



SERVICIO SALUD IQUIQUE
SUBDIRECCION GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAS

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Servicio de Salud Iquique, invita a presentar antecedentes en función de generar una base de datos ante requerimientos transitorios con plazos definidos, reemplazos y/o suplencias para el Nuevo Hospital de Alto Hospicio:

CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO	JORNADA	GRADO
TÉCNICOS EN MANTENCIÓN	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN OPERACIONAL	TURNO	21°
TÉCNICOS EN CONTROL CENTRALIZADO	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN OPERACIONAL	TURNO	21°
TÉCNICO EN CLIMATIZACIÓN	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN OPERACIONAL	TURNO	21°

***NOTA SOBRE EL TURNO: CUARTO TURNO:**

<i>Día 1</i>	<i>08:00 a 20:00</i>
<i>Día 2</i>	<i>20:00 a 08:00</i>
<i>Día 3</i>	<i>Libre</i>
<i>Día 4</i>	<i>Se repite día 1 y así sucesivamente</i>

REQUISITOS GENERALES: Ley: 18.834

1. Cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.834 y DFL N°03 de 2017 del Ministerio de Salud.

Técnico	21	<ul style="list-style-type: none">• Título de técnico nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,• Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,• Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud
---------	----	---

2. Los indicados en el perfil de cargo (**Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases.**)
3. No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
 - a) Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
 - b) No haber sido desvinculado por ausentismo superior a 6 meses continuos o discontinuos en los dos años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.
4. Quien acceda al cargo convocado deberá contar con la disponibilidad para ser reubicado en razón de las necesidades del Hospital de Alto Hospicio.

CONDICIONES GENERALES

Los antecedentes deberán ser enviados al correo reclutamiento.hah@redsalud.gob.cl , señalando en **ASUNTO: NOMBRE POSTULANTE – CARGO A POSTULAR**:

Los documentos requeridos son:

- Copia Cédula de Identidad (ambos lados)
- Copia de certificado Título Técnico Nivel Medio o Superior.
- CV formato libre.

PLAZO DE RECEPCIÓN ES A CONTAR DEL 13 DE FEBRERO 2023 AL 24 DE FEBRERO DE 2023.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso contempla cuatro etapas; Análisis Curricular y Evaluación de Idoneidad para el Cargo, Selección final y toma de decisión, propuesta de contratación:

1. **ANÁLISIS CURRICULAR:** Corresponde a la revisión y evaluación de antecedentes de los(as) postulantes considerando la experiencia, formación educacional y capacitaciones. Sin perjuicio de lo anterior, podrá solicitarse documentos complementarios a la postulación presentadas. Se establecerá categoría **Admisible** si cumple con los requisitos según perfil de cargo y **No Admisible** en caso contrario.

Realizado el análisis curricular se confeccionará una nómina con los postulantes que hayan superado esta etapa. Pasarán a la etapa de evaluación de idoneidad los(as) postulantes con categoría **admisible**.

2. **ETAPA EVALUACIÓN DE IDONEIDAD PARA EL CARGO:**

EVALUACIÓN PSICOLABORAL: En esta etapa se evaluará la adecuación psicolaboral del postulante para el desempeño del cargo, conforme a las competencias indicadas en el perfil, lo cual corresponde al 50% de etapa de idoneidad. Realizada la evaluación psicolaboral, pasarán a la etapa de entrevista de apreciación global todos los(as) postulantes que obtengan categoría favorable.

Se distinguen las siguientes categorías:

Forma de Evaluación	Puntaje Máximo
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE para el cargo.	80 - 100
Evaluación, lo define como RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES para el cargo.	60 - 79
Evaluación, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo. (Calificación Excluyente)	0 - 59

ENTREVISTA DE COMPETENCIAS ESPECIFICAS Y/O APRECIACIÓN GLOBAL: Evalúa las habilidades, competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo convocado,

mediante entrevistas o pruebas elaboradas por los referentes técnicos designados en la comisión de selección, esta instancia corresponde al 50% restante de fase de idoneidad.

Se distinguen las siguientes categorías:

Criterio Competencias Técnicas	Puntaje Máximo
Presenta Sobresalientes competencias técnicas para el cargo.	81 - 100
Presenta Destacadas competencias técnicas para el cargo.	71 - 80
Presenta Regulares competencias técnicas para el cargo.	60 - 70
Presenta Mínimas competencias técnicas para el cargo. (Categoría Excluyente)	10 - 59

SELECCIÓN FINAL Y TOMA DE DECISIÓN: Terminado el proceso, Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas entregará a la Dirección del SSI un informe con los antecedentes del proceso. Con todos los antecedentes a la vista, el director del Servicio definirá al postulante Idóneo para proveer el cargo requerido. Podrá convocar a entrevista a los candidatos propuestos en la nómina, previo a su decisión final. Con la información pertinente la autoridad del Servicio de Salud de Iquique tomará la decisión de seleccionar a él o los candidatos de acuerdo con el número de vacantes publicada, o bien declarar desierta la convocatoria.

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Con la autorización de la Dirección del Servicio de Salud Iquique, la Subdirección de de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Iquique, tomará contacto con el postulante identificado como idóneo, para indicar fecha y hora para su presentación e Iniciar el proceso de contratación. Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada en un empleo a contrata, con un período de prueba entre 3 y 6 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa.

Cuando alguno de los postulantes no acepte el cargo ofertado por el servicio de Salud Iquique, o bien deje el cargo por algún otro motivo, podrán ser considerados los postulantes que suceden en la lista de elegibles presentada en el informe.

Considerar que, en virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), el Servicio de Salud Iquique deberá corroborar la existencia de obligaciones pendientes en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, con objeto de que la Dirección del Servicio de Salud Iquique proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

En el caso de aceptar dichas condiciones, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas iniciará el proceso de contratación.



TÉCNICO(A) EN MANTENCIÓN
UNIDAD DE CONTROL CENTRALIZADO, ELECTRICIDAD Y
CORRIENTES DÉBILES
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL
HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Técnico(a) en Mantenimiento Unidad de Control Centralizado, Electricidad y Corrientes Débiles		
CANTIDAD DE CARGOS	8		
ESTAMENTO	Técnico		
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Jefatura Unidad de Control Centralizado, Electricidad y Corrientes Débiles – Subdirección de Gestión Operacional		
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Control Centralizado, Electricidad y Corrientes Débiles		
LUGAR DE TRABAJO	Hospital de Alto Hospicio		
SUBORDINADOS	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique:		
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Contrata <input type="checkbox"/> Honorarios		
EU°	21°		
MARCO NORMATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834		<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03/2017	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
HORARIO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> Diurno		<input checked="" type="checkbox"/> Turno
	Ley N°18.834 <input checked="" type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 22 horas		Ley N°19.664 <input type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 33 horas <input type="checkbox"/> 22 horas <input type="checkbox"/> 11 horas

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	DFL-03/2017 <ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,

	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título técnico nivel superior o nivel medio en climatización, electricidad, electrónica, industrial, automatización, telecomunicaciones o carreras afines.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de riesgos. • Protocolos de comunicación como LON Works, BACNet, ModBus, entre otros. • Redes de sistema de control centralizado y cableado. • AUTOCAD • Equipos e instrumentos de medición y diagnóstico. • Normas de seguridad y bioseguridad.
EXPERIENCIA CALIFICADA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como técnico en mantención en sector público o privado.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis e especificaciones técnicas. • Detección de fallas. • Enlaces con programación de aplicaciones. • Protocolos de comunicación como LONWorks, BACNet, ModBus, entre otros. • Sistemas de gestión y monitoreo de control de acceso, CCTV, detección de incendios, administración de energía, niveles líquidos de estanques, control de gases, climatización, correo neumático entre otros. • Redes de sistema de control centralizado y cableado. • Lectura de planos AUTOCAD. • Microsoft Office. • Comprensión básica de sistemas eléctricos y corrientes débiles. • Procesos y métodos generales de mantenimiento.

III. PROPÓSITOS DEL CARGO	
OBJETIVO	
<p>Mantener, monitorear y controlar todas las especialidades asociadas al sistema de control centralizado, entre ellas climatización, electricidad, iluminación, respaldo de energías, generación de energía, corrientes débiles, correo neumático, CCTV, control de acceso entre otros. Siendo responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los tableros de control y controladores, asegurando los estándares de confiabilidad, disponibilidad, funcionamiento y seguridad del Hospital de Alto Hospicio.</p>	
FUNCIONES	
1.	Monitorear, operar y ejecutar continuamente el mantenimiento correctivo y preventivo de tableros de control y controladores y de la instrumentación instalada para el buen funcionamiento de los equipos industriales del Establecimiento.
2.	Monitorear y velar por el correcto funcionamiento de las especialidades asociadas al sistema de control centralizado como el clima, detección y extinción de incendios, iluminación, correo neumático, respaldo de energía, generación de energía, ascensores, gases clínicos, seguridad electrónica, entre otros. Asegurando estándares

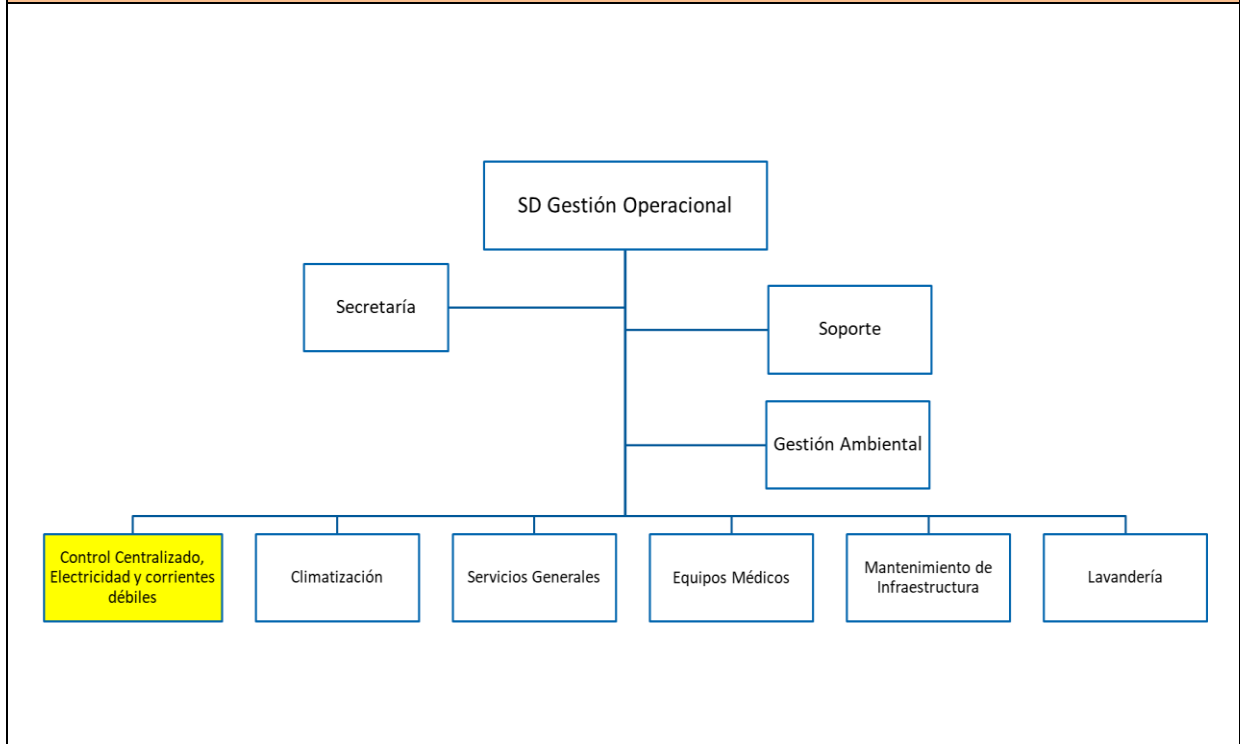
de confiabilidad, disponibilidad, funcionamiento y seguridad al operar el sistema de control centralizado en las especialidades asociadas.
3. Controlar y monitorizar la iluminación de zonas comunes dentro del establecimiento
4. Realizar supervisión en terreno (en situaciones de emergencia y de manera excepcional) de los distintos sistemas de control centralizado y seguridad. Identificación de fallas, peligros y control de riesgos. Informando reportes de los desperfectos de las instalaciones y equipos para su reparación técnica de controladores y mantenimiento.
5. Instalar cableado y montaje de instrumentación y sensores relacionados con el sistema de control centralizado.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y aplicar protocolos de emergencia establecidos.
7. Mantener una fluida comunicación con las especialidades implicadas en el sistema de control centralizado (equipos industriales, electricidad e infraestructura.)
8. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo con las necesidades del establecimiento

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirector de Gestión Operacional
- Jefatura Unidad de Control Centralizado, Electricidad y Corrientes Débiles.
- Técnicos(as)
- Auxiliares

ORGANIGRAMA



V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO	
Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	No
Responsabilidad por información confidencial	No
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
VALORES INSTITUCIONALES
Compromiso: Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.
Responsabilidad: Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.
Transparencia: Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.
Probidad: Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.
Respeto: Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.
Equidad: Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.
Inclusión: Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS TÉCNICO DE APOYO A OPERACIONES	Nivel requerido			
	4	3	2	1
Orientación al usuario: Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos técnicos: Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Colaboración: Capacidad para brindar apoyo a los pares, los superiores y a los colaboradores, responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, aunque las mismas no hayan sido manifestadas expresamente. Implica actuar como	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.				
Dinamismo y energía: Capacidad para trabajar activamente en situaciones desafiantes y cambiantes, con los diversos colaboradores, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolerancia a la presión del trabajo: Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación eficaz: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidad y adaptabilidad: Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su area de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha de validación de referente técnico	Fecha de validación Director H.A.H.
Unidad Reclutamiento y Selección de Personas Subdirección de Gestión de las Personas Servicio de Salud Iquique	



TÉCNICO(A) EN MANTENCIÓN

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Técnico(a) en Mantenición		
CANTIDAD DE CARGOS	4		
ESTAMENTO	Técnico		
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Jefatura Unidad de Infraestructura y Mantenimiento – Subdirección de Gestión Operacional		
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento – Subdirección de Gestión Operacional		
LUGAR DE TRABAJO	Hospital de Alto Hospicio		
SUBORDINADOS	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si, indique:	
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata	<input type="checkbox"/> Honorarios
EU°	21°		
MARCO NORMATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input type="checkbox"/> Ley N°19.664	
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03/2017	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
HORARIO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> Diurno	<input checked="" type="checkbox"/> Turno	
	Ley N°18.834 <input checked="" type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 22 horas	Ley N°19.664 <input type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 33 horas <input type="checkbox"/> 22 horas <input type="checkbox"/> 11 horas	

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	DFL-03/2017 <ul style="list-style-type: none"> Título de técnico nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación.

FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título técnico nivel superior o nivel medio en gasfitería, gas e instalaciones sanitaria, técnico nivel superior o medio en construcción, técnico en operaciones o carreras afines.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de artefactos sanitarios. • Conocimiento en instalaciones sanitarias y gas. • Conocimiento en equipos industriales, compresores, sistemas de impulsión de agua. • Competencias en uso pertinente de equipos eléctricos, manuales y herramientas de medición (sierras eléctricas, martillos, reglas, etc.). • Conocimientos en técnicas de carpintería, métodos de instalación y construcción. • Normativa Administración Pública • Gestión de riesgos. • Normas de seguridad y bioseguridad. • Mantenimiento e infraestructura
EXPERIENCIA CALIFICADA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como técnico en mantención en sector público o privado.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia práctica en trabajos con materiales de carpintería. • Conocimientos matemáticos, cubicación, etc. • Interpretación de planos sanitarios y alcantarillado • Conocimiento de equipos industriales, sistemas de presión, compresores, etc. • Conocimiento en gas e instalaciones sanitarias. • Detección de fallas. • Lectura de planos AUTOCAD. • Microsoft Office. • Procesos y métodos generales de mantenimiento.

III. PROPÓSITOS DEL CARGO
OBJETIVO
Ejecutar labores relativas al mantenimiento sanitario (llaves, válvulas, fluxores W.C., alcantarillado, sistema de evacuación de aguas lluvias) y de infraestructura asociada al mobiliario, fachada, terminaciones, carpintería y construcción de obras civiles, monitoreando y controlando el mantenimiento preventivo y correctivo ante los requerimientos que tenga el establecimiento, asegurando los estándares de confiabilidad, disponibilidad, funcionamiento y seguridad del Hospital de Alto Hospicio.
FUNCIONES
1. Monitorear, operar y ejecutar continuamente el mantenimiento correctivo y preventivo para el buen funcionamiento de los equipos y componentes del establecimiento.
2. Monitorear y velar por el correcto funcionamiento de la infraestructura. asegurando estándares de confiabilidad, disponibilidad, funcionamiento y seguridad.

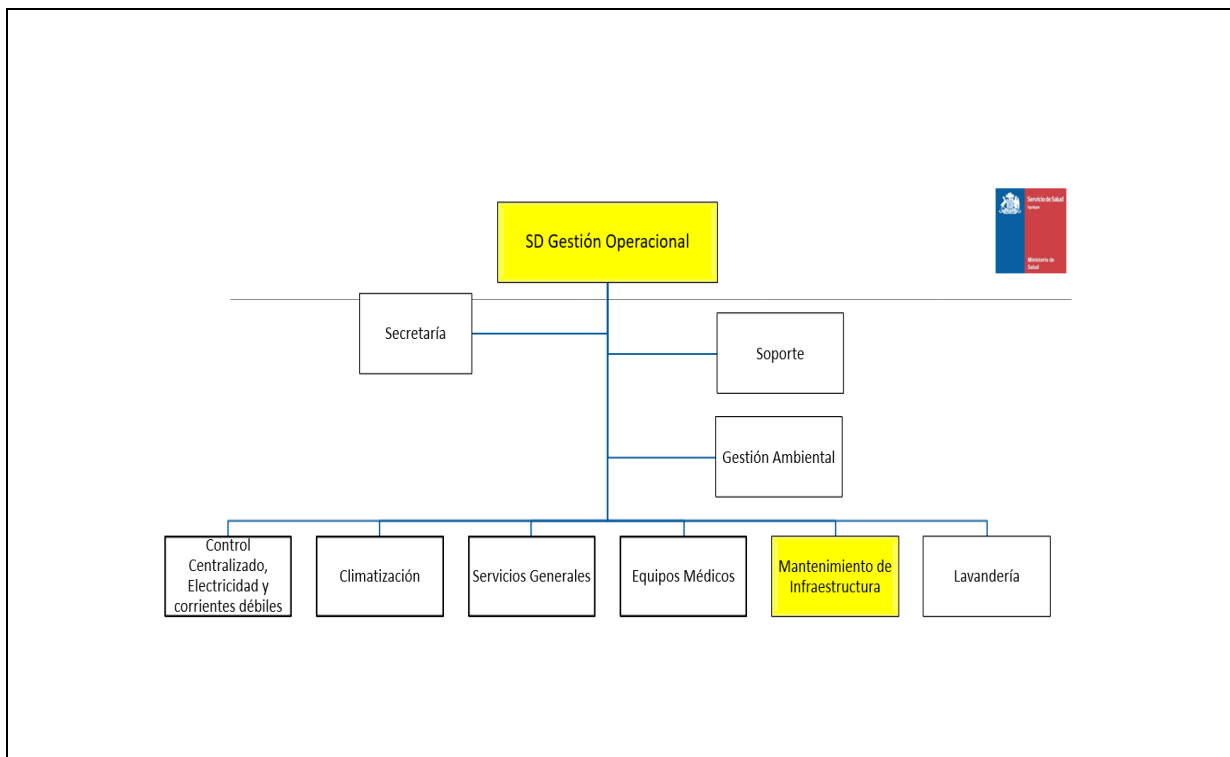
3. Ejecutar programa de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de las instalaciones y equipos.
4. Deberá realizar inspecciones de equipos en terreno acorde a la planificación diaria, semanal, mensual y reportar los hallazgos encontrados.
5. Tomar medidas y efectuar cálculos relacionados a cantidad de materiales a utilizar, tallado y ensamble de muebles, gabinetes, estantes y otros elementos donde se designe.
6. Realizar supervisión en terreno (en situaciones de emergencia y de manera excepcional) de los distintos sistemas. Identificación de fallas, peligros y control de riesgos. Informando reportes de los desperfectos de las instalaciones y equipos para su reparación técnica de controladores y mantenimiento.
7. Instalación de pisos, techos o paneles de yeso, asegurándose que estos estén nivelados y sean compatibles, manejando maquinas eléctricas y herramientas manuales necesarias para las reparaciones.
8. Interpretación de planos agua y sanitario. Manejo de herramientas y trabajos asociados a instalaciones de ductería, fitting, llaves, válvulas, artefactos sanitarios y otros a fines.
9. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y aplicar protocolos de emergencia establecidos.
10. Mantener una fluida comunicación con las especialidades implicadas en el sistema de control centralizado (equipos industriales, electricidad e infraestructura.)
11. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo con las necesidades del establecimiento

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirector de Gestión Operacional
- Jefatura Unidad de Control Centralizado, Electricidad y Corrientes Débiles.
- Técnicos(as)
- Auxiliares

ORGANIGRAMA



V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	No
Responsabilidad por información confidencial	No
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

VALORES INSTITUCIONALES

Compromiso: Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.

Responsabilidad: Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.

Transparencia: Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.

Probidad: Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.

Respeto: Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.

Equidad: Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.

Inclusión: Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS TÉCNICO DE APOYO A OPERACIONES	Nivel requerido			
	4	3	2	1
Orientación al usuario: Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos técnicos: Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Colaboración: Capacidad para brindar apoyo a los pares, los superiores y a los colaboradores, responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, aunque las mismas no hayan sido manifestadas expresamente. Implica actuar como facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinamismo y energía: Capacidad para trabajar activamente en situaciones desafiantes y cambiantes, con los diversos colaboradores, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolerancia a la presión del trabajo: Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación eficaz: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidad y adaptabilidad: Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su area de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha de validación de referente técnico	Fecha de validación Director H.A.H.

Unidad Reclutamiento y Selección de Personas
Subdirección de Gestión de las Personas
Servicio de Salud Iquique



**TÉCNICO(A) EN MANTENCIÓN
UNIDAD DECLIMATIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL
HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO**

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Técnico(a) en Mantenimiento Unidad de Climatización		
CANTIDAD DE CARGOS	8		
ESTAMENTO	Técnico		
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Jefatura Unidad de Climatización –Subdirección de Gestión Operacional		
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Climatización		
LUGAR DE TRABAJO	Hospital de Alto Hospicio		
SUBORDINADOS	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique:		
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Contrata <input type="checkbox"/> Honorarios		
EU°	21°		
MARCO NORMATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834		<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03/2017	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29	<input type="checkbox"/> Otros
HORARIO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> Diurno		<input checked="" type="checkbox"/> Turno
	Ley N°18.834 <input checked="" type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 22 horas		Ley N°19.664 <input type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 33 horas <input type="checkbox"/> 22 horas <input type="checkbox"/> 11 horas

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	DFL-03/2017 <ul style="list-style-type: none"> Título de técnico nivel superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,

FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título técnico nivel superior o nivel medio en climatización, mantenimiento industrial o afines.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado. • Gestión de riesgos. • Normas de seguridad y bioseguridad. • AUTOCAD • Contactores eléctricos y PLC. • Climatización • Operaciones logísticas
EXPERIENCIA CALIFICADA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia como técnico en climatización o mantenimiento industrial en sector público o privado.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de riesgos y detección de fallas de equipos. • Mantenimiento de equipos de refrigeración y aire acondicionado. • Interpretación de planos • Microsoft Office.

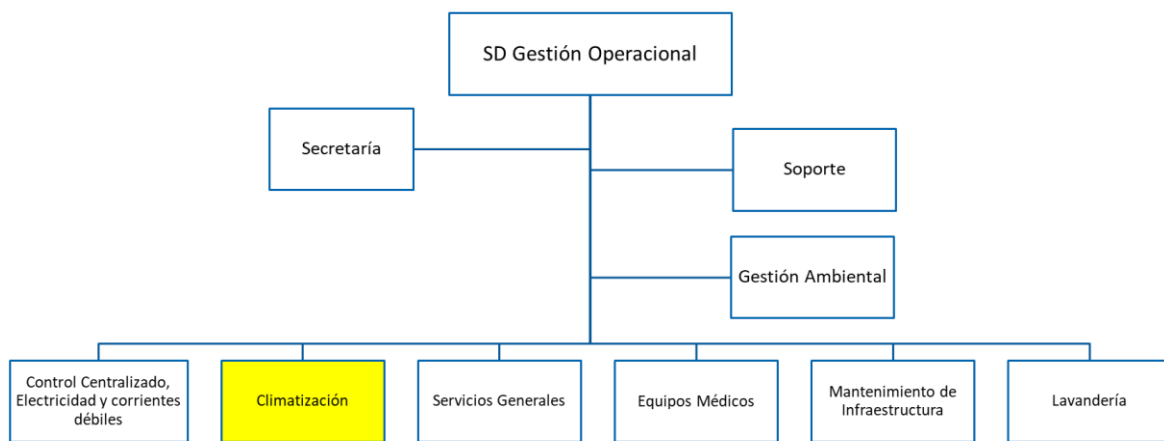
III. PROPÓSITOS DEL CARGO
OBJETIVO
Monitorear y realizar las mantenencias preventivas y correctivas de los equipos de aire acondicionado, en cuanto a la calidad, continuidad y funcionamiento de los sistemas de climatización a cargo de la Unidad.
FUNCIONES
9. Realizar las mantenencias preventivas y correctiva de equipos de aire acondicionado, fancoils, calderas, chillers y equipos relacionados, completando toda la documentación técnica y administrativa exigida, como Guía de Servicio, Check List, Informes Técnicos, etc
10. Apoyar en la instalación de equipos de climatización, sistemas de ventilación de baja y mediana complejidad.
11. Realizar e informar reportes de los desperfectos de las instalaciones, fallas de equipos, reparación y mantenimiento.
12. Conservar y mantener la limpieza y orden del equipamiento y áreas de trabajo, velando por el cumplimiento de los procedimientos.
13. Realizar e informar reportes de los desperfectos de las instalaciones, equipos y mobiliario para su reparación y mantenimiento.
14. Resguardar la documentación de respaldo del servicio de mantenimiento (interno o externo), además de la validación de información técnica para la prestación de servicios e inspecciones y/o supervisión activa, conformando informes de cumplimiento para los servicios realizados.
15. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirección de Gestión Operacional
- Jefatura Unidad de Climatización
- Técnicos(as)
- Auxiliares

ORGANIGRAMA



V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	No
Responsabilidad por información confidencial	No
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

VALORES INSTITUCIONALES

Compromiso: Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.
Responsabilidad: Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.
Transparencia: Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.
Probidad: Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.
Respeto: Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.
Equidad: Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.
Inclusión: Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS TÉCNICO DE APOYO A OPERACIONES	Nivel requerido			
	4	3	2	1
Orientación al usuario: Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos técnicos: Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Colaboración: Capacidad para brindar apoyo a los pares, los superiores y a los colaboradores, responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, aunque las mismas no hayan sido manifestadas expresamente. Implica actuar como facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinamismo y energía: Capacidad para trabajar activamente en situaciones desafiantes y cambiantes, con los diversos colaboradores, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolerancia a la presión del trabajo: Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación eficaz: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

organización.				
Flexibilidad y adaptabilidad: Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su area de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha de validación de referente técnico	Fecha de validación Director H.A.H.
Unidad Reclutamiento y Selección de Personas Subdirección de Gestión de las Personas Servicio de Salud Iquique	



AUXILIAR DE SERVICIOS
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL
HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Servicios Generales	
CANTIDAD DE CARGOS	8	
ESTAMENTO	Auxiliar	
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Jefe Unidad de Servicios Generales - Subdirección de Gestión Operacional	
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Servicios Generales	
LUGAR DE TRABAJO	Hospital de Alto Hospicio	
SUBORDINADOS	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique:	
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> Titular	<input checked="" type="checkbox"/> Contrata <input type="checkbox"/> Honorarios
EU°	22	
MARCO NORMATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834	<input type="checkbox"/> Ley N°19.664
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03/2017	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29 <input type="checkbox"/> Otros
HORARIO DE TRABAJO	<input type="checkbox"/> Diurno	<input checked="" type="checkbox"/> Turno
	Ley N°18.834 <input checked="" type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 22 horas	Ley N°19.664 <input type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 33 horas <input type="checkbox"/> 22 horas <input type="checkbox"/> 11 horas

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	DFL-03/2017 Alternativamente <ul style="list-style-type: none"> Licencia de Enseñanza media o equivalente, y acreditar experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado; o,

	<ul style="list-style-type: none"> Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares al 1 de julio de 2008, y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Enseñanza media o equivalente
CAPACITACIÓN PERTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas de limpieza, traslado y carga. Experiencia en administración de bodegas y labores del ámbito de servicios generales.
EXPERIENCIA CALIFICADA	<ul style="list-style-type: none"> Un año en funciones similares
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> Bodegaje y almacenamiento Traslado y carga Técnicas de Limpieza

III. PROPÓSITOS DEL CARGO

OBJETIVO

Brindar colaboración y apoyo a todas la Unidades que componen el Hospital de Alto Hospicio, ante distintas situaciones que se puedan presentar en el quehacer diario, y que tenga relación directa con el ámbito de servicios generales.

FUNCIONES

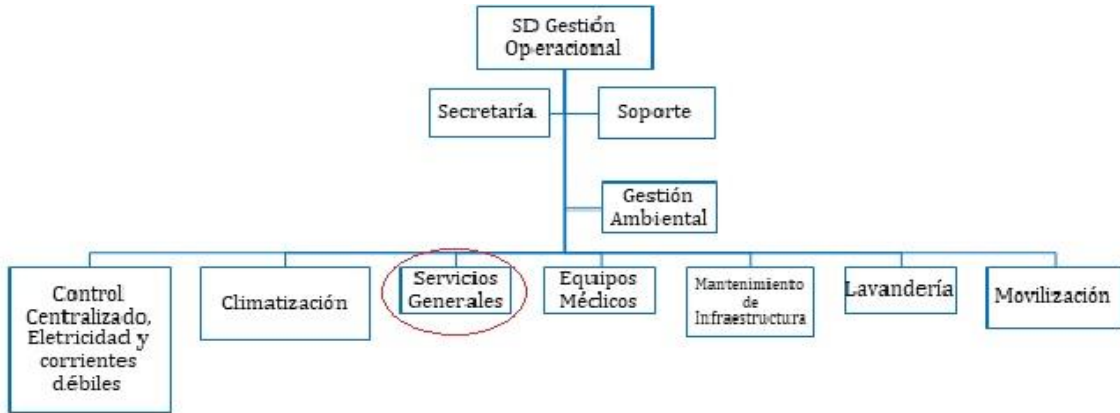
- Distribución de correspondencia interna o externa.
- Traslado, carga y descarga de mobiliarios, equipos, bultos, materiales y otros
- Apoyo en labores de aseo y ornato en diferentes áreas del hospital.
- Tomar estados de los servicios básicos u otros, como niveles de combustibles y gas licuado. Brindar apoyo en la carga de distintos combustibles u otras sustancias necesarias para el correcto funcionamiento de los sistemas del hospital.
- Apoyar en la distribución de material de aseo y seguridad.
- Apoyar en labores logísticas en actividades del Hospital atinentes a las funciones de la Unidad de Servicios Generales
- Efectuar trabajos de instalación de equipamiento logístico relacionado con la organización de eventos y reuniones internas o externas. (traslado de materiales, notebook, data u otros equipos necesarios)
- Realizar compras menores de insumos u otros derivados del fondo fijo.
- Apoyar en otras dependencias ante situaciones fortuitas o de fuerza mayor.
- informar a la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales, cualquier situación (desperfecto) que pudiera estar en su conocimiento
- Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, en función de la naturaleza del cargo encomendadas por la jefatura

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirector de Gestión Operacional
- Jefe Unidad de Servicios Generales
- Técnicos(as) Servicios Generales
- Auxiliares otras unidades

ORGANIGRAMA



V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	No
Responsabilidad por información confidencial	Si
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	Si
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

VALORES INSTITUCIONALES

Compromiso: Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.

Responsabilidad: Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.

Transparencia: Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.

Probidad: Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.

Respeto: Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.

Equidad: Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.

Inclusión: Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS TÉCNICO DE APOYO A OPERACIONES	Nivel requerido			
	4	3	2	1
Orientación al usuario: Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos técnicos: Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboración: Capacidad para brindar apoyo a los pares, los superiores y a los colaboradores, responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, aunque las mismas no hayan sido manifestadas expresamente. Implica actuar como facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dinamismo y energía: Capacidad para trabajar activamente en situaciones desafiantes y cambiantes, con los diversos colaboradores, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolerancia a la presión del trabajo: Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación eficaz: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilidad y adaptabilidad: Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su area de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fecha de validación de referente técnico	Fecha de validación Director H.A.H.

Unidad Reclutamiento y Selección de Personas Subdirección de Gestión de las Personas Servicio de Salud Iquique	



AUXILIAR SOPORTE
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN OPERACIONAL
HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Unidad de Soporte – Subdirección de Gestión Operacional	
CANTIDAD DE CARGOS	1	
ESTAMENTO	Auxiliar	
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Subdirector/a de Gestión Operacional Hospital de Alto Hospicio	
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Soporte	
LUGAR DE TRABAJO	Hospital de Alto Hospicio	
SUBORDINADOS	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si, indique: Personal dependiente (según corresponda)	
CALIDAD JURIDICA DE CONTRATO	<input type="checkbox"/> Titular <input checked="" type="checkbox"/> Contrata <input type="checkbox"/> Honorarios	
EU°	22°	
MARCO NORMATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Ley N°18.834 <input type="checkbox"/> Ley N°19.664	
	<input checked="" type="checkbox"/> DFL N°03/2017 <input checked="" type="checkbox"/> DFL N°29 <input type="checkbox"/> Otros	
HORARIO DE TRABAJO	Ley N°18.834 <input checked="" type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 22 horas	
	Ley N°19.664 <input type="checkbox"/> 44 horas <input type="checkbox"/> 33 horas <input type="checkbox"/> 22 horas <input type="checkbox"/> 11 horas	

II. REQUISITOS FORMALES	
REQUISITO GENERAL	DFL-03/2017 Alternativamente <ul style="list-style-type: none"> Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar experiencia laboral no inferior a tres años en el sector público o privado; o,

	<ul style="list-style-type: none"> Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares al 1 de julio de 2008, y acreditar una experiencia laboral no inferior a quince años en el sector público
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Enseñanza Media o equivalente
CAPACITACIÓN PERTINENTE GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Normativa Administración Pública Microsoft Office Normativas o aspectos de seguridad laboral atinentes a sus funciones Contraloría General de la República
EXPERIENCIA CALIFICADA	<ul style="list-style-type: none"> Un año en funciones similares
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> Estatuto Administrativo Word nivel básico Excel nivel básico Manejo de plataformas informáticas Ley de probidad y Transparencia

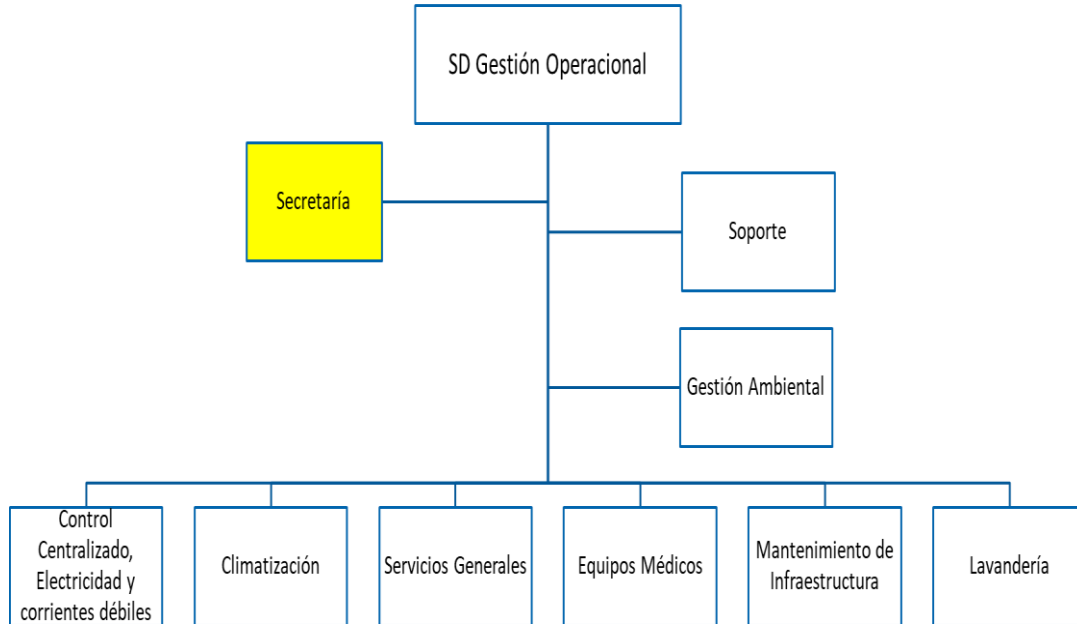
III. PROPÓSITOS DEL CARGO
OBJETIVO
Realizar labores de apoyo operativo, administrativo y/o logístico que contribuyan al efectivo y eficiente desarrollo de las funciones de su área de desempeño
FUNCIONES
16. Apoyar de manera transversal a las unidades que conforman la Subdirección de Gestión Operacional, en labores de carácter operativo, administrativo y logístico
17. Realizar labores de aseo y limpieza de equipos y áreas industriales del hospital, procurando generar condiciones de higiene que permitan evitar proliferación de vectores en las zonas técnicas e industriales del establecimiento.
18. Trasladar documentación, valores, insumos y correspondencia reservada, relacionada con la Subdirección de Gestión Operacional, tanto interna como externa de acuerdo con los procedimientos establecidos, con el fin de contribuir al flujo constante de la información
19. Operar el sistema de riego del hospital y realizar todas las mantenciones necesarias en las áreas verdes del establecimiento. Llevar un control de los insumos, herramientas y productos utilizados en esta labor.
20. Ejecutar procesos de segregación y limpieza de residuos reciclables de acuerdo al programa de Fomento al Reciclaje del Hospital Alto Hospicio.
21. Participar en capacitaciones de acuerdo a directrices institucionales y el mejoramiento continuo funcionario
22. Brindar apoyo logístico y administrativo a la unidad de soporte en la mantención de las plantas de tratamiento de agua del hospital
23. Cumplir con otras tareas relacionadas con el cargo, encomendadas por su jefatura directa.

IV. ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

EQUIPO DE TRABAJO

- Subdirector(a) Gestión Operacional Hospital de Alto Hospicio
- Unidades y Departamentos de la Subdirección Gestión Operacional del Hospital de Alto Hospicio.

ORGANIGRAMA



V. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Categorías de responsabilidades	SI/NO
Responsabilidad por exactitud	Si
Responsabilidad por la supervisión del trabajo de otras personas	No
Responsabilidad por información confidencial	Si
Responsabilidad por contacto con personas externa	Si
Responsabilidad por dinero o efectos negociables	No
Responsabilidad por equipos y materiales	Si

VI. MAPA DE VALORES Y COMPETENCIAS DEL SERVICIO DE SALUD IQUIQUE

VALORES INSTITUCIONALES

Compromiso: Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos institucionales. Implica adhesión a los valores de la organización.

Responsabilidad: Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social, diseñar, proponer y luego llevar a cabo propuestas orientadas a contribuir y colaborar con la institución, en las áreas en las cuales esta presenta mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.

Transparencia: Capacidad para actuar de manera honesta en nuestro quehacer profesional.

Probidad: Capacidad de mantener una conducta íntegra y un desempeño honesto, en relación al ejercicio de sus funciones o cargo que desempeña.

Respeto: Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato digno, franco y tolerante, y comportarse de acuerdo con los valores institucionales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.

Equidad: Capacidad para entregar un trato justo en las acciones propias del cargo, a nivel de garantía, oportunidades, tiempo y resolutivez, en relación al trato con los demás colaboradores, como con la atención al usuario.

Inclusión: Capacidad promover y entregar oportunidades de desarrollo que favorezcan la diversidad cultural en el logro de los objetivos institucionales, a través de una cultura organizacional inclusiva, reconociendo a todas personas con el mismo valor para la institución.

COMPETENCIAS TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN	Nivel requerido			
	4	3	2	1
Orientación al usuario: Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de los usuarios, actuales o potenciales, ya sean, externos o internos. Implica una vocación permanente de servicio al cliente, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Conocimientos técnicos: Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o experiencias específicas que se requieran para el ejercicio de la función a cargo, y avivar de manera constante el interés por aprender y compartir con otros los conocimientos y experiencias propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Colaboración: Capacidad para brindar apoyo a los pares, los superiores y a los colaboradores, responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, aunque las mismas no hayan sido manifestadas expresamente. Implica actuar como facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dinamismo y energía: Capacidad para trabajar activamente en situaciones desafiantes y cambiantes, con los diversos colaboradores, en jornadas extensas de trabajo, sin que por esto se vean afectados su nivel de actividad o su juicio profesional. Implica seguir adelante en circunstancias adversas, con serenidad y dominio de sí mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tolerancia a la presión del trabajo: Capacidad para trabajar con determinación, firmeza y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles o para concretar acciones/decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales. Implica mantener un alto nivel de desempeño aun en situaciones exigentes y cambiantes, que se suceden en cortos espacios de tiempo, a lo largo de jornadas prolongadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunicación eficaz: Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.				
Flexibilidad y adaptabilidad: Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones adversas y/o inusuales, con personas o grupos diversos de trabajo. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso modificar su propia visión a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su area de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Fecha de validación de referente técnico	Fecha de validación Director H.A.H.
Unidad Reclutamiento y Selección de Personas Subdirección de Gestión de las Personas Servicio de Salud Iquique	