

Empleo: Auxiliar General Medicina

Ministerio

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Institución / Entidad

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

Cargo

Auxiliar General Medicina

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Atención al Cliente

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Las Condes

Tipo de Vacante

Código del Trabajo

Renta Bruta

407.292

Condiciones

Renta bruta: \$407.292 + Bono de Modernización trimestral

Jornada laboral: 45 horas semanales.

Lunes a jueves: 08:00 a 17:15 horas

Viernes: 08:00 a 16:00 horas

Objetivo del cargo

Realizar labores de apoyo que contribuyan al efectivo y eficiente desarrollo de las funciones clínicas y administrativas del Servicio de Medicina de acuerdo a la normativa establecida. Funciones:

- a) Trasladar documentación, exámenes, insumos 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 desinfección diaria de chatas, patos y frascos, 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 entrega y recepción de ropa del Servicio Medicina según horario establecido por Unidad de Ropería, realizando los registros correspondientes y efectuar la distribución correspondiente.
- f) Realizar inventario de ropa e informar a su jefatura directa.
- g) Mantener limpia y ordenada Área Sucia del Servicio.
- h) Revisar unidades del paciente en conjunto con auxiliar de clínica para reposición de jabón, toalla desechable etc.
- i) Llevar registro de inventario de bombas de infusión, sillas de ruedas, portasueros, colchones antidecubitores, según normativa vigente.

- j) Colaborar en actividades de enfermería tales como la contención, movilización, y/o levantada a silla del paciente, así como en la preparación de pacientes fallecidos, de acuerdo a normativa vigente.
- k) Revisar balones de oxígeno portátil cada vez que sean utilizados y mantenerlos operativos las 24 hrs. del día.
- l) Revisar dispensadores dentro del Servicio reposición de jabón, toalla desechable, etc.
- m) Cumplir con tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por sus jefaturas directas.

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

No se requiere experiencia previa.

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 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 experiencia como Auxiliar en centros hospitalarios?

Pregunta Nº 3

¿Cuenta con experiencia en labores de atención al cliente?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	05/09/2018-12/09/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	13/09/2018-20/09/2018
Finalización	
Finalización del Proceso	21/09/2018-05/10/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **16:00** horas del día **12/09/2018**

Correo de Contacto

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 Educativo, 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 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 a 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. El Cronograma puede sufrir modificaciones por causas no previstas, sin embargo los postulantes preseleccionados en las distintas etapas, serán notificados vía telefónica y correo electrónico según corresponda.

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.

