

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

TITULO DEL CARGO	Profesional de Enfermería Unidad Prequirúrgica
ESTABLECIMIENTO	Hospital Augusto Riffart de Castro
ESTAMENTO	Profesional
CARGO JEFATURA DIRECTA	Jefatura Unidad Prequirúrgica
CALIDAD JURÍDICA	Contrata
RENTA BRUTA MENSUAL	\$1.818.894 (Considera pago de asignación de zona de 40%). Además, bono Zona Extrema en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de \$209.460
JORANADA DE TRABAJO	Diurno.

II. CONTEXTO DEL CARGO

El Hospital de Castro forma parte de la red de hospitales públicos del Servicio de Salud Chiloé y se desempeña como establecimiento base de la provincia, siendo reconocido como un recinto de alta complejidad.

Se requiere provisionar la unidad con un profesional que cuente con las competencias y experiencia necesaria para gestionar de manera integral la preparación pre operatoria de pacientes quirúrgicos con el fin de optimizar el proceso prequirúrgico, favorecer la resolución quirúrgica e impactar positivamente tanto para la satisfacción usuaria como para la producción hospitalaria.

III. OBJETIVO DEL CARGO

El profesional de enfermería será responsable de realizar preparación preoperatoria de pacientes según especialidad quirúrgica, realizando registro de todas las actividades realizadas, así como también realizar el acompañamiento del paciente y su familia en relación a las diferentes etapas del proceso quirúrgico, incluyendo revisión clínica de exámenes preoperatorios y documentos necesarios para la intervención quirúrgica e informar a médico tratante en caso de existir alguna situación que pueda derivar en una eventual suspensión de la cirugía.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES

1. Cumplir con las normativas administrativas, participar activamente en reuniones y capacitaciones relacionadas con el cargo.
2. Coordinar y gestionar el ingreso de los usuarios a la unidad, y brindar atención de enfermería integral según protocolos, asegurando el uso eficiente de recursos.

3. Realizar la preparación preoperatoria de pacientes según la especialidad quirúrgica, registrar actividades, acompañar al paciente y su familia durante el proceso, revisar exámenes y documentos, e informar al equipo médico ante posibles causas de suspensión de la cirugía.
4. Contribuir a establecer protocolos, manuales y planes educativos pre operatorio en conformidad con la normativa vigente y velar por su cumplimiento en la unidad.
5. Gestionar interconsultas, recetas, controles médicos, exámenes complementarios, pases operatorios, entre otros que permitan tener pacientes quirúrgicos en estado programable. Asegurar el adecuado manejo de la historia clínica de cada paciente y envío a servicios clínicos el día previo según programación
6. Presentar a cirujano de especialidad propuesta de tabla, según criterios de priorización definidos en casos necesarios y asegurar la confirmación de asistencia de los pacientes programados.
7. Mantener adecuada coordinación y comunicación efectiva con diferentes servicios y unidades que intervienen en el proceso quirúrgico como: CAE, toma de muestras, imagenología, Pabellón, Esterilización, UGCC, Servicios Clínicos, CMA, Tabla Quirúrgica entre otros.
8. Informar oportunamente a jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su unidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la institución.
9. Realizar capacitaciones relativas a su ámbito de acción.
10. Asistir y participar en reuniones técnico administrativas y capacitaciones programadas.
11. Fortalecer las relaciones humanas de la unidad, propiciando un clima laboral armonioso y de respeto en el equipo de salud.
12. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende la jefatura directa en materias de su competencia.

V. REQUISITOS / CONDICIONES

REQUISITOS GENERALES

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 11° y 12° de la Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Art. 56 de la Ley 19.653.

REQUISITOS ESPECÍFICOS GRADO 14°

De acuerdo al **DFL 22/2017** que establece la planta y requisitos de contratación para funcionarios del Servicio de Salud Chiloé las personas que postulan deberán estar en posesión de:

- i) 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.
- 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 vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional de la carrera de Enfermería, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. Inscrito en el registro nacional de prestadores de la Superintendencia de Salud (SIS).

EXPERIENCIA PROFESIONAL	1. General (excluyente): Acreditar (mediante certificado) experiencia profesional no inferior a dos (02) años, en el sector público o privado de salud. 2. Específica (deseable): Se otorgará puntuación adicional a quienes acrediten (mediante certificado) experiencia profesional específica no inferior a un (01) año en servicios o unidades médico quirúrgico (atención abierto o cerrada).
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Excluyente: • Curso IAAS no inferior a 80 horas pedagógicas (vigencia 5 años) Deseable: • Curso de reanimación cardiopulmonar básica o BLS. • Manejo lista de espera quirúrgica. • Manejo de patologías GES. • Estatuto Administrativo • Ley 21.643 Prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo. • Magister o Diplomado (no inferior a 120 horas pedagógicas) que la comisión considere atingente al cargo. • Cualquier otro, que a criterio de los miembros de la comisión de selección, esté relacionada con el cargo.
OTROS ATRIBUTOS O CONOCIMIENTOS	• Manejo en herramientas ofimáticas más usadas. • Salud compatible para el desempeño del cargo, de acuerdo con el Art. 12 del Estatuto Administrativo.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias, es el conjunto sinergizado de conocimientos, habilidades y características de personalidad (aptitudes y actitudes) requeridos para cumplir con el máximo nivel de eficacia y eficiencia al propósito del cargo.	
NIVEL DE DOMINIO	DESCRIPCIÓN
GRADO A	Grado máximo de desarrollo de la competencia evaluada (excelencia).
GRADO B	Grado alto de desarrollo de la competencia.
GRADO C	Buen desarrollo de la competencia (esperable).
GRADO D	Grado insuficiente o inexistente de desarrollo de la competencia.

COMPETENCIAS			
TIPO DE COMPETENCIA	NOMBRE DE COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	NIVEL DE DOMINIO
TRANSVERSALES	CALIDAD DEL TRABAJO	Excelencia en el trabajo a realizar buscando la mejora continua, poseer buena capacidad de discernimiento; compartir el conocimiento profesional demostrando constantemente interés por aprender.	B
	PROBIDAD	Actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar en interés particular al interés general o bien común.	A
	RESPONSABILIDAD	Compromiso con que se realizan las tareas encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses.	B
	ORIENTACIÓN AL USUARIO	Capacidad para actuar con sensibilidad y empatía ante las necesidades de los usuarios, ya sean externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al usuario, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	B
ESPECÍFICAS	TRABAJO EN EQUIPO	Poseer técnicas que le permitan relacionarse de manera fluida, colaborativa y respetuosa con los equipos de todas las unidades del Establecimiento, tanto con los niveles jerárquicos superiores, pares y subalternos, velando por un trabajo en conjunto y armónico, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos.	B
	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios.	B
	PROACTIVIDAD	Asumir pleno control de su conducta de modo activo, lo que implica la toma de iniciativa en el desarrollo de acciones creativas y audaces para generar mejoras. Ser constante y consecuente con lo que se propone.	B
	COMUNICACIÓN EFECTIVA	Habilidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos de la Institución.	B