

Empleo: TENS Servicio Policlínico

Ministerio

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Institución / Entidad

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

Cargo

TENS Servicio Policlínico

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

545.267

Condiciones

Renta bruta: \$ 439.879 +Asignación de Estímulo: \$ 43.987 +Asignación TENS: \$ 52.311 + Movilización: \$ 9.100 + Bono de Modernización (trimestrales) Jornada laboral: 45 horas semanales Lunes a jueves de 8:00 a 17:15 horas y viernes de 8:00 a 16:00horas.

Objetivo del cargo

Brindar una atención eficiente, oportuna y de calidad a los pacientes que asisten al Policlínico de especialidades, caracterizada por el buen trato durante toda su atención. Funciones:

- a) Colaborar con la Enfermera o el Médico en procedimientos relacionados con la atención del paciente
- b) Preparar box de atención y fichas clínicas correspondientes, previo a la atención médica, recibir al paciente y realizar el control y registro de sus signos vitales cuando amerita, de acuerdo a lineamientos establecidos y manteniendo un buen trato.
- c) Realizar cargo de prestaciones (procedimientos médicos y de enfermería) realizadas y de insumos desechables utilizados.
- d) Revisar y preparar fichas clínicas para la atención médica, asegurándose de contar con todas las fichas requeridas, de acuerdo a los listados diarios y registrando las fichas salientes del policlínico.
- e) Dar orientación al paciente que lo requiera, ya sea vía telefónica o personalizada en relación a consultas o dudas administrativas.
- f) Asistir al médico, enfermera clínica u otro profesional de ser necesario o solicitado por el profesional en la atención del paciente que lo requiera.
- g) Colaborar con la enfermera en revisión del carro de paro y maletín de convulsión, revisión de stock de insumos, fármacos, material e instrumental cargo de servicio, para hacer las requisiciones a autorizar por Enfermera(o) de Continuidad, reponer y/o guardar.
- h) Entregar documentación (hojas de registro, copagos) de los pacientes que asistieron a la atención médica al personal administrativo del servicio.

Box curaciones

- i) Recibir, asistir y preparar al paciente que asiste al box de curaciones, manteniendo el buen trato y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- j) Asistir a la Enfermera(o) durante la curación, cumpliendo la normativa de lavado de manos y uso de precauciones estándar, y registrar fecha de próximas curaciones en carnet de citación del paciente, según indicación de la Enfermera(o).
- k) Realizar limpieza y desinfección de superficies de trabajo según normas IAAS y preparar los insumos necesarios para la atención.
- l) Asegurar y solicitar las fichas clínicas necesarias, en relación al listado de atención diaria.
- m) Mantener insumos desechables y material estéril guardado según norma y de acuerdo a stock asignado, realizando la reposición necesaria.
- n) Reforzar, si es necesario, la educación al paciente entregada por la Enfermera, orientada al autocuidado.
- o) Realizar control de signos vitales y HGT (si es indicado por la Enfermera) en caso que un paciente lo requiera para ser trasladado u hospitalizado.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Técnico de Enfermería obtenido en un Instituto o Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado.

Experiencia sector público / sector privado

Mínimo 1 año de experiencia laboral.

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
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- CV Formato Libre(Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Indique formación académica y año de titulación

Pregunta Nº 2

¿Cuenta con experiencia como TENS en servicios ambulatorios?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	04/09/2018-11/09/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	12/09/2018-20/09/2018
Finalización	
Finalización del Proceso	21/09/2018-04/10/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **16:00** horas del día **11/09/2018**

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
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados
- 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).

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.