



AVISO BUSQUEDA DE PERSONAL A HONORARIOS

REGIÓN METROPOLITANA

Cargo "Enfermo/a – CIP CRC SAN JOAQUIN"

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

La recepción de los antecedentes será solo desde el día **26 de octubre de 2017**, hasta las 18:00 horas del día **06 de noviembre 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 | 26.10.2017 |
| 2. Recepción de Antecedentes | 30.10.2017 al 06.11.2017 |
| 3. Análisis de Antecedentes | 07.11.2017 al 09.11.2017 |
| 4. Evaluación psicolaboral | 10.11.2017 al 16.11.2017 |
| 5. Entrevista | 17.11.2017 al 21.11.2017 |

Jornada de trabajo: 44 horas semanales.

Período: Hasta el 31 de diciembre del 2017.

Remuneración bruta mensual: \$1.298.242.-

Es importante mencionar que este documento es solo un aviso. Por lo tanto, no se publicarán los resultados del

| |
|---------|
| VERSIÓN |
| 2016 |

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| NOMBRE DEL CARGO | ENCARGADO/A DE ENFERMERÍA |
| UNIDAD DE DESEMPEÑO | CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA |
| CARGO DE LA JEFATURA DIRECTA | JEFE/A TÉCNICO |

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2.1 PROPÓSITO PRINCIPAL DEL CARGO

Planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la unidad y el estado de salud de los niños, niñas y adolescentes, con el objeto de garantizar la atención de acuerdo a los estándares y normativas vigentes, teniendo siempre presente el interés superior los niños, niñas y adolescentes.

2.2. FUNCIONES CLAVES DEL CARGO

1. Evaluar a los niños, niñas y adolescentes, en el ámbito de su competencia, al momento de su ingreso al Centro.
2. Mantener coordinación con las distintas áreas del Centro, para facilitar los procesos y resultados de la unidad de salud.
3. Registrar y actualizar las evaluaciones y atenciones programadas o incidentales de salud de los niños, niñas y adolescentes, en en la plataforma institucional (SENAINFO) u otros medios habilitados.
4. Monitorear la calidad de los registros y flujo de información de las atenciones de salud de niños, niñas y adolescentes, realizados por la unidad.
5. Participar en reuniones con equipo técnico, entregando información relativa al ámbito de su competencia, de los niños, niñas y adolescentes.
6. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos desarrollados por Unidad de Salud.
7. Administrar medicamentos prescritos de acuerdo a los estándares y normativas sanitarias vigentes.
8. Implementar Proceso de Atención de Enfermería (PAE).
9. Ejecutar el proceso enfermero desde el ingreso y durante la permanencia de los niños, niñas y adolescentes, integrando a las familias y/o adulto significativo en las distintas etapas.
10. Realizar promoción y prevención en materias de salud, a los niños, niñas y adolescentes, familias y/o adulto significativo.
11. Realizar educación continua a funcionarios/as en base a necesidades detectadas en el Centro, relativas al área de salud.
12. Gestionar y realizar derivaciones a la red de salud, para obtención de prestaciones de atención, según convenios vigentes localmente.
13. Incorporar indicaciones y/o intervenciones especializadas entregadas en la red de salud, en el plan de atención de enfermería individual.

14. Difundir oportunamente los resultados obtenidos de la derivación, tanto a la unidad de salud como a las distintas unidades del Centro según necesidad.
15. Promover el desarrollo de condiciones laborales que favorezcan el buen trato, cuidado de equipo y un clima laboral adecuado.
16. Coordinar la realización del proceso de inducción de los nuevos funcionarios/as del Centro.
17. Planificar, realizar seguimiento y retroalimentar a los funcionarios/as a su cargo, en el proceso de gestión del desempeño del Servicio.

3.- REQUISITOS PERSONALES DEL CARGO

| | |
|--------------------|---|
| EDUCACIÓN | Título de una carrera de, a lo menos, 08 semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste. |
| FORMACIÓN | Enfermería. |
| EXPERIENCIA | Un (1) año en funciones similares. |

4.- CATÁLOGO DE COMPETENCIAS

4.1 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | SERVICIO HACIA LAS PERSONAS |
|---------------------------------|---|
| DEFINICIÓN | Posee una comprensión y un actuar concordante con una concepción de derechos humanos, en especial de los derechos de infancia. Capacidad de demostrar sensibilidad por las necesidades y/o demandas de los demás, adoptando una actitud servicial, logrando detectar y resolver los requerimientos y expectativas de manera asertiva, preocupándose por entender y dar solución a éstos. |

| CRITERIO DE DESEMPEÑO |
|--|
| Explora las necesidades y/o demandas de las personas respondiendo a los requerimientos y entregando soluciones concretas y eficientes. |
| Establece criterios que le permiten evaluar las necesidades y niveles de satisfacción de las personas. |
| Comprende y se interesa por satisfacer las necesidades, demandas y/o requerimientos de las personas, aun cuando no sea solicitado de manera explícita. |
| Es asertivo a la hora de proponer ideas nuevas o proyectos que competen tanto a su equipo, como a otras áreas dentro de la institución. |

Realiza cada acción en el ámbito de su trabajo considerando el impacto que ésta pueda tener en las personas.

| | |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | ORIENTACIÓN A LA EXCELENCIA Y MEJORA CONTINUA |
| DEFINICIÓN | Capacidad para orientar los comportamientos propios y de otros hacia el logro o superación de los resultados esperados, en concordancia con la misión y visión del Servicio, con foco en la mejora continua a través de la innovación. |

| CRITERIO DE DESEMPEÑO |
|---|
| Genera herramientas y estrategias que permiten el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, haciendo las cosas consistentemente bien de forma diferente |
| Organiza de forma eficiente y creativa los recursos asignados, para el desarrollo de sus funciones y tareas. |
| Participa proactivamente en la planificación y definición de metas del área de trabajo a la que pertenece, contribuyendo con ideas de valor. |
| Demuestra interés permanente en mejorar buscando alternativas de formación y capacitación, orientadas a lograr un desempeño sobresaliente. |
| Aporta soluciones que permitan alcanzar altos estándares de calidad en su ámbito de desempeño. |

| | |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN A LAS DEMANDAS DEL CONTEXTO |
| DEFINICIÓN | Capacidad para comprender y apreciar diferentes perspectivas y condiciones del entorno y reinventarse, a fin de adaptarse de forma rápida y eficiente. Implica realizar una revisión crítica de su propia actuación. |

| | |
|---|--|
| CRITERIO DE DESEMPEÑO | |
| Colabora activamente con los miembros de su equipo apoyando la adecuación a nuevas situaciones y/o contextos. | |
| Genera y/o participa de espacios de intercambio de opinión, aportando ideas que contribuyan a enfrentar situaciones o contextos diferentes. | |
| Se adapta de forma oportuna a los cambios, comprendiendo el sentido de estos y aportando de manera positiva a la implementación o en su defecto se suma al cambio. | |
| Muestra disposición a flexibilizar en las funciones y/o tareas que debe realizar en beneficio del logro de objetivos de su área de trabajo y en pos de la organización. | |

4.2 COMPETENCIAS DE GESTIÓN

| | |
|---------------------------------|---|
| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE EQUIPOS |
| DEFINICIÓN | Capacidad para motivar, influir y guiar las acciones de un individuo o grupo hacia la consecución de una visión común y compartida, obteniendo el apoyo y compromiso hacia el logro de las metas institucionales. |

| | |
|---|--|
| CRITERIO DE DESEMPEÑO | |
| Incluye a su equipo de trabajo, estableciendo los objetivos a lograr, en base a los requerimientos que sean solicitados. Incluye a su equipo de trabajo, estableciendo los objetivos a lograr, en base a los requerimientos que sean solicitados. | |
| Conduce a su equipo de trabajo logrando una participación activa de este, en el logro de los objetivos establecidos. | |
| Motiva al equipo de trabajo a desarrollar sus funciones de manera comprometida y eficiente, destacando sus logros y buscando en conjunto estrategias de mejora. | |
| Toma decisiones pertinentes acorde a su nivel de responsabilidad, en base a requerimientos que le puedan ser solicitados, respondiendo oportunamente a estos. | |

| | |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO |
| DEFINICIÓN | Capacidad de establecer y conducir un plan de trabajo para sí mismo y para otros, supervisando el cumplimiento y los tiempos. Implica determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva. |

| |
|---|
| CRITERIO DE DESEMPEÑO |
| Ordena las tareas a realizar en función de los procedimientos y plazos establecidos para el desarrollo de sus funciones. |
| Capacidad para visualizar oportunidades de mejora y proponer las acciones necesarias para ejecutarlas. |
| Realiza un permanente seguimiento y supervisión de las tareas asignadas, tanto a sí mismo como al equipo de trabajo, buscando un correcto cumplimiento de los objetivos establecidos. |

4.3 COMPETENCIA CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA

| | |
|---------------------------------|---|
| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | HABILIDAD PARA ENFRENTAR Y RESOLVER SITUACIONES COMPLEJAS |
| DEFINICIÓN | Capacidad para identificar y manejar situaciones de presión, contingencia y conflictos, y, al mismo tiempo proponer soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas a las necesidades de los usuarios y los objetivos de la Institución. |

| |
|---|
| CRITERIO DE DESEMPEÑO |
| Propone, diseña e interviene en los procesos, cursos de acción y métodos de trabajo, considerando las opiniones de los demás, que permitan lograr identificar y manejar situaciones de contingencia relacionadas con las necesidades de los usuarios y requerimientos de la Institución.. |
| Propone soluciones oportunas y en conjunto con su equipo de trabajo, incorporando otras áreas influyentes en las situaciones de conflictos críticos con una visión de corto y mediano plazo, respetando la normativa establecida y protocolos asociados a la Institución. |
| Prevé futuras contingencias implementando y mejorando continuamente los cursos de acción, en colaboración con los distintos equipos de trabajo (tanto internos como externos), anticipando las actuaciones necesarias y coordinándose con los equipos y la red en pro de las necesidades específicas de los usuarios y grupos de trabajo. |
| En situaciones de presión de tiempo y complejidad, logra mantener el control de sí mismo sin mermar el desempeño de sus funciones, ya sea con los usuarios como en el trabajo con sus pares. |

4.4 COMPETENCIA ESPECÍFICA

| | |
|---------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA COMPETENCIA | IDENTIFICACIÓN Y ABORDAJE DE NECESIDADES DE SALUD |
| DEFINICIÓN | Capacidad para identificar y establecer una intervención efectiva, con la finalidad de abordar las necesidades de salud de un sujeto de atención altamente complejo. |

| CRITERIO DE DESEMPEÑO |
|--|
| Logra revisar de manera prolija y exhaustiva en una primera observación las necesidades de salud que debe atender en la población objetivo |
| Identifica indicadores relevantes para otorgar la intervención adecuada acorde a sus funciones en base a su área de desempeño y las características de la población que debe atender |
| Informa los hallazgos de acuerdo a la importancia y prioridad que estos presenten, asegurando la toma de acciones oportunas tendientes a responder a las necesidades de salud que presenta la población. |
| Establece el plan de acción más eficiente para atender las necesidades de salud del sujeto de atención. |

5.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

- Definiciones estratégicas internas del Servicio, misión, objetivos estratégicos.
- Organización del Servicio: áreas, unidades, funciones, clientes o usuarios internos y externos, procesos y actividades.
- Ley de derechos y deberes de los pacientes 20.584
- Norma de botiquín, reglamento de farmacias (D.S 466/84)
- Reglamento de estupefacientes (D.S 404/84)
- Reglamento de psicotrópicos (D.S 405/84)
- Norma de autorización sanitaria
- Norma de sala REAS

6.- NORMATIVAS Y DIRECTRICES INSTITUCIONALES (SEGÚN LÍNEA TÉCNICA DEL CARGO)

6.1 GENERALES

- Ley N° 18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.834: Estatuto Administrativo.
- D.F.L. N° 29 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 18.834, sobre estatuto administrativo.
- Ley N° 19.653 sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del Estado.
- Decreto Ley N° 2.465 Crea el Servicio Nacional de Menores y fija el texto de su ley orgánica.
- Política General de Seguridad de la Información (PGSI) del Servicio Nacional de Menores.
- Política de calidad del Servicio Nacional de Menores.

6.2 ESPECÍFICAS PROTECCIÓN DE DERECHOS

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 19.968 crea los tribunales de familia.
- Ley N° 19.620 dicta normas sobre adopción de menores.
- Ley N° 16.618 Ley de Menores.
- Ley N° 20.032 Establece sistema de atención a la niñez y adolescencia a través de la red de colaboradores del SENAME, y su régimen de subvención.
- Decreto N°944 (Reglamento Ley de Adopción).
- Decreto N°841 (Reglamento Ley N°20.032).

6.3 ESPECÍFICAS RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

- Ley N° 20.084 y su reglamento.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Directrices de las Naciones Unidas para la prevención de la delincuencia juvenil; Directrices de Riad.
- Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de la justicia de menores; Reglas de Beijing.
- Reglas de las Naciones Unidas para la protección de los menores privados de libertad.