



RESOLUCION EXENTA N° 4827

PUERTO NATALES, 15 de junio 2023

VISTOS: Los antecedentes respectivos; DFL N°1/2005 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; Decreto Supremo N° 140 del 24 de Septiembre de 2004 Nuevo Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución N°6/29.03.2019 de la Contraloría General de la República; DFL N°24/30.11.2017 que Fija nueva Planta de Personal para el Servicio de Salud Magallanes; DFL N° 29 del 2004 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución Exenta N° 8.929/25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 11691/30.11.2018 que establece la formalización del "Formato de Perfil de Cargo" de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 937/30.01.2017 que establece el "Diccionario de Competencias Laborales" de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal; Decreto número 38 de 29 de diciembre de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; La Resolución Exenta N°5073/ 01.10.2012 del Servicio Salud Magallanes que designa al Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos como Establecimiento de Mediana Complejidad; Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y establece el Sistema de Alta Dirección Pública, Resolución Exenta RA N°585/29.04.2022 del Servicio de Salud de Magallanes que nombra en cargo de Alta Dirección Pública al Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

CONSIDERANDO

1. Resolución Exenta N° 8.929 del 25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes.

2. Que, para el Manual que rige actualmente, resulta indispensable contar con los perfiles de cargo debidamente aprobados; sobre el particular, el punto 1.2 del Manual señalado en el punto precedente, da cuenta de las consideraciones que debe presentar como mínimo los perfiles de cargo, así como de los pasos a seguir para la construcción de los perfiles de cargo que no existan, debiendo ser responsable de estos nuevos perfiles el Jefe Directo o Referente Técnico, y/o de la Subdirección correspondiente, además de la Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas. En caso, que exista el perfil de cargo y se deba actualizar, el mismo será remitido con la citación, a los integrantes de la comisión, para efecto de que formulen las observaciones necesarias.

3. El Perfil de cargo debe estar aprobado por la Resolución respectiva y previa al Proceso de Selección.

4. Por lo expuesto, dicto lo siguiente:

RESOLUCION:

1. **APRUÉBESE** el perfil de cargo **"Enfermero(a) Supervisor(a) Central de Esterilización"**, 44Hrs. Diurno, perteneciente a la Subdirección de Gestión y Cuidado de Enfermería del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, a contar de la fecha de la presente Resolución y, hasta nueva disposición:

OBJETIVO DEL CARGO

Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la Gestión Técnica y Administrativa de la Unidad, velando porque se de satisfacción a las demandas de usuarios internos y externos, entregando un producto estéril seguro y confiable, con una atención oportuna, expedita y amable.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la Gestión Técnica y Administrativa en la Unidad.
- Cumplir y controlar el cumplimiento de políticas y normas técnicas y administrativas del servicio por parte del personal a cargo durante su jornada de trabajo.
- Asesorar al personal del hospital en materias de esterilización y desinfección.
- Atender consultas y satisfacer requerimientos de algunos insumos a usuarios internos.
- Administrar los recursos humanos y materiales del servicio.
- Coordinar las acciones de la Unidad, con los servicios clínicos, unidades de apoyo y servicios generales del establecimiento.
- Normar y supervisar los procedimientos de esterilización y manejo del material estéril en todo el establecimiento.
- Mantener operativo el manual de organización y Técnico del servicio.
- Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar técnica y/o administrativamente al personal asignado.
- Programar y asignar funciones, turnos, permisos y feriados de personal a su cargo.
- Supervisar diariamente las diferentes áreas de la Unidad: Recepción - Esterilización - Entrega - Lavado del material - Producción.
- Definir, mantener y supervisar los sistemas de registros necesarios para la unidad.
- Elaborar programas de Educación continua al personal.
- Difundir toda información recibida al equipo de trabajo en relación a situaciones laborales, técnicas y administrativas.
- Participar en los comités y grupos de trabajo que se le haya encomendado.
- Participar activamente en las actividades derivadas del Proceso de Acreditación.
- Coordinar y dirigir las reuniones técnico - administrativas de la Unidad.
- Participar en las reuniones mensuales de enfermería.
- Constituirse como parte activa del equipo de trabajo, generando su cohesión y participando de sus problemáticas y soluciones.
- Participar en el proceso de selección de funcionarios y/o alumnos en práctica profesional o técnica.
- Programar acciones de salud preventiva del personal.
- Mantener manual de control de equipamiento que participan del proceso de esterilización.

- Mantener control de existencias y controlar equipos especiales, materiales e insumos, informando de deterioros y/o falencias.
- Administrar el Servicio en forma eficiente desde el punto de vista costo/beneficio.
- Promover un clima laboral armónico, agradable, solidario y participativo.
- Desarrollar y/o participar en acciones de investigación relacionadas con su rol.
- Elaborar estadísticas mensuales.
- Formular las necesidades de Recurso humano y materiales del servicio.
- Realizar todas las acciones delegadas y/o encomendadas por la Enfermera/o Jefe Gestión del Cuidado, cuando sea necesario, en los servicios en los que se requiera (pertenecientes a Gestión del Cuidado)
- Actualizar normativas y adaptarse ante contingencias importantes que puedan afectar al servicio como entorno.
- Mantener comunicación y flujo de información con los diferentes servicios y/o unidades de apoyo.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- 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 este o aquellos validados en Chile, de acuerdo con la legislación vigente y acreditar 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 profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Obligatorio:

- Título Profesional de Enfermero (a)
- Inscripción en la Superintendencia de salud
- Contar con al menos de 3 a 5 años de experiencia profesional, en la Unidad de Esterilización y/o Pabellón Quirúrgico, en instituciones públicas o privadas.

Específicos Deseables:

- Experiencia laboral como Jefatura o Subrogancia en el sector de salud pública y/o privada, acreditada mediante certificado correspondiente.
- Diplomado o Curso en Calidad en Salud, acreditado mediante certificado correspondiente.
- Curso de Prevención y Manejo de IAAS 120 hrs, acreditado mediante certificado correspondiente.
- Curso y/o capacitación en Deberes y Derechos del paciente, acreditado mediante certificado correspondiente.

- Curso y/o capacitación en Gestión de Personas, acreditado mediante certificado correspondiente.
- Curso y/o capacitación en Operador de Autoclave, acreditado mediante certificado correspondiente.
- Curso y/o capacitación en Salud Ocupacional, acreditado mediante certificado correspondiente.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Conformación Equipo de Trabajo:

- Enfermera Jefe, Enfermera Clínica, Técnicos de Enfermería y Auxiliares de Servicio.

Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:

- Usuarios Internos: Unidades que requieren de insumos y materiales estériles para procedimientos médicos, dentales y de enfermería.
- Usuarios Externos: Pacientes que requieren de intervención médica y/o quirúrgicas, con fines diagnósticos, de tratamiento o recuperación.

COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Entorno				
	3.1 Directivo			

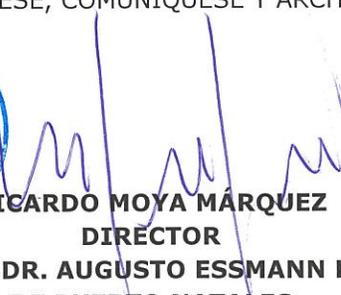
Liderazgo			
Planificación			
Toma de decisiones			
3.2 Profesional			
Aprendizaje continuo			X
Planificación			X
Pensamiento Analítico			X
3.3 Técnico			
Experticia técnica			
Ejecución			
Adaptación al cambio			
3.4 Administrativo			
Manejo de Información			
Organización			
Colaboración			
3.5 Auxiliar			
Calidad de Trabajo			
Autocontrol			
Disciplina			

2. DÉJASE CONSTANCIA que el perfil de cargo, de acuerdo al acto administrativo señalado en el punto 1.2 del Manual de Reclutamiento y Selección, ha sido firmado por los siguientes funcionarios/as:

- ✓ CREADO/ACTUALIZADO POR:
 - Karina Toledo Vargas; Psicóloga de Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- ✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:
 - Hugo Arias Troncoso; Enfermero Supervisor Servicio de Diálisis; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- ✓ VISADO POR:
 - Cristian Keru Orellana; Subdirector(s) Gestión del Cuidado de Enfermería; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
 - D. José Luis Vargas Andrade; Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- ✓ APROBADO POR: D. Ricardo Moya Márquez, Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE




RICARDO MOYA MÁRQUEZ
DIRECTOR
HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS
DE PUERTO NATALES


RMM/JMA/KTV/ktv

N° Infr.: 3953

DISTRIBUCION:

Departamento Subdirección de G. y D. de las Personas Servicio Salud Magallanes.

Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"

Subdirección de G. y D. de las Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Subdirección de Gestión y Cuidado de Enfermería Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Archivo Reclutamiento y Selección

Original