

**Empleo: ENFERMERA(O) ENCARGADA(O) DE LA UNIDAD DE POLICLÍNICO DE RADIOTERAPIA SEDE SUR.**

**Ministerio:** Ministerio de Salud

**Institución / Entidad:** Servicio de Salud Metropolitano Norte / Instituto Nacional del Cáncer

**Cargo:** ENFERMERA(O) ENCARGADA(O) DE LA UNIDAD DE POLICLÍNICO DE RADIOTERAPIA SEDE SUR.

**Nº de Vacantes:** 1

**Área de Trabajo:** Salud

**Región:** Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad:** Independencia

**Tipo de Vacante:** Contrata

**Renta Bruta:** \$1.683.941

**Condiciones**

- Grado 11: \$ 1.683.941 Bruto, Estamento Profesional. **\*\* Para acceder a este grado, debe acreditar un año de experiencia laboral, como enfermera(o), en el sistema publico o privado.**

- Horario: Turno Diurno. La renta publicada no considera horas extras ni bonos trimestrales.

- El contrato (resolución exenta) tiene una duración de un año con fecha de término el 31 de diciembre, sin embargo, para el personal nuevo existe un periodo de evaluación inicial de 4 meses, donde se observa su desempeño y se determina su permanencia en la institución.

- Para poder ser considerado en este cargo, la persona debe contar con disponibilidad inmediata para ingresar a las funciones.

**Objetivo del cargo**

Programar, proporcionar y evaluar la gestión del cuidado de los pacientes en tratamiento y seguimiento de radioterapia desarrollando además la supervisión y gestión del cumplimiento de los procesos, procedimientos, normas e instrucciones y del equipo de enfermería a cargo.

**Descripción del Cargo**

- Realizar funciones o actividades solicitadas por la jefatura médica de radioterapia sede sur o del centro de responsabilidad.
- Ser responsable de la lectura autónoma constante de los protocolos institucionales presentes en plataforma SERQ-SALUD.
- Velar por la prevención y control de las Infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS).
- Asistir a las reuniones clínico-administrativas del equipo de enfermería del C.R. de radioterapia, de gestión del cuidado y las docentes institucionales.
- Mantener informado a jefatura directa de novedades, incidentes u otros que ocurran durante la jornada laboral. Realizar respaldo por escrito si la jefatura lo solicita.
- Orientar a funcionarios del equipo de enfermería nuevos y en reemplazo que se incorporen en la unidad.
- Asistir y gestionar lo que se necesite en toda atención de urgencia o emergencia que se produzca en la sede.
- Cubrir en braquiterapia o policlínico RT sede norte según necesidad.
- Realizar todas aquellas funciones que su jefatura directa determine.
- Rotar a las otras unidades del C.R. de Radioterapia cuando se le solicite según calendarización.
- Planificar y ajustar la atención de los cuidados de enfermería de los pacientes a cargo durante su jornada de trabajo y en la continuidad de los cuidados.
- Velar y hacerse parte de una relación y atención empática con el entorno del paciente, aportando información y contención pertinente, facilitando la coordinación con otras dependencias y brindando un trato respetuoso.
- Obtener información del estado del paciente, a través de la revisión de la ficha clínica, exámenes, registros y valoración de enfermería.
- Ejecutar todas las técnicas y procedimientos clínicos según normativa Institucional bajo estándares de calidad y seguridad, tales como, hidrataciones endovenosas, toma de exámenes, administración de

medicamentos endovenosos, subcutáneos, colocación y retiro de dispositivos, curaciones avanzadas entre otros.

- Realizar el estricto y oportuno registro de toda la información pertinente a la atención y cuidado del paciente en las diferentes plataformas de información dispuestas para ello.
- Solicitar cama cuando se requiera y realizar entrega del paciente a enfermera/o de policlínico y directo a sala, con hoja de ingreso para some, registro de enfermería para entrega de pacientes a hospitalizados, indicaciones, recetas, orden de exámenes, tratamientos y dispositivos si corresponden, gestionando el respectivo traslado con ambulancia y tens de ser necesario.
- Mantener informado a médico tratante y a sus colegas los cambios en el estado del paciente, observando y registrándolos, realizando el seguimiento activo de las situaciones que así lo requieran.
- Realizar consulta de ingreso (educación de inicio) al paciente y/o familia. Además de realizar educaciones constantes durante el periodo de tratamiento y alta.
- Realizar evaluación de enfermería a todo paciente con indicación de radioterapia paliativa previo al inicio de radioterapia (triage), según protocolo.
- Realizar consulta de ingreso junto a la coordinación y derivación oportuna de los pacientes que requieren braquiterapia en sede norte.
- Realizar evaluación del paciente para hogar y su correspondiente solicitud según lo descrito en manual de procedimientos.
- Participar en los comités oncológicos y cumplir funciones de enlace y gestión administrativa para la futura atención de los pacientes con decisión de radioterapia.
- Coordinar el flujo eficaz y eficiente del ingreso y egreso de los pacientes y en todos los ámbitos pertinentes.
- Gestionar y supervisar el adecuado trámite y orden de la documentación de los pacientes a su cargo.
- Coordinar durante la jornada laboral, el adecuado traspaso de información de los pacientes a su cargo.
- Controlar las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de incidentes y eventos adversos en los pacientes bajo su cuidado y en caso de que estos ocurran debe dar aviso oportuno para la activación de la notificación de eventos y realizar las medidas correctivas y de mejora.
- Establecer la prioridad de atención y la informa al personal técnico y auxiliar.
- Coordinar las gestiones de salud necesarios para el paciente con los servicios clínicos y unidades de apoyo que se requieran.
- Realizar contabilización, registro y control de medicamentos controlados de la unidad.
- Realizar revisión de carro de paro y reposición de insumos en forma oportuna 1 vez al mes y después de su apertura.
- Aplicar pautas de supervisión en box de atención médica y box de procedimientos.
- Aplicar pautas de control y prevención de infecciones asociadas a la atención de salud y realizar las medidas correctivas.
- Coordinar durante la jornada laboral, el adecuado traspaso de información en relación al equipamiento, dependencias y toda otra información relevante.
- Supervisar la contabilización del inventario de insumos, materiales y equipos, y su correcto registro. Dar aviso oportuno en caso de fallas o pérdidas.
- Programar pedido a farmacia e insumos generales a bodega de abastecimiento cuando se requiera.
- Coordinar con la central de esterilización, la entrega y recepción de material o problemáticas que hubieran.
- Proporcionar información necesaria para el monitoreo y evaluación de indicadores de calidad.

### **Perfil de la Función**

**Los siguientes elementos componen el Perfil de la Función y servirán para evaluar a los/las postulantes.**

**Formación Educacional:** Título de enfermera (o) otorgado o reconocido por una Universidad chilena acreditada.

### **Especialización y/o Capacitación**

- Computación nivel usuario.
- Deseable formación en enfermería oncológica ya sea diploma y/o especialidad.
- Curso de liderazgo y/o gestión (excluyente)
- Evaluador acreditador de salud (deseable)
- Deseable Formación en gestión de servicios de salud (curso de 80 horas y/o diploma).
- Curso de prevención y control de Infecciones asociadas a la atención sanitaria (IAAS) para supervisores, reconocido por el MINSAL (80 horas) (excluyente)

### **Experiencia sector público / sector privado**

- Experiencia en oncología de 3 años (excluyente)
- Deseable al menos 1 año en radioterapia

### **Competencias**

Liderazgo

Trabajo en equipo

Comprensión interpersonal

### **Requisitos Generales**

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a);
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.(Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- f) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

### Requisitos Específicos

-Título profesional de una carrera de a lo menos diez semestres de duracion otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile, de acuerdo, con la legislación vigente y acreditar una experiencia **no inferior a un año** en el sector público y/o privado

-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 **no inferior a un dos años** en el sector publico y/o privado

### Criterios de Selección

A. ANÁLISIS CURRICULAR (25% de valoración): Corresponde a la revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional.

La formación educacional se debe acreditar mediante certificado, al igual que las capacitaciones, que deberán contener fecha y cantidad de horas, y se deberán adjuntar a la postulación.

Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa, ordenada en forma decreciente según sus puntajes. Pasarán a evaluación por comisión y/o evaluación técnica las 5 mejores calificaciones.

B. EVALUACIÓN POR COMISIÓN Y/O EVALUACIÓN TÉCNICA (35% de valoración): En esta etapa se evaluaran aspectos generales de cargo y algunos más específicos que apunten al nivel de expertis. El modelo de evaluación será definido previamente por resolución). En esta etapa se seleccionaran los tres mejores puntajes.

C. EVALUACION PSICOLABORAL (40% de valoración):

En esta última etapa se evaluará la adecuación psicolaboral del postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil y se presentara la terna final.

SELECCIÓN FINAL: Se confeccionará una lista de postulantes con aquellos que aprobaron las tres etapas anteriores, ordenados en forma decreciente según su puntaje final, obtenido de la suma de los puntajes de las etapas análisis curricular, evaluación por comisión y la psicolaboral.

Tomando la decisión la comisión evaluadora y el encargado de la unidad.

Todo el proceso será realizado en la ciudad de Santiago Región Metropolitana, y las evaluaciones se llevarán a cabo en la misma institución, ubicada en Profesor Zañartu #1010, comuna de Independencia. Cabe destacar el costo de traslado para postulantes de otras regiones debe ser asumido por cada candidato.

### Documentos Requeridos para Postular

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- CV Formato Libre (Propio)

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	17/02/2022-23/02/2022
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	24/02/2022-07/03/2022
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	08/03/2022-16/03/2022

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **23/02/2022**

**Correo de Contacto:** mariafernanda.espinoza@incancer.cl

### **Condiciones Generales**

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos Requeridos para postular".

Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular.

- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- CV formato libre(Propio)

Los documentos se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.).

### **FUENTE:**

<https://www.empleospublicos.cl/pub/convocatorias/convpostularavisoTrabajo.aspx?i=79318&c=0&j=0&tipo=convpostularavisoTrabajo>