

Empleo: Auxiliar General Angiografía y Hemodinamia

Ministerio

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Institución / Entidad

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

Cargo

Auxiliar General Angiografía y Hemodinamia

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

502.629

Condiciones

Jornada y horario de trabajo: 45 hrs. Semanales / Lunes a jueves de 8:00 a 17:15 horas y viernes de 8:00 a 16:00 horas.

SUELDO NIVEL 23	421.547
ASIG. ACTIVIDADES PELIGROSAS	71.663
MOVILIZACION	9.419
TOTAL HABERES MENSUALES	502.629

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 de Angiografía y Hemodinamia.

FUNCIONES DEL CARGO

- a. Trasladar documentación, insumos o equipos desde y hacia los distintos Servicios del Hospital.
- b. Trasladar pacientes dentro y fuera del Servicio.
- c. Realizar aseo del pabellón post procedimientos, de acuerdo a normativa y colaborar con el personal de la empresa de aseo en el aseo terminal de los pabellones y el Servicio de Angiografía.
- d. Realizar aseo de ficheros, portasueros, superficies de carros, carro de paro, mesones, estantes, repisas, entre otros, según necesidad del Servicio.
- e. Aplicar las precauciones estándar en la atención de pacientes que van a ser sometidos a procedimientos invasivos.
- f. Conocer los sistemas de entrega/recepción instrumental de los pabellones de Hemodinamia y el Servicio de Esterilización.
- g. Mantener al día, el inventario de ropas, efectuar conteo respectivo y canjear prendas en horario establecido en ropería central.
- h. Retirar insumos de bodega, farmacia, fichas clínicas, según corresponda.
- i. Cooperar con el personal de enfermería cuando se le requiera.
- j. Cooperar con el personal de la unidad durante los procedimientos cuando se requiera.
- k. Mantener el cuidado de equipos médicos utilizados en el Servicio.
- l. Colabora con el orden y organización de la sala de hemodinamia.
- m. Colaborar en la pesquisa de defectos de la planta física, mobiliario, materiales y equipos.
- n. Realizar otras labores propias del cargo de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura.

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.

Especialización y/o Capacitación

Curso RCP básico

Curso de IAAS

Curso de protección radiológica

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

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Indique formación académica y año de titulación

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	18/03/2019-25/03/2019
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	26/03/2019-05/04/2019
Finalización	
Finalización del Proceso	08/04/2019-08/04/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **25/03/2019**

Correo de Contacto

pia.dominguez@hospitaldipreca.cl

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán optar solo por una de las dos vías que a continuación se detallan:

A) Portal de Empleos Públicos: 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.

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 las información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

B) Presencial: Solo para esta postulación, de manera excepcional, deberá entregar los documentos solicitados en "**Documentos Requeridos para postular**". entregando un sobre cerrado con todos los antecedentes indicados en la Oficina 1, en la Secretaría de la División de Personal del Hospital, ubicado en Vital Apoquindo #1200, comuna Las Condes, horario de atención Lunes a Viernes 8:30 a 16:00 hrs.

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 vías que no sean las expuestas anteriormente (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

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.