

Empleo: Reemplazo Técnico Enfermería Servicio Cardiología

Ministerio

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Institución / Entidad

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

Cargo

Reemplazo Técnico Enfermería Servicio Cardiología

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

580.021

Condiciones

TENS CARDIOLOGIA

SUELDO NIVEL 468011

ASIG. ESPECIALIZACION 46801

ASIG. TENS 55658

MOVILIZACION 9551

TOTAL HABERES MENSUALES 580021

+ 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.

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

Brindar una atención eficiente y oportuna, colaborando a los profesionales del Servicio, y ejecutando los procedimientos relacionados a su área de desempeño (Electrocardiograma, Eco cardiograma, Eco cardiograma de Estrés, Eco cardiograma Transesofagico, Tilt Test, Test de Esfuerzo, Holter de Arritmia, Holter de Presión Arterial y Control de marcapasos), 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.

Descripción del Cargo**FUNCIONES DEL CARGO**

a) Realizar los procedimientos (Electrocardiograma, Eco cardiograma, Eco cardiograma de Estrés y Eco cardiograma Trans Esofágico, Tilt Test, Test de Esfuerzo, Holter de Arritmia,

Holter de Presión Arterial y Control de marcapasos), controles y registros correspondientes, de acuerdo a área de desempeño y lineamientos establecidos.

b) Disponer las condiciones físicas, administrativas y/o técnica para la realización de exámenes, consultas y/o procedimientos, 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, estadísticas, registros de pacientes y exámenes, registro y cargo de prestaciones, insumos y/o medicamentos utilizados para la atención de cada paciente, entre otros.

d) Apoyar a profesionales en las distintas etapas del proceso de atención de usuarios del área, colaborando directamente con médico, enfermera y otros profesionales en la realización de exámenes y procedimientos específicos.

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 de las unidades del servicio 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 Servicio.

k) Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su jefatura directa.

l) Dar aviso de cualquier alteración pesquisada a enfermera(o) o médico, así como informar inmediatamente de cualquier cambio observado en el estado de los pacientes, que se están realizando exámenes en el Servicio, estando o no bajo su responsabilidad.

m) Cumplir con las indicaciones de enfermería programadas: vigilancia de la seguridad del paciente, estado de conciencia, etc. hasta el alta de la sala de procedimiento.

n) Entregar informes de exámenes a pacientes ambulatorios o adjuntarlo en ficha clínica en paciente hospitalizado, realizando registros respectivos y según corresponda.

o) Revisar mensualmente el almacenamiento de material estéril y realizar registros correspondientes.

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 a público.

Deseable curso de protección radiológica de acuerdo a área de desempeño.

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
- b) Evaluación y/o Entrevista técnica
- c) Evaluación Psicolaboral

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

¿Cuenta con Curso RCP básico? Si - No. Adjunte

Pregunta Nº 3

¿Cuenta con Curso de IAAS? Si - No. Adjunte

Pregunta Nº 4

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

Pregunta Nº 5

¿Posee Curso de protección radiológica de acuerdo a área de desempeño? Si - No. Adjunte

Pregunta Nº 6

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

Pregunta Nº 7

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
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	03/02/2020-07/02/2020
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	10/02/2020-21/02/2020
Finalización	
Finalización del Proceso	24/02/2020-06/03/2020

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **07/02/2020**

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.

- 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 2, en la Unida de Reclutamiento y Selección de la División Gestión y Desarrollo de Personas 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.