

# Empleo: Técnico Enfermería Centro Médico de Especialidades

**Ministerio**

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

**Institución / Entidad**

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

**Cargo**

Técnico Enfermería Centro Médico de Especialidades

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Salud

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Las Condes

**Tipo de Vacante**

Código del Trabajo

**Renta Bruta**

580.021

**Condiciones**

SUELDO NIVEL 468.011 + ASIG. ESTIMULO 46.801 + ASIG. TENS 55.658 + MOVILIZACION 9.551 = TOTAL HABERES MENSUALES 580.021

+ Modernización (Marzo - Junio - Septiembre - Diciembre).

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

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**

Brindar una atención eficiente y oportuna, colaborando a los profesionales del Área, y ejecutando los procedimientos relacionados a su área de desempeño, con énfasis en el respeto hacia el usuario y cumpliendo con las normativas de IAAS, Calidad, seguridad del paciente y otras específicas de su área de desempeño.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- a) Realizar los procedimientos, controles (signos vitales, hemoglucolest, entre otros) y registros correspondientes, de acuerdo a área de desempeño (Centro Médico, Box de Curaciones o Atención Domiciliaria) y lineamientos establecidos.
- b) Disponer las condiciones físicas, administrativas y/o técnica para la realización de exámenes, consultas, procedimientos y/o intervenciones, así como preparar a los pacientes para traslados, atención y/o en caso de fallecimiento, según área de desempeño.
- c) Realizar tareas administrativas propias de su cargo, tales como: provisión de formularios, registro y cargo de prestaciones, insumos y/o medicamentos utilizados para la atención de cada paciente, entre otros.
- d) Asistir y colaborar con los profesionales en las distintas etapas del proceso de atención de usuarios del área.
- e) Orientar o resolver dudas de los usuarios de acuerdo a ámbito de competencia, con énfasis en buen trato hacia al usuario.
- f) Velar por el buen uso y funcionamiento de maquinaria, instrumental y equipos del área, comunicando oportunamente desperfectos pesquisados.
- g) Informar a jefatura o quien corresponda cualquier anomalía o situación que sea requerido.

- h) Realizar y/o colaborar en el orden y aseo concurrente y/o terminal de las unidades del Centro Médico y realizar aseo y desinfección de equipos, de acuerdo a área de desempeño.
- i) Cumplir con las Normas de IAAS, Calidad y Procedimientos técnicos, normativas internas y legales de Orden, Higiene y Seguridad, así como Buenas Prácticas Laborales.
- j) Participar en reuniones clínicas y capacitaciones del Servicio, así como en actividades de docencia a alumnos que realizan prácticas en el Centro Médico.
- k) Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su jefatura directa.
- l) 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 Centro Médico.
- m) Colaborar con enfermera(o) 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 Enfermero(a) de Continuidad, reponer y/o guardar.

#### Funciones específicas área Box curaciones

- n) Recibir, asistir y preparar al paciente que asiste al box de curaciones, manteniendo el buen trato y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- o) Mantener insumos desechables y material estéril guardado según norma y de acuerdo a stock asignado, realizando la reposición necesaria.
- p) Reforzar, si es necesario, la educación al paciente entregada por la Enfermera, orientada al autocuidado.

#### Funciones específicas área Atención Enfermería Domiciliaria:

- q) Preparar maletín de insumos necesarios para la atención a realizar y colaborar en la preparación de hoja de ruta diaria.
- r) Colaborar a la enfermera en mantener stock de insumos de bodega, insumos desechables y de farmacia asignados a la unidad, realizando los cargos en sistema computacional.
- s) Colaborar con la enfermera en la educación del paciente y familia en los cuidados del hogar.
- t) Llevar registro de atenciones diarias e ingreso de pacientes nuevos.
- u) Preparar material sucio para ser llevado a esterilización, así como preparar lista de insumos mensuales requeridos (médicos, de enfermería y de escritorio) para ser visados por jefaturas directas.

## Perfil del Cargo

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

### Formación Educacional

Título Técnico Nivel Superior de Enfermería, obtenido en una Institución del Estado o reconocida por éste.

### **Especialización y/o Capacitación**

Curso RCP básico.

Curso de IAAS.

Curso de atención de público.

### **Experiencia sector público / sector privado**

Deseable 6 meses de experiencia con paciente hospitalizado.

### **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: se revisa que los candidatos(as) cuando con los criterios solicitados (experiencia, cursos, etc.), además de haber adjuntado la totalidad de documentación solicitada.

b) Evaluación y/o Entrevista técnica: entrevista realizada por jefatura directa y/o referente técnico, se evalúan los conocimientos teóricos-prácticos del puesto de trabajo ofertado.

c) Evaluación Psicolaboral: entrevista acompañado de batería de test psicológicos.

d) Comité de selección: etapa final, los candidatos preseleccionados, asisten de manera individual a una entrevista con el comité de selección (jefatura directa, superior, jefatura de gestión y desarrollo de personas).

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 notificará 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 Curso RCP? Si - No. Adjunte

### Pregunta Nº 3

¿Posee Curso de IAAS? Si - No. Adjunte

### Pregunta Nº 4

¿Cuenta con Curso de atención a público? Si - No. Adjunte

### Pregunta Nº 5

¿Cuenta con 6 meses de experiencia con paciente hospitalizado? Si - No.

### Pregunta Nº 6

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>	03/12/2020-10/12/2020
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	11/12/2020-25/12/2020
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	28/12/2020-08/01/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **12:00** horas del día **10/12/2020**

### Correo de Contacto

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

### Condiciones Generales

1.- Las personas interesadas, que actualmente **no trabajan el Hospital Dipreca**, 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)

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

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.

2.- Las personas interesadas en postular al cargo, **que actualmente trabajen en el Hospital Dipreca**, enviar un correo electrónico con la totalidad de la documentación solicitada, indicando en Asunto: "Tens Centro de Especialidades", al correo de: pia.dominguez@hospitaldipreca.cl.

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.

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.)

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.**