



AVISO BUSQUEDA DE PERSONAL A HONORARIOS

REGIÓN METROPOLITANA

Cargo "Enfermo/a – CREAD Galvarino"

Interesados enviar antecedentes, vía correo electrónico a seleccion.drm@sename.cl, indicando en el Asunto: "Honorario Postulación Enfermero/a – CREAD Galvarino".

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **27 de Julio de 2017**, hasta las 18:00 horas del día **03 de agosto del 2017**.

Antecedentes a enviar:

- Currículum Vitae Actualizado.
- Fotocopia simple del título o certificado de estudios solicitados en perfil.
- Certificado de capacitaciones (curso, diplomado, magíster y/o doctorado).
- Certificado de habilitación para trabajar con menores de edad (*lo puede obtener en www.registrocivil.cl - Servicios en Línea - Consulta registros en línea - Inhabilidades para trabajar con menores de edad - Pinchar donde dice Link, debe completar todos sus datos en el punto 1. Datos del solicitante persona natural y en el punto 3. Datos del consultado*)

Calendario:

1. Aviso de la Vacante	27.07.2017
2. Recepción de Antecedentes	28.07.2017 al 01.08.2017
3. Análisis de Antecedentes	02 al 04 de agosto 2017
4. Evaluación psicolaboral	07 al 11 de agosto 2017
5. Entrevista	14 – 16 y 17 de agosto 2017

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Hasta el 31 de diciembre del 2017.

Remuneración bruta mensual: \$1.284.879-

Es importante mencionar que este documento es solo un aviso. Por lo tanto, no se publicarán los resultados del proceso en la página web: se contactará directamente a los postulantes.

Código	PC/CC AADD /ENCARGADO
Versión	0

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	ENFERMERO/A
UNIDAD DE DESEMPEÑO	CCAADD
CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA	JEFATURA TÉCNICA

2. DESCRIPCION DEL CARGO

2.1. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO:

Coordinar, organizar y monitorear el funcionamiento de la unidad y el estado de salud de los NNA con el objeto de garantizar la atención de acuerdo a los estándares y normativas vigentes) Gestionar el funcionamiento de la unidad de salud con el objeto de garantizar la atención de acuerdo a los estándares y normativas vigentes y a través de ésta permitir que NNJ ingresados en centros de administración directa del Servicio Nacional de Menores alcancen el nivel de salud lo más óptimo posible.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO:

1. Coordinación con las distintas (áreas) unidades del centro para facilitar procesos y resultados de Unidad de Salud.
2. Asegurar los registros de evaluación y atención de salud de los NNA procurando su actualización permanente.
3. Monitorización continua de calidad de registros y flujo de información de las acciones de salud dirigidas a
4. NNJ emprendidas por la Unidad de Salud.

5. Integración en equipo de intervención del Centro, retroalimentado permanentemente resultados obtenidos en el área de su competencia a otros integrantes de éste.
6. Entrenamiento, apoyo, supervisión y evaluación técnica de desempeño del personal - Gestión de RRHH
7. de la unidad de Salud a su cargo.
8. Revisión continúa de protocolos de procedimientos desarrollados por Unidad de Salud de acuerdo a sus competencias.
9. Administración de medicamentos prescritos de acuerdo a los estándares y normativas sanitarias vigentes
10. Implementar Proceso de Atención de Enfermería
11. Ejecución del proceso enfermero desde el ingreso y durante permanencia a los/as NNJ en el Centro.
12. Abordaje de promoción y prevención de la salud en diversos ámbitos a los NNA, sus familias y/o adulto significativo, Incorporación de NNJ, sus familias y/o adulto significativo en las distintas etapas del proceso enfermero, integrando además todos los niveles de prevención de la salud.
13. Documentación oportuna de resultados de intervenciones programadas y/o incidentales de carácter individual o grupal en registros disponibles en el Centro y/o Institucionales.



14. Educación continua a funcionarios/as del centro respecto a temáticas específicas y pertinentes de acuerdo a las competencias de la unidad y necesidades del centro
15. Acceso expedito a prestaciones de las redes de salud pública y privada local.
16. Facilitación durante la generación de convenios formales a nivel local con prestadores de salud pertinentes.
17. Derivación a red de salud para obtención de prestaciones otorgadas en los distintos niveles de atención de salud según convenios vigentes localmente.
18. Incorporación de las indicaciones y/o intervenciones especializadas entregadas en red de salud en el plan de atención de enfermería individual.
19. Difusión oportuna de los resultados obtenidos de la derivación, a los distintos componentes de la Unidad de Salud y/u otras unidades del centro según necesidad.

3. REQUISITOS PERSONALES DEL CARGO

- Educación: Título profesional conferido por una universidad de Estado o reconocido por este.
- Formación: Enfermería
- Experiencia:



4. CATALOGO DE COMPETENCIAS

4.1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

NOMBRE DE LA	ORIENTACIÓN AL CLIENTE
DEFINICION	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Identifica y conoce claramente a sus clientes internos y/o externos
Responde oportunamente a las peticiones de sus clientes
Brinda una atención cordial y efectiva al cliente.
Escucha a sus clientes y busca soluciones satisfactorias a sus requerimientos

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN
DEFINICION	Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Conoce la visión, misión, valores y objetivos de la Institución.
Acepta las normas y procedimientos de la Institución, cumpliéndolas responsablemente.
Se esfuerza en mejorar continuamente su desempeño, retroalimentando a los niveles superiores.

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	TRABAJO EN EQUIPO
DEFINICION	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.



CRITERIO DE DESEMPEÑO
Conoce los objetivos de su equipo de trabajo.
Expresa satisfacción y entusiasmo al realizar tareas en colaboración con otros.
Colabora activamente y genera condiciones con los miembros de su equipo, ofreciéndoles ayuda cuando éstos.
Genera acciones de colaboración con sus pares y superiores.

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	MANEJO DE CONFLICTOS
DEFINICION	Mediar y llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Implica la capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia o que sean percibidas como desestabilizadoras de la organización.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Manifiesta respeto por los demás en situaciones de controversia o desacuerdo.
Aporta ideas que contribuyan a resolver la situación cuando se presentan problemas en su equipo de trabajo.
Es flexible para cambiar su punto de vista a fin de llegar a acuerdos que ayuden a solucionar conflictos.
Se mantiene estable y en control de sí mismo cuando se presentan discusiones o situaciones de tensión



NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ADAPTACION AL CAMBIO
DEFINICION	Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

CRITERIO DE DESEMPEÑO	
Acepta positivamente los cambios que impactan a la organización, o a sus funciones y tareas.	
Se mantiene actualizado e informa respecto de los cambios relacionados con las funciones y tareas que le competen.	
Identifica los beneficios que se asocian a los cambios impulsados por la Institución.	
Expresa interés en las necesidades de capacitación propia y para enfrentar adecuadamente nuevas tareas y funciones.	

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PERSPECTIVA DE GÉNERO
DEFINICION	Identificar, conocer y visibilizar prejuicios y estereotipos asociados al sexo, en un contexto y cultura determinada. Exige implementar medidas para evitar o superar cualquier inequidad que vulnere la igualdad de derechos entre hombres y mujeres sin importar la edad.

CRITERIO DE DESEMPEÑO	
Conoce los contenidos centrales de la perspectiva de género en las políticas públicas y lineamientos del Servicio.	
Utiliza un lenguaje no sexista en su discurso y conversaciones.	
Aplica sus conocimientos y experiencias y propone soluciones con enfoque de género de acuerdo a su .	
Flexibiliza criterios para enfrentar situaciones que revistan contenidos de género.	



4.2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	INTERACTUAR / INTERRELACIONARSE
DEFINICION	Capacidad para establecer, mantener y potenciar relaciones de valor en el trabajo con personas y grupos, tanto internos como externos, haciendo de estas relaciones un cauce para el logro y alineamiento estratégico de los objetivos estratégicos.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Construye redes intersectoriales, identificando, evaluando y creando nuevas oportunidades en beneficio de (la organización) los objetivos de Unidad de Salud.
Promueve y participa de actividades intersectoriales con el fin de favorecer el logro de los objetivos (del Departamento) de la Unidad de Salud.
Coordina técnicamente el funcionamiento de herramientas intersectoriales, en conjunto con Unidades relacionadas.
Mantiene comunicación efectiva con integrantes de unidad de Salud y otros componentes del centro.

NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EMPODERAMIENTO
DEFINICION	Proporciona dirección y define responsabilidades, combinando adecuadamente situaciones, personas y tiempos, de modo de lograr una adecuada integración y funcionamiento del equipo de trabajo, velando además por el emprendimiento de acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Define claramente objetivos de desempeño asignando las responsabilidades personales correspondientes.
Aprovecha la diversidad de su equipo para lograr un valor agregado superior en el área de su dependencia. Reconoce la diversidad de su equipo considerándolo como valor agregado para el logro de los objetivos de la institución.
Cumple la función de consejero confiable compartiendo las consecuencias de los resultados con todos los involucrados) Se posiciona como un líder positivo dentro de la organización, destacando por sus capacidades y habilidades técnicas y sociales dentro del centro.

	RELACIONES CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE
DEFINICION	Ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional, y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones.

CRITERIO DE DESEMPEÑO
Mantiene excelentes relaciones laborales y personales con quienes dirigen los Departamentos, Direcciones Regionales y Centros de Administración Directa
Visualiza acciones conjuntas con las distintas áreas que conforman el Servicio, tendientes a potenciar la gestión propia.
Potencia la gestión de su área a través del desarrollo de redes profesionales y laborales internas y externas.

5.

RECURSOS DE COMPETENCIAS

RECURSOS TECNICOS
Programa de Salud del Niño.
Programa de Salud Integral de Adolescentes y Jóvenes
Programa de Salud del Adulto.
Programa de Salud Ambiental Infantil.
Programa de Salud Cardiovascular.
Programa Nacional de Inmunización
Programa Nacional de Alimentación Complementaria.
Programa de Salud Sexual y Reproductiva.
Guías Clínicas de Garantías Explícitas en Salud (GES) asociadas con el sujeto de atención.
Guías Clínicas de Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y dirigida a población infanto-juvenil.
Guías Clínicas de Sistema Chile Crece Contigo
Soporte Vital Básico
Proceso de Atención de Enfermería
Búsqueda bibliográfica
Intervención en crisis
Relación de ayuda.
Entrevista a NNJ y/o adultos significativos.
Gestión de Recurso Humano
Uso de Internet nivel usuario
Educación para la salud
Farmacología infanto-juvenil
NORMATIVA Y DIRECTRICES INSTITUCIONALES
Ley Núm. 20.584 Regula los Derechos y Deberes que tienen las personas en relación a acciones vinculadas a su atención en Salud
Convención de Derechos del Niño
Protocolización de la Atención del Modelo CREAD
Definiciones estratégicas internas del Servicio, misión, objetivos estratégicos, convenios colectivos, metas.
Organización del Servicio: áreas, unidades, funciones, clientes o usuarios internos y externos, procesos y actividades
DFL N° 29, año 2004 (M. Hacienda), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
Decreto Ley 2465, crea el SENAME y fija el texto de Ley Orgánica
Instrucciones sobre uso y circulación de vehículos estatales Circular N° 35.593 Contraloría General de la Republica.
Normativa legal vigente sobre Seguros de Bienes Muebles e Inmuebles.
Política General de Seguridad de la Información (PGSI) del Servicio Nacional de Menores.
Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley N° 19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
Ley N°19.653 sobre probidad y transparencia públicas.
Política de calidad del Servicio Nacional de Menores.