

/

## Enfermera(o) Jefe - Unidad de Acreditación de Prestadores.

### Institución

Ministerio de Salud / Servicio de Salud Coquimbo / Hospital San Pablo de Coquimbo

### Convocatoria

Enfermera(o) Jefe - Unidad de Acreditación de Prestadores.

### Nº de Vacantes

1

### Área de Trabajo

Salud

### Región

Región de Coquimbo

### Ciudad

Coquimbo

### Tipo de Vacante

Contrata

**Postulaciones** a esta convocatoria

 **23**

Última a las **19:12:31** del **07-07-2024**

## ¿Qué documentos necesito para postular?

---

- Copia Cédula de Identidad
  - 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
  - Certificado Situación militar al día (\*)
  - CV Formato Libre (Propio)
- 

### *Simbología:*

- ✓ Tengo el documento requerido
- ✗ No tengo el documento requerido

[Postular a la Convocatoria \(../usuarios/usrlogin.aspx\)](#)

•

## Renta Bruta

---

2.224.301

## Condiciones

---

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, por un primer periodo a prueba de 3 meses, la que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que las contrataciones duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos, treinta días de anticipación.

## Objetivo del cargo

---

Liderar, coordinar, planificar y gestionar acciones destinadas a desarrollar y potenciar la cultura de calidad y seguridad para la atención de pacientes del Hospital San Pablo de Coquimbo, basadas en los estándares de Acreditación de Prestadores.

•

## Funciones del Cargo

---

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades orientadas a lograr o mantener la acreditación del Hospital.

Elaborar de Plan Anual de trabajo basado en lineamientos ministeriales.

Gestionar y coordinar evaluaciones externas de calidad con la red y/o empresas externas.

Participar en la elaboración del Programa de Calidad Institucional anual, así como en la evaluación de este.

Supervisar cumplimiento del estándar de Acreditación en los servicios clínicos y unidades de apoyo.

Establecer y mantener sistemas de monitorización de indicadores de acuerdo a necesidades locales y centrales.

Establecer y mantener la gestión documental requerida para los procesos de Acreditación y fiscalización de SIS.

Revisar y coordinar la elaboración de documentos requeridos para la calidad y seguridad de la atención del Paciente.

Mantener sistema de Gestión Documental actualizado en formato papel y digital .

Mantener registros actualizados de la información requerida para el programa de Calidad Institucional.

Elaborar Informes según periodicidad establecida.

Participar en forma activa en actividades de inducción y capacitación del personal.

Participar y colaborar en reuniones técnicas del Departamento de Calidad y Seguridad del Paciente.

Realizar otras funciones que la jefatura asigne de acuerdo con su ámbito de competencia.

## Perfil de la Función

---

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

## Formación Educativa

---

Título de Enfermera(o).

## Especialización y/o Capacitación

---

Capacitación en Gestión en Salud, Calidad en Salud o Gestión de Calidad en Salud.

Capacitación en formación de evaluadores del Sistema Nacional de Acreditación de Prestadores Institucionales Atención Cerrada.

Capacitación Gestión de Personas, Liderazgo y Comunicación Efectiva.

## Experiencia sector público / sector privado

---

Experiencia laboral comprobable en cargos de Jefaturas y/o Subrogancia de Servicios Clínicos, Atención Ambulatoria Clínica o Unidades de Apoyo Clínico, en Instituciones de salud públicas y/o privadas.

Experiencia en liderar procesos de acreditación en sus servicios clínicos, Atención Ambulatoria Clínica o Unidades de Apoyo Clínico y/o unidades de apoyo en Instituciones de salud pública y/o privadas.

## Competencias

### COMPETENCIAS

#### COMPETENCIAS DIRECTIVAS:

DESCRIPCIÓN	Nivel Dominio Requerido (Rango 1-2- 3-4)
1. Liderazgo de Equipos.	4

#### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

##### DESCRIPCIÓN

1. Conocimiento en Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.
2. Conocimiento de los protocolos institucionales que respondan al estándar de acreditación de atención cerrada.
3. Conocimiento de las políticas MINSAL vigentes y directrices emanadas de la Superintendencia de Salud, relacionada con la calidad y seguridad de la atención.
4. Conocimiento en Microsoft office (Word y Excel).

#### COMPETENCIA TRANSVERSALES:

DESCRIPCIÓN	Nivel Dominio Requerido (Rango 1-2- 3-4)
1. Comprensión del Entorno Organizacional.	4
2. Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo	4
3. Planificación y Control de Gestión.	4
4. Adaptación y Flexibilidad al Cambio.	4
5. Negociación y Resolución de Conflictos.	4
6. Probidad y Ética Profesional.	4

## Contexto del cargo

---

Unidad de Trabajo: Unidad de Acreditación de Prestadores, Departamento de Calidad y Seguridad del Paciente. Hospital San Pablo de Coquimbo.

## 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 o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- 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 y 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 duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar con una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,

Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

Salud Compatible con el Cargo.

## Etapas de Selección

---

### **ADMISIBILIDAD:**

Para que un(a) postulante se considere “Admisible” dentro del proceso de selección se considerarán las siguientes condiciones:

- Que el(la) postulante cumpla con los requisitos específicos excluyentes solicitados por ley.
- Que el(la) postulante haya adjuntado los documentos solicitados para la postulación.

Los postulantes que no cumplan con una de las condiciones anteriores NO serán “Admisibles” a esta convocatoria y no pasarán al proceso de selección.

### **PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso de selección constará de tres etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva.

### **PONDERACIÓN ETAPAS:**

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: 35%

ENTREVISTA TÉCNICA: 35%

EVALUACIÓN PSICOLABORAL: 30%

### **ETAPA 1. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:**

Esta etapa será llevada a cabo por una comisión de selección; la cual estará conformada por la Jefatura Directa del Cargo, un Representante de la Subdirección de Gestión de las Personas, un Referente Técnico y un Ministro de Fe que será el Representante del Gremio con mayor

representatividad del cargo.

Corresponde a la revisión y evaluación de los documentos adjuntos de los postulantes, donde se considerarán y otorgará puntaje a los aspectos de experiencia laboral específica, capacitaciones atingentes al área, Formación y/o Especialización, Diplomados y/o Magister, de acuerdo a las bases de postulación y según los criterios que acuerde la comisión.

Se revisarán y puntuarán las experiencias laborales específica, para lo cual se contabilizará el tiempo trabajado desde la experiencia laboral más antigua a la más actual que el postulante haya acreditado mediante certificados originales; siendo los puntos de corte la fecha de titulación, como mínimo, y la fecha de publicación de la presente convocatoria, como máximo. Dependiendo de los requisitos solicitados en estas bases de postulación, se contabilizarán por separado las experiencias generales de las específicas. Las prácticas profesionales no serán consideradas experiencia laboral. Cada experiencia laboral (general o específica) se debe acreditar mediante certificado(s) firmado(s) y timbrado(s) por la institución o encargado(a) del área que lo emite; debiendo ser adjuntados a la postulación. Cabe mencionar que las experiencias laborales que no se encuentren debidamente certificadas no serán consideradas para la sumatoria de puntaje. Para certificar y acreditar experiencias laborales, se solicita lo siguiente:

<b>Tipo de Experiencia Laboral</b>	<b>Documentos que Presentar</b>
Experiencia en servicio público	Alternativamente: - Certificado de antigüedad laboral emitido por el jefe de personal o similar de la Institución en la que trabajó, señalando fechas de inicio y término (especificar mes y año) de las funciones. - Relación de servicio emitido por el jefe de personal o similar de la Institución en la que trabajó. *Cada documento debe contener firma y timbre de institución/empresa.
Experiencia en Sector Privado	Alternativamente: - Certificado de antigüedad laboral emitido por el jefe de personal o similar de la Empresa en la que trabajó, señalando fechas de inicio y término (especificar mes y año de las funciones). - Contrato de trabajo acompañado de finiquito o de certificado de cotizaciones previsionales. (Deben contener fechas de inicio y término). - Finiquito de trabajo (siempre y cuando contenga fechas de inicio y término). *Cada documento debe contener firma y timbre de institución/empresa.

Experiencia como Independiente	<p>- Certificado de cumplimiento de funciones (formato de Empleos Públicos u otro que emita el empleador independiente). Y otro documento que respalde este certificado como, por ejemplo; - Boletas de honorarios emitidas en período señalado en el certificado.</p> <p>*Cada documento debe contener firma y timbre de institución/empresa.</p> <p>*No se considerarán válidas si se presentan las boletas de honorarios por sí solas.</p>
Experiencia específica en área relacionada con los requisitos deseables del cargo al cual postula.	<p>Para acreditar su experiencia específica debe incluir un Certificado de cumplimiento de funciones (formato de Empleos Públicos, el cual se encuentra en el pie de página (<a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>), u otro formato que tenga la misma empresa) con detalle de funciones realizadas en dicho trabajo, firmado por la jefatura directa del cargo (perteneiente a la institución).</p> <p>*Cada documento debe contener firma y timbre de institución/empresa.</p>

Se revisarán y puntuarán las capacitaciones que el postulante haya acreditado mediante certificado(s) con fecha de emisión, firmado(s) y timbrado(s) por la institución que lo dicta o encargado(a) del área que lo emite. Los certificados deben ser adjuntados por el postulante. Dichos certificados deben contener fecha de realización de la capacitación y cantidad de horas. “Se considerarán sólo las capacitaciones atingentes al cargo y que, a la fecha de cierre de la postulación, se encuentren aprobadas, posean un mínimo de 20 horas pedagógicas y tengan una antigüedad máxima de realización de 5 años. Para los diplomados y magíster se considerarán sólo aquellos que se encuentren terminados y aprobados a la fecha de cierre de la postulación y no se solicita máximo de antigüedad”.

Se revisarán y puntuarán los postítulos, magísteres y/o especializaciones que el postulante haya acreditado mediante certificado(s) firmado(s) y timbrado(s) por la institución que lo dicta o encargado(a) del área que lo emite. Los certificados deben ser adjuntados por el postulante. Dichos certificados deben contener fecha de realización del postítulo. Se considerarán sólo aquellos diplomados, magísteres y/o especializaciones que se encuentren terminados y aprobados a la fecha de cierre de la postulación y no se solicita máximo de antigüedad. Cabe mencionar que los postítulos que no se encuentren debidamente certificadas no serán considerados para la sumatoria de puntaje.

Experiencia (20%)	Nota	Ponderación
Mayor o igual a 36 meses	7.0	1.4
35 meses y días - 24 meses	5.0	1.0
23 meses y días - 12 meses	4.0	0.8
11 meses y días – Sin Experiencia	1.0	0.2

Experiencia (20%)	Nota	Ponderación
Mayor o igual a 36 meses	7.0	1.4

35 meses y días - 24 meses	5.0	1.0
23 meses y días - 12 meses	4.0	0.8
11 meses y días – Sin Experiencia	1.0	0.2

<b>Capacitación 1 (20%)</b>	<b>Nota</b>	<b>Ponderación</b>
Mayor o Igual a 160 horas	7.0	1.4
159 horas – 120 horas	6.0	1.2
119 horas – 80 horas	5.0	1.0
79 horas – 40 horas	3.0	0.6
39 horas – Sin Capacitación	1.0	0.2

<b>Capacitación 2 (25%)</b>	<b>Nota</b>	<b>Ponderación</b>
Si Posee	7.0	1.75
No Posee	1.0	0.25

<b>Capacitación 3 (15%)</b>	<b>Nota</b>	<b>Ponderación</b>
Mayor o Igual a 100 horas	7.0	1.05
99 horas – 60 horas	5.0	0.75
59 horas – 30 horas	4.0	0.6
29 horas – Sin Capacitación	1.0	0.15

Una vez realizada toda la evaluación de antecedentes y otorgados los respectivos puntajes, se confeccionará una nómina, ordenada en forma decreciente y se establecerá un puntaje de corte para pasar a la siguiente etapa.

## **ETAPA 2. EVALUACIÓN TÉCNICA Y PERSONAL:**

Se realizará una evaluación de índole técnica, llevada a cabo por la misma comisión de selección, donde se evaluarán los conocimientos y aptitudes asociados al cargo, lo cual irá en directa relación con lo expuesto en las bases de postulación. A través de una entrevista personal se realizará una

ronda de preguntas al (a los) postulante(s), las cuales serán puntuadas según criterios definidos por dicha comisión. En caso de ser solicitado por la Comisión de Selección se hará una evaluación escrita (presencial u online).

La entrevista se realizará vía remota. En caso de realizarse de manera presencial, ésta se llevará a cabo en la ciudad de La Serena y será responsabilidad del postulante la asistencia y los gastos que ella pueda implicar.

Los postulantes que participen de esta etapa deberán firmar una carta de compromiso y confidencialidad respecto a las entrevistas realizadas.

### **ETAPA 3. EVALUACIÓN PSICOLABORAL:**

En esta etapa se evaluará la adecuación psicolaboral del(la) postulante para el correcto desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil. En esta etapa también se otorgará puntaje. La evaluación psicolaboral puede involucrar la aplicación de una batería de pruebas con puntajes mínimos de aprobación en base a las exigencias en esta materia, definidas para el buen desempeño del cargo, y una entrevista personal. Es de exclusiva responsabilidad de los(as) postulantes contar con disponibilidad para asistir a las evaluaciones, ya que no existe la posibilidad de otra fecha de evaluación distinta a la que se informe al momento de citación.

Nota: El informe resultante de la evaluación psicolaboral es de uso exclusivo de la Institución, por lo tanto, no serán entregados a los/las postulantes.

### **CÁLCULO DE PUNTUACIONES FINALES DE ETAPA 3.**

El cálculo final de la etapa 3 será según la siguiente tabla:

<b>Categoría</b>	<b>Adecuación al Cargo</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Ponderación Final de Etapa 3</b>
Recomendable para el cargo	80% - 100%	7.0	2.1
Recomendable con observaciones para el cargo	61% - 79%	5.0	1.5
No recomendable para el cargo	0% - 60%	1.0	0.3

### **ETAPA 4. SELECCIÓN FINAL:**

#### **CÁLCULO DE PUNTAJES FINALES:**

Se realiza la sumatoria de ponderaciones de las tres (3) Etapas de Selección según la siguiente tabla:

<b>Etapas</b>	<b>Descripción</b>
1	Revisión de Antecedentes presentados por el postulante
2	Evaluación Técnica y personal con la Comisión de Selección
3	Evaluación Psicolaboral.

## **Puntaje Final del proceso de selección = Sumatoria de ponderaciones 1, 2 y 3**

Se confeccionará un listado con los postulantes y sus respectivos puntajes finales, de manera decreciente.

Finalmente, será el Director del establecimiento quien tomará la decisión de cual candidato(a) de dicho listado será seleccionado(a) para el cargo.

Se deja establecido en estos lineamientos que, la nómina de postulantes idóneos resultantes de este proceso de selección servirá para cubrir nuevas vacantes que se requiera proveer para el mismo o similar perfil (aunque sea con diferente grado). Dicha nómina tendrá una vigencia de hasta 6 meses.

## **Documentos Requeridos para Postular**

---

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- Certificado Situación militar al día (\*)
- CV Formato Libre (Propio)

## **Declaraciones Juradas**

---

Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653)

# DECLARACIÓN JURADA DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Yo Cédula de Identidad N° .

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No tener inhabilidad para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto o afecta a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Suscribo declaración jurada simple

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	04/07/2024-10/07/2024
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	12/07/2024-26/07/2024
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	29/07/2024-12/08/2024

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **10/07/2024**

Correo de Contacto: [valeska.oliva@redsalud.gob.cl](mailto:valeska.oliva@redsalud.gob.cl)

## Condiciones Generales

El Proceso de Selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes a la convocatoria y por no contar con una nómina de elegibles idóneos para presentar una vez finalizada las etapas del proceso de selección, entendiéndose por éstos aquellos(as) candidatos(as) que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

- Las etapas del proceso de selección son: a) Evaluación de Antecedentes Curriculares, b) Evaluación Técnica, c) Evaluación Psicolaboral.

- Así también se da cuenta que las instancias de Evaluación Técnica y Psicolaboral podrían ser llevadas a cabo en modalidad presencial u online según determina la Comisión de Selección. En caso de que alguna de las etapas se realice de manera presencial, esta se realizará en la ciudad de Coquimbo/La Serena; siendo de exclusiva responsabilidad de los(as) postulantes, el(los) gasto(s) asociado(s) que esto implique.

- Ante dudas sobre la postulación, los(as) postulantes pueden consultar al correo de [valeska.oliva@redsalud.gov.cl](mailto:valeska.oliva@redsalud.gov.cl) indicando en el asunto el nombre del cargo al que postula. Cabe destacar que realizar una pregunta no exime al postulante de cumplir con los plazos acá indicados.

- Las fechas de calendarización indicadas son sólo referenciales y podrían ser modificadas por diferentes causas no previstas.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente 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, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

**i** ¿Qué documentos necesito para postular?

[Postular a la Convocatoria \(../usuarios/usrlogin.aspx\)](#)

**Accesos**

**Anexos para postulación**