

# Empleo: Auxiliar General Servicio Neurología Cuarto Turno

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Auxiliar General Servicio Neurología Cuarto Turno

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Medicina /Salud

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

457.121

**Condiciones**

Renta bruta: \$407.292 + Asignación de turno: \$ 40.729 + Bono Movilización: \$ 9100 + Bono de Modernización

Jornada laboral : 4º Turno (Largo, Noche, saliente, libre)

Déjese establecido que la (s) persona (s) seleccionada (s) será contratada bajo modalidad contractual Código del Trabajo.

Los postulantes mejor calificados podrán ser incorporados en futuros Procesos de Selección, los cuales sean de igual o similar Perfil de cargo.

**Objetivo del cargo**

Realizar labores de apoyo clínico y administrativo que contribuyan al efectivo y eficiente desarrollo de las funciones del Servicio Neurología/Neurocirugía.

Funciones:

- a) Trasladar documentación, exámenes, insumos, fármacos y/o equipos hacia y desde los distintos Servicios del Hospital.
- b) Trasladar pacientes dentro del Hospital de acuerdo al protocolo de traslado establecido.
- c) Realizar aseo y desinfección de chatas, patos y frascos de aspiración, entre otros, de acuerdo a procedimiento.
- d) Realizar aseo de ficheros, portasueros, bombas de infusión, colchones antidecubitores, carro de ropa sucia y limpia en uso.
- e) Realizar diariamente cambio de ropa del Servicio según horario establecido por Unidad de Ropería, realizando los registros correspondientes.
- f) Mantener limpia y ordenada área Sucia del Servicio.
- g) Llevar registro de inventario de bombas de infusión, sillas de ruedas, portasueros, colchones antidecubitores, según normativa vigente.
- h) Colaborar en actividades de enfermería tales como la inmovilización, contención, movilización, y/o levantada a silla del paciente, así como en la preparación de pacientes fallecidos, de acuerdo a normativa vigente.
- i) Revisar balones de oxígeno portátil cada vez que sean utilizados y mantenerlos operativos las 24 hrs. del día.
- j) Revisar dispensadores dentro de la unidad de tratamiento para reposición de jabón, toalla desechable etc.
- k) Prestar apoyo a otros profesionales de la salud: kinesiólogos, interconsultores, etc., cuando lo requieran para la atención de los pacientes del Servicio.
- l) Realizar inventario de ropa e informar a su jefatura directa.

## Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

### Formación Educacional

Licencia de enseñanza media, obtenida en una Institución Educacional del Estado o reconocido por éste.

### Experiencia sector público / sector privado

Deseable experiencia en instituciones de salud

### Requisitos Generales

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 o 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.

## Criterios de Selección

El proceso de selección se desarrollará a través de las siguientes etapas sucesivas:

- a) Análisis curricular
- b) Evaluación y/o Entrevista técnica
- c) Evaluación Psicolaboral
- d) Comité de Selección

Las etapas antes indicadas se llevarán a cabo en las instalaciones del Hospital Dipreca, ubicado en la comuna de Las Condes. Es responsabilidad de cada candidato asistir a las etapas a las cuales es convocado (a). Asimismo, el o la postulante, tendrá que asumir costos de traslado para cada etapa.

Es de responsabilidad exclusiva de el/la candidata(a) mantener activa y habilitada la casilla electrónica y/o teléfonos de contacto proporcionados dentro de los antecedentes de postulación, esto con el objeto de recibir información y/o comunicaciones relativas al proceso de selección en el que esté participando.

## Documentos Requeridos para Postular

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

### Pregunta N° 1

Indique último nivel académico alcanzado. Adjuntar

### Pregunta N° 2

¿Se ha desempeñado en el cargo de Auxiliar General? SI - NO

### Pregunta N° 3

¿Cuenta con experiencia en instituciones de salud? SI - NO, mecione el nombre del cargo

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	05/10/2018-12/10/2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	15/10/2018-26/10/2018
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	29/10/2018-05/11/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **12/10/2018**

### Correo de Contacto

[pia.dominguez@hospitaldipreca.cl](mailto:pia.dominguez@hospitaldipreca.cl)

### Condiciones Generales

**Las personas interesadas en postular al cargo deberán hacerlo a través del Portal de Empleos Públicos o excepcionalmente entregando un sobre cerrado indicando CARGO AL QUE POSTULA, con todos los antecedentes indicados en "Documentos requeridos para postular" en la Oficina 1, en la Secretaría de la División de Personal del Hospital, ubicado en Vital Apoquindo #1200, comuna Las Condes.**

Documentos Requeridos para postular. Dichos documentos deben ser adjuntados/actualizados para poder postular:

- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- - CV formato libre(Propio)
- A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.
- El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.
- Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- Los plazos mencionados en el aviso del cargo para las diversas etapas del proceso de selección son bajo el criterio de máxima amplitud; por ende, si al cabo de 30 días, no ha habido contacto con el/la postulante, esto se debe a que sus antecedentes no han sido preseleccionados para la fase siguiente, en tanto que para las etapas siguientes, sólo se contactará a quienes vayan siendo preseleccionadas en cada una de las etapas del proceso.

**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.**