

Empleo: Técnico en Banco de Sangre - Reemplazo

Ministerio

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Institución / Entidad

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

Cargo

Técnico en Banco de Sangre - Reemplazo

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Medicina /Salud

Región

Metropolitana

Ciudad

Las Condes

Tipo de Vacante

Código del Trabajo

Renta Bruta

620.045

Condiciones

Renta bruta: \$439.869 Asignación de estímulo: \$ 43.987 Asignación Act. Peligrosas: \$ 74.778 Asignación Tens: \$52.311 Bonos de Modernización (Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre) **Nota:** Los postulantes con mayor puntuación en el ámbito técnico y psicolaboral, serán considerados en futuros Procesos de Selección, los cuales sean de igual o similar Perfil de cargo.

Objetivo del cargo

Apoyar técnica y administrativamente la labor de profesional tecnólogo médico en donantes, inmunohematología, transfusiones, fraccionamiento, liberación y etiquetado de hemocomponentes, con énfasis en el bienestar y respeto hacia el usuario y cumpliendo con las normativas de IAAS, de Calidad, seguridad del paciente y otras específicas de su área de desempeño.

Funciones:

- Realizar identificación y toma de muestras de sangre tanto de pacientes como a donantes y preparación pre-analíticas de éstas, de acuerdo a las normativas del Servicio.
- Realizar la extracción de sangre a los donantes y autotransfusiones.
- Ingresar las muestras a sus distintos exámenes de acuerdo a protocolos establecidos.
- Apoyar al tecnólogo en la terapia transfusional, en el etiquetado y liberación de hemocomponentes, Inmunohematología.
- Orientar o resolver dudas de pacientes y/o familiares de acuerdo a su cargo, con énfasis en el bienestar y buen trato hacia el paciente.
- Cuidar, mantener el orden y la limpieza de su sección, equipos e infraestructura de su área de trabajo.
- Cumplir con las Normas de IAAS, Calidad y Procedimientos técnicos, normativas internas y legales de Orden, Higiene y Seguridad, así como Buenas Prácticas Laborales.
- Realizar tareas administrativas propias de su cargo, tales como: provisión de formularios, registro en el sistema computacional de prestaciones, insumos y/o medicamentos utilizados para la atención de cada paciente, entre otros.
- Velar por el buen uso y funcionamiento del instrumental y equipos del área, comunicando oportunamente desperfectos pesquisados.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Título de Técnico de Nivel Superior en Banco de Sangre obtenido en una institución del Estado o reconocida por éste.

Experiencia sector público / sector privado

Deseable contar con 1 año de experiencia como Técnico Nivel Superior en Banco de Sangre.

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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**

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 Educativo, requerido por ley
- CV Formato Libre(Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Indique formación académica y año de titulación

Pregunta Nº 2

¿Cuenta con 1 año de experiencia como Técnico Banco de Sangre?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	31/05/2018-07/06/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	08/06/2018-15/06/2018
Finalización	
Finalización del Proceso	18/06/2018-21/06/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **16:00** horas del día **07/06/2018**

Correo de Contacto

pia.dominguez@hospitaldipreca.cl

Condiciones Generales

- Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en 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)

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

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 la 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.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

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.