

# Empleo: Auxiliar General Servicio Pensionado 4º turno modificado

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Auxiliar General Servicio Pensionado 4º turno modificado

**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**

473.121

**Condiciones**

AUXILIAR GENERAL

PENSIONADO

SUELDO NIVEL

421.547

ASIG. TURNO

42.155

MOVILIZACION

9.419

TOTAL HABERES MENSUALES

473.121

Disponibilidad Inmediata

Jornada y horario de trabajo: 4º turno modificado (largo – largo-libre-libre).

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

Nota: 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 operativo, administrativo y/o clínico que contribuyan al efectivo y eficiente desarrollo de las funciones de su área de desempeño.

**Descripción del Cargo****FUNCIONES DEL CARGO**

- a) Realizar traslado de pacientes dentro del Hospital, de acuerdo a protocolo establecido
- b) Realizar traslado exámenes, antisépticos, desinfectantes, insumos, equipos y/o documentación, hacia y desde los distintos Servicios del Hospital, según corresponda.
- c) Efectuar inventario de ropa, de acuerdo a protocolo e informar a su jefatura directa, así como inventario y operatividad de Flujómetros y equipo de aspiración, de acuerdo a los lineamientos del área.
- d) Apoyar la atención de pacientes y/o usuarios, colaborando 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.
- e) Mantener la operatividad de equipos a cargo (bombas de infusión, cilindros de oxígeno portátil, portasueros, colchones antidecubitores, carro de ropa sucia y limpia en uso, entre otros), de acuerdo a instrucciones de su jefatura e informar oportunamente cualquier anomalía pesquisada.
  - f) Realizar y mantener orden, limpieza y/o desinfección de insumos, materiales (chata, pato, frascos de aspiración, entre otros) equipos (bombas de infusión, cilindros de oxígeno portátil, portasueros, colchones antidecubitores, carro de ropa sucia y limpia en uso, entre otros), área sucia y/o documentación de acuerdo a los lineamientos y procedimientos del área.
  - g) Cumplir con normativas de calidad, seguridad, IAAS, según área de desempeño y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Buenas Prácticas Laborales.
  - h) Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su jefatura directa.
  - i) Realizar diariamente cambio de ropa del Servicio según horario establecido por Unidad de Ropería, realizando los registros correspondientes.
  - j) Llevar registro de inventario de bombas de infusión, sillas de ruedas, portasueros, colchones antidecubitores, según normativa vigente.
  - k) Revisar cilindros de oxígeno portátil cada vez que sean utilizados y mantenerlos operativos las 24 hrs. del día.
  - l) Revisar dispensadores cada unidad para reposición de jabón, alcohol gel, toalla desechable etc.
  - m) Registrar lo acontecido en el turno en libro de novedades del Servicio Pensionado 1º e informar a jefatura.
  - n) Asistir a reuniones y capacitaciones del Servicio programadas por su jefatura.

## Perfil del Cargo

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

### Formación Educacional

Licencia Enseñanza Media Completa, obtenida en una Institución del Estado o reconocida por éste.

### Experiencia sector público / sector privado

Deseable 1 año de experiencia en labores similares.

Deseable experiencia en atención de público 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”.

Solo se notificara a los candidatos preseleccionados vía telefónica y/o correo electrónico.

## 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 último nivel académico y título obtenido (Enseñanza Media - Técnico Nivel Superior - Profesional)

### Pregunta Nº 2

¿Posee 1 año de experiencia en labores similares? Si - No. Comente

### Pregunta Nº 3

¿Posee experiencia en atención de público en instituciones de salud? Si - No. Comente

### Pregunta Nº 4

Señale si presenta discapacidad. En caso afirmativo, especifique si requiere algún tipo de adecuación o ajuste en el proceso de selección.

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
------	--------

<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	26/08/2019-30/08/2019
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	02/09/2019-13/09/2019
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	16/09/2019-04/10/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **30/08/2019**

**Correo de Contacto**

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

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 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.**