

Empleo: Matrona, Enfermero(a) Matrón(a) Centro Médico de Especialidades Hosdip

Ministerio

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

Institución / Entidad

Dirección de Previsión de Carabineros de Chile DIPRECA / Hospital DIPRECA

Cargo

Matrona, Enfermero(a) Matrón(a) Centro Médico de Especialidades Hosdip

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Salud

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Las Condes

Tipo de Vacante

Código del Trabajo

Renta Bruta

1.037.687

Condiciones

Renta Nivel 12 1.037.687 + 9.627 Movilización + Modernización (Marzo - Junio - Septiembre - Diciembre).

Jornada y horario de trabajo: 45 horas 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 atención integral a los pacientes del Centro Médico de Especialidades Hosdip, de acuerdo a técnicas, normativas y estándares de calidad y seguridad vigentes, protocolos y procedimientos establecidos, contribuyendo a la prevención, al diagnóstico y tratamiento de la enfermedad con eficiencia y eficacia.

FUNCIONES DEL CARGO

- a) Realizar la atención de los pacientes, de acuerdo a normativas internas, protocolos y normativa legal vigente, realizando los registros respectivos.
- b) Realizar los procedimientos no invasivos y exámenes que corresponda (papanicolu, examen ginecológico y físico de mamas), así como asistir a los médicos u otros profesionales en los procedimientos cuando se requiera.
- c) Educar y orientar a usuarios y/o familiares en los temas relacionados a su área de desempeño.
- d) Reunir los insumos necesarios para su trabajo en el área asignada e informar a su jefatura la necesidad de provisión cuando sea necesario.
- e) Velar por el buen uso y funcionamiento de máquinas y equipos, informando oportunamente deterioros y falencias.
- f) Realizar las labores administrativas asociadas a su área de desempeño tales como: coordinaciones, registros, estadísticas, cargos de insumos y prestaciones en el sistema hospital (SIH), participar de actividades de calidad, apoyo a todas las actividades administrativa requerida por el Centro Médico de Especialidades Hosdip.
- g) Resolver los problemas clínicos y/o administrativos que se presenten, informando a su jefatura directa, según corresponda.

- h) Notificar ocurrencia de eventos adversos, centinelas e incidentes en el Servicio y participar en el análisis del mismo.
- i) Cumplir y apoyar el cumplimiento los indicadores de calidad, seguridad, IAAS, normas, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Buenas Prácticas Laborales.
- j) Participar en las distintas reuniones informativas o de carácter técnico, docencia, grupos de investigación y/o capacitación continua al interior del Hospital Dipreca a fin de potenciar la labor docente, técnica y humana.
- k) Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su jefatura directa.
- l) Derivar al paciente, en caso de resultados de Examen de Papanicolaou alterado, alteraciones en exámenes complementarios de mamas o pesquisa de enfermedad venérea, entre otras, de acuerdo a normativa vigente.
- m) Elaborar informes técnicos para los procesos de compra e insumos habituales de su ámbito clínico.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Título Profesional de Matrona, Enfermera - Matrona, obtenido en una Institución del Estado o reconocido por éste.

Especialización y/o Capacitación

Curso RCP básico.

Curso de IAAS.

Deseable, postítulo en gestión y/o postítulo inherente al ámbito de su desempeño.

Experiencia sector público / sector privado

Mínimo 1 año de experiencia en relación a las funciones que describe el cargo.

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 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

¿Cuenta con título de Matrona, Enfermera - Matrona inscrito en la SIS? Si - No. Adjunte

Pregunta Nº 2

¿Posee Curso RCP -ACLS - BLS -etc? Si - No. Adjunte

Pregunta Nº 3

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

Pregunta Nº 4

¿Cuenta con postítulo en gestión y/o postítulo inherente al ámbito de su desempeño? Si - No. Adjunte

Pregunta Nº 5

¿Cuenta con 1 año de experiencia en relación a las funciones que describe el cargo? 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
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	20/01/2021-26/01/2021
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27/01/2021-12/02/2021
Finalización	
Finalización del Proceso	15/02/2021-19/02/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **17:00** horas del día **26/01/2021**

Correo de Contacto

mjose.campos@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.

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.

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 están sujetos a modificaciones.

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.