde se desempeña, prevaleciendo mantener la programación otorgada junto a los rendimientos establecidos
2. Supervisar y colaborar con el cumplimiento del modelo de atención, desarrollado para la unidad de desempeño.
3. Dar cumplimiento con las políticas institucionales en conformidad con el reglamento interno institucional, así como también a los protocolos y obligaciones legales relacionadas con la atención de salud.
4. Velar por el buen estado y adecuado uso de equipos, materiales e insumo, informando oportunamente de deterioros y mal uso de ellos, fomentando en el personal, usuarios/as y familiares, el cuidado de la infraestructura y equipamiento institucional.

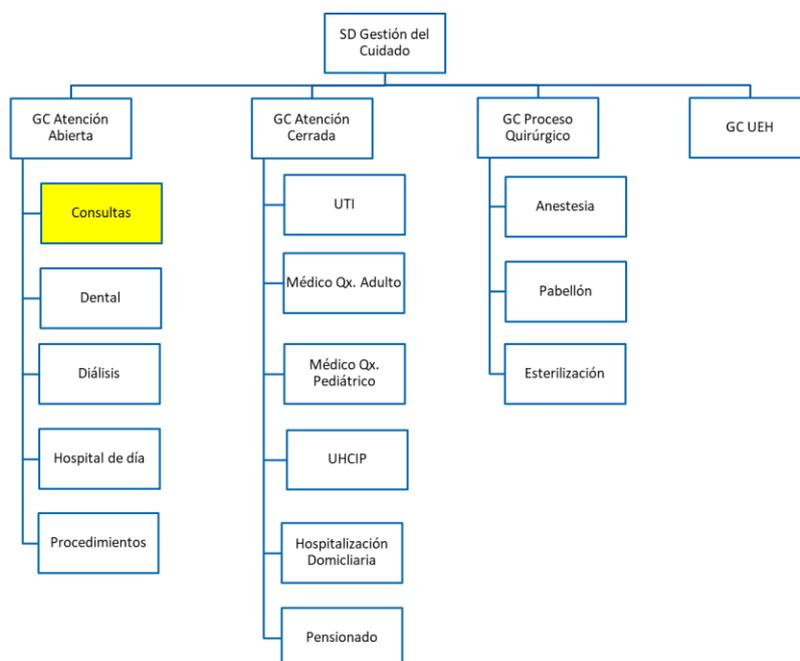
5. Coordinar los procesos internos y la realización de procedimientos en otras unidades de la institución, manteniendo las redes colaborativas.
6. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

#### IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

##### EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirección de Gestión del Cuidado
- Jefatura Unidad de Consultas
- TENS
- Auxiliares de servicio

##### ORGANIGRAMA



#### V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	Si
Responsabilidad por información confidencial	Si
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

## VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

### VALORES INSTITUCIONALES

**Compromiso:** Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.

**Responsabilidad:** Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.

**Transparencia:** Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.

**Probidad:** Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.

**Respeto:** Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.

**Equidad:** Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.

**Inclusión:** Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS PROFESIONAL ASISTENCIAL	Nivel requerido			
	4	3	2	1
<b>Orientación al usuario:</b> Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Calidad del trabajo:</b> Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Capacidad para comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertiz. Implica demostrar constantemente interés en aprender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Iniciativa-Autonomía:</b> Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Desarrollo de las relaciones:</b> Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con los distintos colaboradores, los equipos de trabajo, las áreas de apoyo de su unidad y con los usuarios tanto internos como externos de la institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Templanza:</b> Capacidad para actuar con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia a fin de alcanzar objetivos que se presentan como desafíos o para llevar a cabo acciones que requieran compromiso y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

dedicación. Implica mantener un alto nivel de desempeño en todas las situaciones.				
<b>Prudencia:</b> Capacidad para obrar con sensatez y moderación en todos los actos; en la aplicación de normas y políticas organizacionales, en la fijación y consecución de objetivos, en el cierre de acuerdos y demás funciones inherentes a su puesto. Implica la capacidad para discernir y distinguir lo bueno y lo malo para la organización, los colaboradores, los usuarios, proveedores y para sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Flexibilidad y adaptabilidad:</b> Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su área de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 <p>Hospital Alto Hospicio</p>	<p><b>ENFERMERO(A) UNIDAD DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p><b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b></p> <p><b>HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO</b></p>
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Enfermero(a) Unidad de Procedimientos		
<b>CANTIDAD DE CARGOS</b>	1		
<b>ESTAMENTO</b>	Profesional		
<b>JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA</b>	Supervisora Unidad de Procedimientos		
<b>UNIDAD DE TRABAJO</b>	Unidad de Procedimientos		
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Hospital de Alto Hospicio		
<b>SUBORDINADOS</b>	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si, indique: TENS, Administrativos y Auxiliares de la Unidad de Procedimientos.	
<b>CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO</b>	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
<b>EU°</b>	14°		
<b>MARCO NORMATIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834		<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno		<input type="checkbox"/> Turno
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	<b>Ley N°18.834</b>		<b>Ley N°19.664</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> 44 horas		<input type="checkbox"/> 44 horas
	<input type="checkbox"/> 22 horas		<input type="checkbox"/> 33 horas
			<input type="checkbox"/> 22 horas
			<input type="checkbox"/> 11 horas

<b>II. REQUISITOS FORMALES</b>
--------------------------------

<b>REQUISITO GENERAL</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 un año, en el sector público o privado; o</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 dos años, en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Enfermero(a) autorizado por la Superintendencia de Salud</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN PERTINENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso IAAS 20 horas</li> <li>• Curso RCP Básico</li> <li>• Curso atención y trato al usuario</li> </ul> <p>Deseable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos asistenciales de enfermería atingentes a la especialidad.</li> <li>• Curso Curaciones Avanzadas</li> <li>• Curso RCP Avanzado</li> <li>• Curso Ostomías</li> <li>• Curso REAS</li> <li>• Curso Garantías explícitas en salud (GES)</li> <li>• Curso Microsoft Window nivel usuario (Excel, Word, Power Point).</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA CALIFICADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en Centros de Responsabilidad de Atención Abierta</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en curaciones avanzadas</li> <li>• Conocimiento en Ostomias</li> <li>• Conocimiento de las Garantías explícitas en salud (Ges)</li> </ul>

<b>III. PROPÓSITOS DEL CARGO</b>
<b>OBJETIVO</b>
Colaborar en la administración y gestión de las unidades clínicas, ejecutando acciones de gestión del cuidado de los pacientes ambulatorios.
<b>FUNCIONES</b>
1. Ejecutar los procedimientos programados y tareas encomendadas dentro de la unidad donde se desempeña, prevaleciendo mantener la programación otorgada junto a los rendimientos establecidos
2. Supervisar y colaborar con el cumplimiento del modelo de atención, desarrollado para la unidad de desempeño.
3. Dar cumplimiento con las políticas institucionales en conformidad con el reglamento interno institucional, así como también a los protocolos y obligaciones legales relacionadas con la atención de salud.
4. Velar por el buen estado y adecuado uso de equipos, materiales e insumo, informando oportunamente de deterioros y mal uso de ellos, fomentando en el personal, usuarios/as y familiares, el cuidado de la infraestructura y equipamiento institucional.

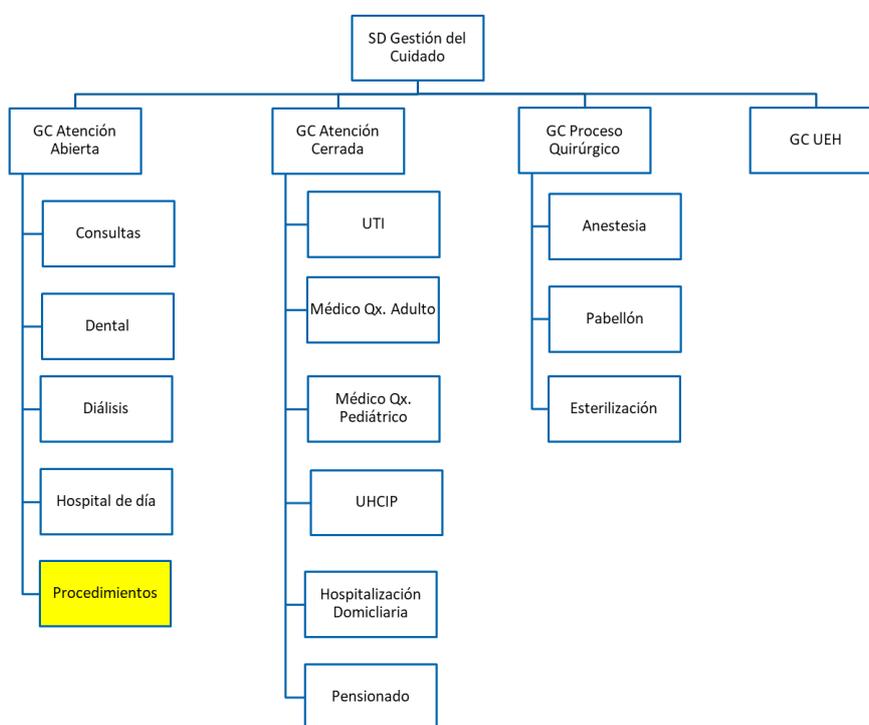
5. Coordinar los procesos internos y la realización de procedimientos en otras unidades de la institución, manteniendo las redes colaborativas.
6. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

#### IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

##### EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirección de Gestión del Cuidado
- Jefatura Unidad de Procedimientos
- TENS
- Auxiliares de servicio

##### ORGANIGRAMA



#### V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	Si
Responsabilidad por información confidencial	Si
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No

Responsabilidad por equipos y materiales	Si
--	----

VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE	
VALORES INSTITUCIONALES	
<b>Compromiso:</b> Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.	
<b>Responsabilidad:</b> Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.	
<b>Transparencia:</b> Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.	
<b>Probidad:</b> Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.	
<b>Respeto:</b> Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.	
<b>Equidad:</b> Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.	
<b>Inclusión:</b> Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.	

COMPETENCIAS PROFESIONAL ASISTENCIAL	Nivel requerido			
	4	3	2	1
<b>Orientación al usuario:</b> Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Calidad del trabajo:</b> Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Capacidad para comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertiz. Implica demostrar constantemente interés en aprender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Iniciativa-Autonomía:</b> Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Desarrollo de las relaciones:</b> Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con los distintos colaboradores, los equipos de trabajo, las áreas de apoyo de su unidad y con los usuarios tanto internos como externos de la institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Templanza:</b> Capacidad para actuar con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia a fin de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

alcanzar objetivos que se presentan como desafíos o para llevar a cabo acciones que requieran compromiso y dedicación. Implica mantener un alto nivel de desempeño en todas las situaciones.				
<b>Prudencia:</b> Capacidad para obrar con sensatez y moderación en todos los actos; en la aplicación de normas y políticas organizacionales, en la fijación y consecución de objetivos, en el cierre de acuerdos y demás funciones inherentes a su puesto. Implica la capacidad para discernir y distinguir lo bueno y lo malo para la organización, los colaboradores, los usuarios, proveedores y para sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Flexibilidad y adaptabilidad:</b> Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su área de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 <p>Hospital Alto Hospicio</p>	<p><b>ENFERMERO(A) UNIDAD DE ESTERILIZACIÓN</b></p> <p><b>SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</b></p> <p><b>HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO</b></p>
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Enfermero(a) Unidad de Esterilización		
<b>CANTIDAD DE CARGOS</b>	1		
<b>ESTAMENTO</b>	Profesional		
<b>JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA</b>	Jefatura Unidad de Esterilización		
<b>UNIDAD DE TRABAJO</b>	Unidad de Esterilización		
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Hospital de Alto Hospicio		
<b>SUBORDINADOS</b>	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Si, indique: TENS, Administrativos y Auxiliares de servicio de esterilización.		
<b>CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO</b>	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
<b>EU°</b>	14°		
<b>MARCO NORMATIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834		<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno	<input type="checkbox"/> Turno	
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	<b>Ley N°18.834</b>		<b>Ley N°19.664</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> 44 horas	<input type="checkbox"/> 44 horas	<input type="checkbox"/> 33 horas
	<input type="checkbox"/> 22 horas	<input type="checkbox"/> 22 horas	

		☐ 11 horas
--	--	------------

II. REQUISITOS FORMALES	
<b>REQUISITO GENERAL</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 un año, en el sector público o privado; o</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 dos años, en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Enfermero(a)</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN PERTINENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calidad y Seguridad de la atención del paciente</li> <li>• Gestión de centrales de esterilización</li> <li>• Instrumentación quirúrgica</li> <li>• Operador Autoclave</li> <li>• RCP básico</li> <li>• Curso IAAS 20 horas</li> <li>• Curso REAS</li> <li>• Buen trato – Comunicación efectiva</li> <li>• Perspectiva de Genero</li> <li>• Ofimática</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA CALIFICADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en unidades de esterilización en sector público o privado.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y Manejo de REAS</li> <li>• Conocimientos y Manejo de normativas ministeriales de IAAS</li> <li>• Normas de seguridad según los procedimientos del establecimiento</li> <li>• Manejo básico de ofimática</li> </ul>

III. PROPÓSITOS DEL CARGO
<b>OBJETIVO</b>
Gestionar y velar por el cumplimiento del proceso de esterilización, de acuerdo a la normativa vigente, con el propósito de proveer a todos los servicios y unidades del Hospital de Alto Hospicio del correspondiente material estéril y desinfectado para asegurar condiciones de uso seguro de los pacientes y personal que lo utilice.
<b>FUNCIONES</b>
1. Velar por el estricto cumplimiento de la reglamentación sanitaria y normas técnicas vigentes que regulan los procesos de esterilización y desinfección de alto nivel
2. Orientar el proceso, distribución y almacenamiento del material estéril en Servicios clínicos, de acuerdo a lo establecido en los protocolos existentes en la organización con la finalidad de contar con stock de material según requerimientos de la institución.
3. Orientar al personal en los lineamientos internos de la organización para organizar las tareas de cada funcionario.

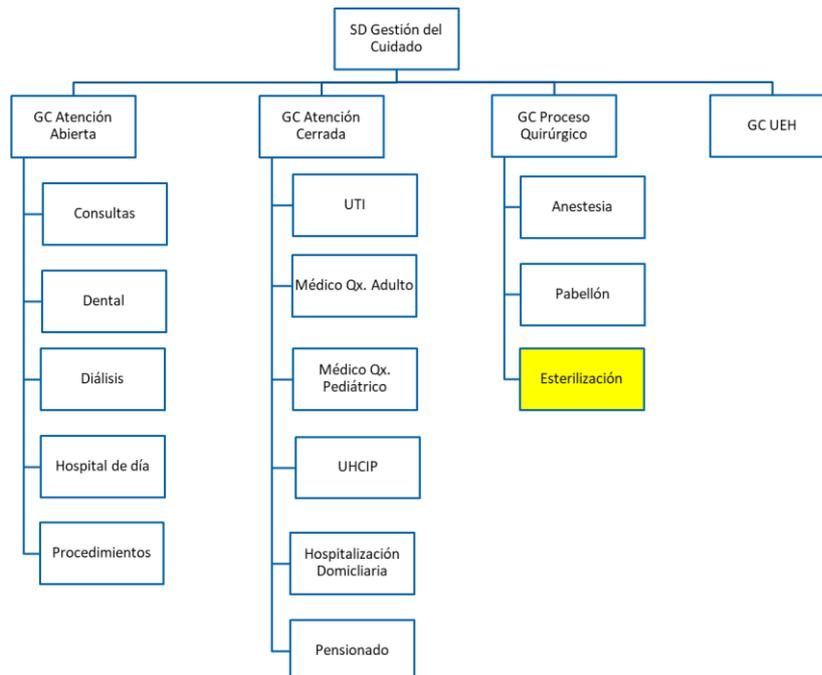
4. Planificar las acciones de enfermería de la central que permitan dar respuesta a las demandas de material estéril y desinfectado
5. Ejecutar la desinfección de alto nivel que se efectúa en el Hospital, a partir de los protocolos establecidos para provisionar de material estéril a la institución.
6. Aplicar pautas para la evaluación continua de la Calidad y Seguridad en relación a los procesos de Esterilización, de acuerdo a las normativas del Hospital de Alto Hospicio.
7. Gestionar el uso de insumos que las unidades requieren para su normal funcionamiento; programar compras, evaluar productos, controlar los stocks, entre otros.
8. Controlar la producción y emitir informes de gestión y calidad.
9. Mantener actualizados los conocimientos y contar con habilidades técnicas atingentes para la unidad de Esterilización.
10. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

#### IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

##### EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirección de Gestión del Cuidado
- Jefatura Unidad de Esterilización
- TENS
- Auxiliares de servicio

##### ORGANIGRAMA



#### V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	Si
Responsabilidad por información confidencial	Si

Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

## VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

### VALORES INSTITUCIONALES

**Compromiso:** Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.

**Responsabilidad:** Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.

**Transparencia:** Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.

**Probidad:** Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.

**Respeto:** Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.

**Equidad:** Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.

**Inclusión:** Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS PROFESIONAL ASISTENCIAL	Nivel requerido			
	4	3	2	1
<b>Orientación al usuario:</b> Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Calidad del trabajo:</b> Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Capacidad para comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertiz. Implica demostrar constantemente interés en aprender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Iniciativa-Autonomía:</b> Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Desarrollo de las relaciones:</b> Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con los distintos colaboradores, los equipos de trabajo, las áreas de apoyo de su unidad y con los usuarios tanto internos como externos de la institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Templanza:</b> Capacidad para actuar con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia a fin de alcanzar objetivos que se presentan como desafíos o para llevar a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

cabo acciones que requieran compromiso y dedicación. Implica mantener un alto nivel de desempeño en todas las situaciones.				
<b>Prudencia:</b> Capacidad para obrar con sensatez y moderación en todos los actos; en la aplicación de normas y políticas organizacionales, en la fijación y consecución de objetivos, en el cierre de acuerdos y demás funciones inherentes a su puesto. Implica la capacidad para discernir y distinguir lo bueno y lo malo para la organización, los colaboradores, los usuarios, proveedores y para sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Flexibilidad y adaptabilidad:</b> Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su área de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 <p>Hospital Alto Hospicio</p>	<h2 style="margin: 0;">ENFERMERO(A) MÉDICO QUIRÚRGICO</h2> <h3 style="margin: 0;">SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO</h3> <h3 style="margin: 0;">HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO</h3>
--	---

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Enfermero(a) Clínico Unidad Médico Quirúrgico		
<b>CANTIDAD DE CARGOS</b>	1		
<b>ESTAMENTO</b>	Profesional		
<b>JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA</b>	Enfermero Supervisor de Médico Quirúrgico Adulto Camas Básicas		
<b>UNIDAD DE TRABAJO</b>	Unidad Médico Quirúrgico Adultos		
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	Hospital de Alto Hospicio		
<b>SUBORDINADOS</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique		
<b>CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO</b>	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
<b>EU°</b>	14°		
<b>MARCO NORMATIVO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834		<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno		<input type="checkbox"/> 4° Turno
<b>HORARIO DE TRABAJO</b>	<b>Ley N°18.834</b>		<b>Ley N°19.664</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> 44 horas		<input type="checkbox"/> 44 horas
	<input type="checkbox"/> 22 horas		<input type="checkbox"/> 33 horas
			<input type="checkbox"/> 22 horas

		☐ 11 horas
--	--	------------

II. REQUISITOS FORMALES	
<b>REQUISITO GENERAL</b>	<p><b>DFL-03/2017</b></p> <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 un año, en el sector público o privado; o,</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 dos años, en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Enfermero/a.</li> </ul>
<b>CAPACITACIÓN PERTINENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso IAAS 20 horas</li> <li>• Curso REAS</li> <li>• RCP básico</li> <li>• Buen trato – Comunicación efectiva</li> <li>• Perspectiva de Genero</li> <li>• Ofimática</li> <li>• Atención de enfermería en el manejo de pacientes hospitalizados complejidad básica o media</li> <li>• Diplomado o curso de curaciones avanzadas de heridas, manejo paciente quirúrgicos u otros atingente al cargo</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA CALIFICADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional en unidades o servicios de Médico Quirúrgico u otras unidades de hospitalización en sector público o privado.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y Manejo de REAS.</li> <li>• Conocimientos y Manejo de normativas ministeriales de IAAS</li> <li>• Manejo básico de ofimática</li> </ul>

III. PROPÓSITOS DEL CARGO	
<b>OBJETIVO</b>	
Entregar una atención de enfermería integral, humanizada, eficiente y oportuna a pacientes quirúrgicos, gestionando los cuidados de enfermería otorgados a los pacientes quirúrgicos, en conjunto con el equipo de enfermería a su cargo, basado en evaluación permanente del paciente Hospitalizado	
<b>FUNCIONES</b>	
1. Hacer valoración de enfermería al ingreso del paciente de acuerdo a los protocolos establecidos.	
2. Priorizar atención oportuna de pacientes de mayor complejidad, control de su evolución, informando variaciones de su estado o emergencia que se produzcan.	
3. Cumplir con los registros de enfermería correspondientes a las atenciones otorgadas a cada paciente, supervisar los registros efectuados por el personal Técnico Paramédico de su dependencia y supervisar el desempeño de las	

normativas de seguridad y calidad de atención de los pacientes, según protocolos.
4. Cumplir con la entrega y recepción de turno, revisando tratamiento administrado, dispositivos invasivos, examen físico, preparación preoperatoria y cuidados post operatorios
5. Educar al paciente y familia respecto a los cuidados necesarios, preparación al alta.
6. Conocer y velar por el cumplimiento de las normativas de IAAS, incluyendo manejo y conocimiento de aislamientos, cumplir con la normativa de vigilancia epidemiológica y colaborar en el cumplimiento de las notificaciones que competen a la unidad.
7. Participar en la aplicación de programas de orientación y educación continua tanto de profesionales de enfermería, técnicos paramédicos, auxiliares y alumnos y promover un buen clima laboral, manteniendo las buenas relaciones interpersonales y fomentando así el trabajo en equipo.
8. Coordinar ingresos de tabla operatoria, de urgencia, egresos y traslados médicos, asignar camas o distribuirlas según requerimientos de hospitalización y organizar los cuidados de enfermería diario (programación hoja enfermería, etc.).
9. Participar y cooperar en visita médica, verificar y hacer cumplir las indicaciones médicas y dejar registro.
10. Efectuar valoración de pacientes con riesgo de sufrir caídas al ingreso a la unidad, y velar por que las condiciones de prevención de éstas se cumplan (uso de barandas, cama baja, cama frenada) y efectuar valoración de riesgos de úlceras por presión diariamente y velar por que las condiciones de prevención de éstas se cumplan (cambios de posición, lubricación de piel, uso de colchón de alivio depresión).
11. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo a las necesidades del establecimiento, como participar en reuniones de equipo y aportar en la toma de decisiones sobre los usuarios.

#### IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

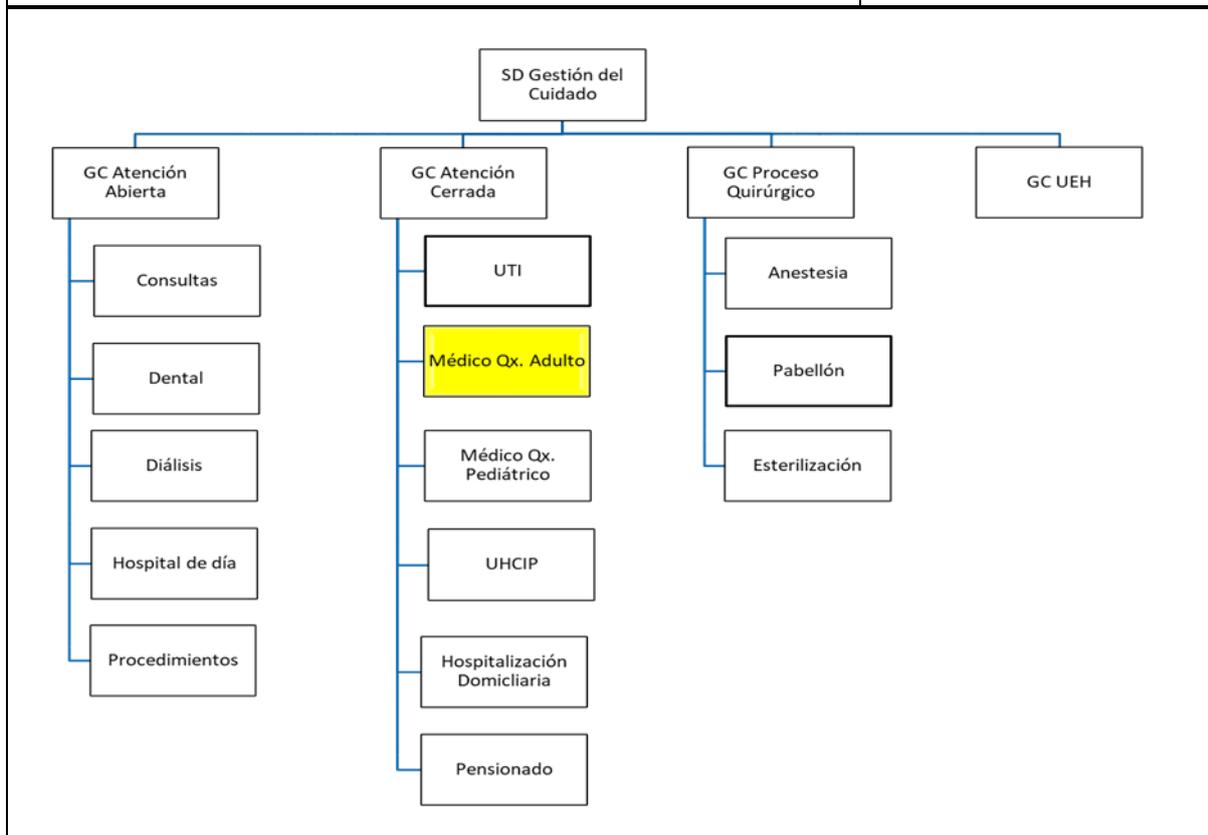
##### EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirección de Gestión del Cuidado
- Jefatura CR Atención Cerrada
- Jefatura Unidad Médico Quirúrgico
- Médicos especialistas
- Enfermero/a Supervisor/a
- Enfermeros/as clínicos
- TENS
- Auxiliares
- Administrativos
- Otras unidades

##### ORGANIGRAMA

## V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	Si
Responsabilidad por información confidencial	Si
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Si



## VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

### VALORES INSTITUCIONALES

**Compromiso:** Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.

<b>Responsabilidad:</b> Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.
<b>Transparencia:</b> Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.
<b>Probidad:</b> Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.
<b>Respeto:</b> Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.
<b>Equidad:</b> Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.
<b>Inclusión:</b> Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS PROFESIONAL ASISTENCIAL	Nivel requerido			
	4	3	2	1
<b>Orientación al usuario:</b> Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Calidad del trabajo:</b> Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Capacidad para comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertiz. Implica demostrar constantemente interés en aprender.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Iniciativa-Autonomía:</b> Capacidad para actuar proactivamente, idear e implementar soluciones a nuevas problemáticas y/o retos, con decisión e independencia de criterio. Implica capacidad para responder con rapidez, eficacia y eficiencia ante nuevos requerimientos. Capacidad para promover y utilizar las aplicaciones tecnológicas, herramientas y recursos cuando sea pertinente y aprovechar al máximo las oportunidades que se presentan en el entorno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Desarrollo de las relaciones:</b> Capacidad para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con los distintos colaboradores, los equipos de trabajo, las áreas de apoyo de su unidad y con los usuarios tanto internos como externos de la institución.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Templanza:</b> Capacidad para actuar con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia a fin de alcanzar objetivos que se presentan como desafíos o para llevar a cabo acciones que requieran compromiso y dedicación. Implica mantener un alto nivel de desempeño en todas las situaciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Prudencia:</b> Capacidad para obrar con sensatez y moderación en todos los actos; en la aplicación de normas y políticas organizacionales, en la fijación y consecución de objetivos, en el cierre de acuerdos y demás funciones inherentes a su puesto. Implica la capacidad para discernir y distinguir lo bueno y lo malo para la organización, los colaboradores, los usuarios, proveedores y para sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Flexibilidad y adaptabilidad:</b> Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su area de trabajo				
--	--	--	--	--

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2151562-fa8d0a en:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/>