



RESOLUCION EXENTA N°

**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD IQUIQUE
SUBDIRECCION DE GESTION
Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.**

APRUEBA BASES CONVOCATORIA RECLUTAMIENTO MIXTO PARA EL ESTAMENTO TECNICO, DIURNO Y TURNO, GRADO 21 E.U.S CON FORMACIÓN EN TECNICO NIVEL SUPERIOR PARA EL HOSPITAL ALTO HOSPICIO, DEL SERVICIO DE SALUD DE IQUIQUE.

IQUIQUE,

VISTOS: Estos antecedentes, D.F.L N° 1, de 2005 del Ministerio de Salud, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2763 de 1979 y de las leyes 18.933 y 18.469; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; art. 12° del D.F.L. N° 29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, de 1989 sobre Estatuto Administrativo; Ley N° 19.882, de 2003 del Ministerio de Hacienda sobre Trato Laboral; Instructivo Presidencial N° 2, de 2006 sobre Código de Buenas Prácticas Laborales; Resoluciones N° 6, de 2019 de la Controlaría General de la República; Ley N°20.015, incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral. Disposiciones de la ley 21.389 sobre Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos. Decreto N°140/04, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N°56, de 29 de diciembre de 2022, del Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Exenta N°1753, 28 de mayo de 2018 del Servicio de Salud Iquique se aprobó Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección Versión 2.0.

Que, la Dirección Nacional del Servicio Civil, aprueba Normas de Aplicación General en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra q) de la ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo véigesimo sexto de la Ley N°19.882.

Que, mediante Resolución Exenta N°1513, 09 de abril 2019 del Servicio de Salud Iquique se aprueban políticas de Gestión y Desarrollo de las Personas, versión 1.0 que, dentro de los objetivos planteados, la no discriminación y la inclusión laboral son principios orientadores de las Políticas de Gestión de Personas.

Que, existe disponibilidad de cargo vacante, con objeto de llevar a cabo convocatoria.

RESUELVO:

1) **Llámesse a Convocatoria de Reclutamiento Mixto**, para proveer la(s) vacante(s) del Estamento TECNICO, Grado 20 E.U.S. del cargo con formación en TECNICO NIVEL SUPERIOR, de acuerdo con lo establecido en las políticas del Servicio de Salud Iquique, además de la Ley N°18.834 Art. 12 y 13. Y DFL. N° 03/2017 del Ministerio de Salud.

ESTAMENTO	Grado	Cargo	N° Puestos	Tipo Contrato	Jornada /Horario	subdirección / unidad
TECNICO	21 EUS	TENS Administrativo Servicios Generales	1	CONTRATA	DIURNO/ 44hrs.	SD Gestión Operacional
		TENS Mantención de Equipos Médicos	4			
		TENS Movilización	4			
		TENS Mantenimiento e Infraestructura	3		TURNO	

El presente documento comprende las bases que regulan el proceso de Convocatoria de Reclutamiento Mixto del Servicio de Salud Iquique, Las presentes bases estarán disponibles en la página Web: www.saludiquique.cl para el cargo señalado a continuación, perteneciente al Servicio de Salud Iquique. Las postulaciones deberán efectuarse directamente en el Portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl)

1. Del llamado a Presentación de Antecedentes:

- 1.1 El Hospital Alto Hospicio del Servicio de Salud Iquique proveerá el/los cargos a través de una presentación de antecedentes, en el que podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y perfil(es) de cargo(s).
- 1.2 Los 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.
- 1.3 Para admitir la postulación del candidato/a, el interesado/a deberá adjuntar en el Portal de Empleos Públicos, la siguiente documentación:
 - a) **CV formato libre** (Propio)
 - b) **Copia Cédula de Identidad** (ambos lados)
 - c) **Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley.**
 - d) **Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados**
 - e) **Copia de Certificados o documentos que acrediten Experiencia Laboral**
(Relación de Servicio o Certificados de Antigüedad, dando cuenta del periodo y cargo desempeñado, emitido por la institución, con las firmas y timbres correspondientes.)
 - f) **Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso.** (art. 12 letra. c), e) y f) y art. 54 DFL 1/19.653) (Declaración jurada Contrata - se genera automáticamente en el portal de empleos públicos.)

En caso de ausencia de algún documento mencionado en apartado 1.3, la postulación será considerada inadmisibles, quedando fuera del proceso.

- 1.4 Los antecedentes deberán ser ingresados en la Página web de la Dirección Nacional del Servicio Civil, Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl. En caso de requerir asistencia, el postulante deberá contactar al **Centro de Ayuda del portal**. Se sugiere a los/as postulantes mantener actualizados los antecedentes que están adjuntos en cuenta personal de Portal de Empleos Públicos, ya que podría tener incidencia en su admisibilidad o valoración de puntajes.
- 1.5 La recepción de antecedentes se realizará en la fecha estipulada en el portal de empleos públicos y lo señalado en las presentes bases. Vencido el plazo de recepción, los antecedentes serán revisados en detalles en la tercera etapa por la Comisión de Evaluación, la que estará conformada por:
 - a) Jefatura(s) Unidad o subdirección solicitante del o los Cargo(s) o un representante asignado.
 - b) Jefatura Superior (en 1er ó 2do grado) Unidad Solicitante del o los Cargo(s) o a quién designe, por ejemplo, referente técnico, suplente u otro representante.
 - c) Representante de Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas, (Psicólogo(a) Unidad de Reclutamiento y Selección del Hospital de Alto Hospicio Jefatura Superior (en 1er ó 2do grado) y/o a quien se designe).
 - d) Un representante del gremio con mayor representatividad según el estamento correspondiente al Cargo, el que actuarán en calidad de observador.

Las asociaciones de funcionarios participantes podrán hacer presente sus observaciones y opiniones en la instancia en que se reúne la comisión, sin embargo, para efectos de votación, serán considerados solo aquellos integrantes consignados en las letras a, b y c.

- 1.6 Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes.
- 1.7 Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho de solicitar aclaración de antecedentes mediante solicitud directa al postulante.
- 1.8 El proceso reviste cuatro etapas, considerando los siguientes aspectos de evaluación:
 - I. Primera Etapa Revisión Admisibilidad General
 - II. Segunda Etapa, Evaluación Técnica
 - III. Tercera Etapa, Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes.
 - IV. Cuarta Etapa, proceso final de evaluación y apreciación global.
- 1.9 Terminado el proceso, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas entregará a la Dirección un informe con los antecedentes del proceso, dando cuenta de los puntajes alcanzados por los postulantes que accedieron a la comisión de selección.
- 1.10 Con todos los antecedentes a la vista, el director(a) definirá al (los) postulante(s) Idóneo(s) para proveer el (los) puesto(s) del (los) cargo(s) requerido(s)

- 1.11 La Dirección se reserva el derecho de declarar desierta la convocatoria por ausencia de postulantes idóneos o por otros motivos debidamente justificados.

2. Requisitos de Postulación

Requisitos

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

PLANTA DE TÉCNICOS.	Requisitos grado 21° AL 22° según DFL 03 DEL 2017 Alternativamente:	I. Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, II. Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación; o, III. 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.
---------------------	---	---

- 2.2 Los indicados en el perfil de cargo (**Perfil de Cargo Adjunto al final de las bases**)
- 2.3 No estar afecto a las siguientes inhabilidades:
- Haber sido objeto de alguna medida disciplinaria que haya implicado cese de funciones.
 - 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.
- 2.4 Quien acceda al cargo convocado deberá contar con la disponibilidad para ser reubicado en razón de las necesidades del Hospital de Alto Hospicio.

3. Cronograma

La convocatoria se ajustará a los siguientes plazos:

Etapas	Fecha
Difusión y Plazo de Postulación	A partir de la fecha de Resolución publicada en portal (5 días hábiles)
Proceso de Evaluación y Selección de Postulante	A partir del siguiente día tras finalizar cierre de postulación (5 días hábiles)
Finalización del Proceso	Hasta 2 días hábiles posterior a etapa de evaluación

Nota: Los plazos de este proceso señalados en el portal de empleos públicos, en el punto calendarización, son estimativos a excepción de la fecha de cierre de postulación, pudiendo ser modificadas las demás fechas con el objetivo velar por la correcta ejecución de este mismo proceso y cada una de sus etapas. El presente cronograma, también puede ser modificado en razón de las etapas de apertura del Hospital Alto Hospicio

4. Publicación y Presentación de Resultados

Desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Alto Hospicio, se tomará contacto con los postulantes admisibles, por medio de correo electrónico sobre la dirección consignada en el portal de empleos públicos, para coordinar las etapas consecutivas.

5. Proceso de Selección

5.1 Metodología de evaluación:

El proceso contempla las siguientes etapas;

- Primera Etapa** Revisión Admisibilidad General: Los/as candidatos/as que cumplan por sistema de preguntas de filtro de admisibilidad del Portal de Empleos Público, avanzarán inmediatamente a la siguiente etapa. Los/as candidatos/as inadmisibles dado por el sistema del Portal Empleos Público, recibirán un comunicado a través del portal de empleos público, en el cual se informará que no cumplieron con los requisitos mínimos de admisibilidad dado por las preguntas de filtro en el sistema del Portal Empleos Públicos.
- Segunda Etapa** Evaluación Técnica:

Se aplicará(n) de forma online una evaluación técnica de conocimientos generales y/o específica a todos los candidatos/as que por sistemas del portal empleos públicos, fueron considerados admisibles, según lo señalado en la etapa anterior. La ponderación mínima para la evaluación técnica general y/o específica será una calificación igual 4.0 en concordancia al criterio de calificación nacional.

Criterios para avanzar a la siguiente etapa: los/as candidatos/as que cumplan con los siguientes criterios accederán a la siguiente etapa:

1. Que la calificación obtenida por el/la postulante en la evaluación técnica se sitúe entre los 25 primeros lugares, los que serán distribuidos en una escala decreciente partiendo desde la mejor calificación obtenida en la evaluación técnica.
2. No haber obtenido evaluación técnica una nota igual o inferior a 3.99 en concordancia al criterio de calificación nacional.

Importante:

- Se revisarán y calificarán las respuestas entregadas por los/las candidatos/as y con dichos resultados se confeccionará un ranking de calificaciones.
- El ranking de calificaciones será decreciente, iniciando por quien(es) obtuvieron las mejores calificaciones técnica general y/o específica hasta completar los lugares indicado en el punto 1 del párrafo criterios para avanzar a la siguiente etapa.
- Tabla de ponderación subfactor prueba técnica, se detalla en el punto 6 en adelante de la presente base de reclutamiento.

III. **Tercera Etapa**, Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes.

Se revisarán y calificarán de manera detallada, los certificados o antecedentes requeridos en la presente bases para acreditar experiencia laboral, formación, capacitaciones, especializaciones u otros documentos de los/as postulantes que quedaron dentro de los primeros lugares, según lo informado en el punto 1, criterios para avanzar a la siguiente etapa.

Importante:

- Los criterios de puntuación y ponderación se detallan desde el punto 6 en adelante de la presente base de reclutamiento y selección.
- En el caso que se detecte que un postulante no adjuntó uno o varios certificados solicitados como medio de acreditación de experiencia profesional, formación, capacitación, especialización u otro requisito relevante o bien, que no cumple con el requisito de experiencia profesional calificada según lo indicado en el DFL 03, 2017, para el grado E.U.S al cual postula, no podrá avanzar a la siguiente etapa, siendo excluido/a del proceso de reclutamiento y selección.
- Si algún/a candidato/a es excluido/a, por las razones expuestas en el punto anterior, el listado de postulantes avanzará un puesto, siempre y cuando, el o la siguiente postulante, cumpla con los criterios para avanzar a la siguiente etapa, según lo indicado en la etapa anterior.
- En esta etapa, se complementará el ranking de calificaciones con los nuevos puntajes adquiridos por los certificados o antecedentes que acrediten experiencia laboral calificada atingente, formación, capacitaciones, especializaciones u otros documentos presentados por los/as postulantes según lo solicitado en la presente bases de reclutamiento y selección.
- Los candidatos con formación en salud o similar que postulan a unidades clínicas, le serán revisada su inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud. En relación con esto, aquellos postulantes a unidades clínicas y con formación en salud o similar que no estén inscritos en dicho registro, no podrán avanzar a la siguiente etapa.

IV. **Cuarta Etapa**, proceso final de evaluación.

- a) Se aplicará(n) de forma online, prueba psicométricos, cuestionarios u otras evaluaciones de similares que permitan medir competencias, habilidades u otras características necesarias para el cargo.

Importante:

- En la evaluación psicométrica, se medirán entre cuatro (4) ó más competencias, las que serán calificadas según lo estipulado en la Sub-Etapa de evaluación psicolaboral de competencias transversales y distintivas del estamento correspondiente (punto 6 en adelante).
- Los candidatos que obtengan en el análisis de las evaluaciones psicométricas más de cuatro competencias debajo del nivel requerido para el puesto del (los) cargo(s) al que postula quedará inmediatamente excluido del proceso.

- Por optimización de tiempo y de recursos, las pruebas psicolaboral psicométricas, se podrán aplicar antes o posterior a la dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal).
- b) Se citará a una dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal) modalidad online o presencial, a los ocho (8) o diez (10) candidatos/as que obtuvieron en la sumatoria de puntajes entre la segunda y tercera etapa, las mejores calificaciones, siempre y cuando dicha calificación, sea igual o superior a 4.0 según el criterio de calificación nacional.

Importante:

- La dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal) online o presencial, será(n) evaluada(s) por la comisión de selección. En el caso que un candidato obtenga una nota igual o inferior a 3.99 (según criterio de calificación nacional) en la dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), será considerado como candidato no idóneo, resultado que no le permitirá avanzar a la entrevista individual de apreciación global con la comisión de selección.
 - En dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), serán medidas entres tres (3) a cinco (5) competencias, las que serán evaluadas con un criterio de calificación que va desde la nota uno a siete, con decimales según criterio de calificación nacional.
 - La cantidad de postulantes o bien, números de grupos conformados y citados a una dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), dependerá del número de vacantes a proveer en el o los cargos señalados en la presente base de reclutamiento y selección.
 - La inasistencia o conexión en cualquier etapa de evaluación dejará al postulante fuera del proceso de reclutamiento y selección.
 - Una vez, obtenida las calificaciones de la dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal), los candidatos inmediatamente serán citados a la entrevista apreciación global individual junto a la comisión de selección.
 - La citación de los/as candidatos/as a la apreciación global será en relación con
 - los mejores puntajes del ranking de calificaciones y en concordancia a las vacantes a proveer
- c) Apreciación global, los postulantes que cumplieron satisfactoriamente todas las etapas y actividades anteriores serán entrevistados de manera individual por la comisión de selección, quienes calificarán de manera individual el desempeño en base a competencias.

Importante:

- En esta etapa serán medidas entres tres (3) o cuatro (4) competencias, las que serán evaluadas con un criterio de calificación que va desde uno a siete con decimales, según criterio de calificación nacional.
- La cantidad de postulantes citados a la apreciación global dependerá del número de vacantes a proveer para el o los cargos señalados en la presente base de reclutamiento y selección.
- Esta evaluación se realizará en modalidad presencial o online, de acuerdo a las necesidades, tiempos y requerimientos del hospital.
- La apreciación global es evaluada por la comisión de selección. En el caso que un candidato obtenga una nota igual o inferior a 3.99 (según criterio de calificación nacional) en esta actividad, será considerado como candidato no idóneo, resultado que no le permitirá un puesto.
- La inasistencia a esta actividad dejará inmediatamente al postulante fuera del proceso de reclutamiento y selección.
- Los candidatos que avanzaron hasta la etapa final con un desempeño igual o superior a la ponderación mínima de admisibilidad de la presente base reclutamiento, pero que no fueron seleccionado para un puesto debido a las vacantes para cada cargo, quedaran en una base de listado elegible que les permitirá asumir un cargo homólogos en grado y funciones.
- La permanencia del candidato en el listado elegible será por un periodo de 12 meses a contar desde la fecha que se ejecutó la apreciación global de estas bases de reclutamiento y selección.
- La ponderación total mínima para asumir una vacante es de 60% de cumplimiento, en la sumatoria total de la segunda, tercera y cuarta etapa.

5.2 El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores; Experiencia Profesional, Formación y Desarrollo, Presentación de Antecedentes y Competencias para el cargo. Cada factor se interpreta de acuerdo a la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

Etapas	Sub etapas	Puntuación Etapa	Ponderación Máximo Subfactor	Ponderación subfactor	Ponderación Etapa
--------	------------	------------------	------------------------------	-----------------------	-------------------

Revisión Admisibilidad General	Avanzan los/as candidatos/as que por sistema del Portal Empleos Públicos de acuerdo con las preguntas de filtro son declarados Admisibles				0%		
Evaluación Técnica	Prueba Técnica	Calificación de 1 a 7	25%	25%	25%		
Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes	Formación	presenta licencia de enseñanza media o certificado de título técnico o profesional según exigencias del cargo.	Ptos	2%	2%	24%	
			1				
	Experiencia profesional *	Calificada	3	10%	15%		
			2	8%			
			1	2%			
			0	0%			
		General	1	5%			
			0	0%			
	Capacitación **	Vigente			12%		
		No vigente					
Sin Capacitación							
proceso final de evaluación	Dinámica grupal	Calificación de 1 a 7		15%	31%		
	Evaluación Psicolaboral	Apto Sobresaliente	Ptos	16%			
			3				
			Apto Destacado			2	10.6%
			Apto Regular			1	5,3%
Apreciación Global	Calificación de 1 a 7	20%	20%	20%			
				Puntaje Total	100%***		

Notas

* se detalla distribución de ponderación en tabla de ponderación correspondiente a experiencia laboral Calificada y General desde punto 6 en adelante.

**se detalla distribución de ponderación en tabla de ponderación correspondiente a capacitación prioritaria y secundaria desde punto 6 en adelante.

***Ante cualquier error de digitación de ponderación dentro de las páginas posteriores, se deberá acudir al presente cuadro para definir correcta ponderación correcta para la etapa.

5.3 Criterios de desempates

En el caso de existir empate entre dos o más candidatos, se definirá como criterios de desempate lo siguiente:

- Quien(es) se encuentre(n) con la ponderación más alta según la tabla de la subetapa Evaluación Psicolaboral de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento

En el caso que el o los empates persistan, se avanzará con los siguientes criterios de desempate, según el orden señalado:

- Quien(es) haya(n) obtenido la evaluación más alta (nota de calificación) en la apreciación global realizada por el comité de selección.
- Quien(es) haya(n) obtenido la evaluación más alta (nota de calificación) en la prueba técnica.
- Quien(es) posean mayor cantidad de experiencia laboral acreditada atingente al cargo.
- Quien(es) posean el mayor número de horas de capacitaciones (cursos, diplomado o magister) vigente y atingente al cargo.

En el caso que el o los empates persistan, el director(a) desempatará de acuerdo a los antecedentes presentados por la comisión de selección.

Para efectos de **toma de decisión**, solo se considerarán los mejores puntajes siempre y cuando estén sobre 60% de la ponderación total

6. Etapas del Proceso

6.1 Segunda Etapa: Evaluación Técnica y Psicología.

Sub Etapa de evaluación: Prueba técnica

La(s) subdirección(es) que solicitó el presente proceso de reclutamiento y selección, deberá designar a un referente técnico que elabore una prueba de conocimiento general y específico que mida conocimientos técnicos pertinentes con el cargo a provisionar en la presente bases. Además, deberá elaborar una pauta de evaluación junto a una escala de nota (1,0 a 7,0) que permita contractar las repuestas brindada por los/las postulantes.

La prueba técnica se diseñará bajo los siguientes criterios:

- La prueba técnica tendrá ítems o preguntas de habilidades o conocimientos técnico-atinentes con el cargo y grado al cual se postula, las preguntas se dividirán por nivel básico, medio y/o avanzado, y el porcentaje de para cada nivel se establecerán de acuerdo a la siguiente escala:
- Las preguntas de nivel básico, apunta a levantar información técnica mínima que se requiere para desempeñar adecuadamente el cargo, la nota para este rango va entre 4.00 a 4.99.
- Las preguntas de nivel intermedio, apunta a levantar información técnica con un mayor análisis de acuerdo al grado de responsabilidad para el cargo que se postula, la nota para este rango va entre 5.00 a 5.99.
- Las preguntas de nivel avanzado, apunta a levantar información técnica asociada a un análisis superior de acuerdo con el grado de responsabilidad para el cargo que se postula, la nota para este rango va entre 6.00 a 7.00.
- Los tipos de preguntas a utilizar en el diseño de la prueba escrita podrán ser:

Selecciones múltiples

Alternativas

Correspondencia, asociación de columnas o términos pareados

Verdadero y falso (justificando repuestas falsas)

Completación o listado de conceptos

- La evaluación técnica tendrá instrucciones claras y precisas para contestar el instrumento y se asignará un tiempo de aplicación (que dependerá de la profundidad y dificultad que posea el examen, pero como referencia la duración estará entre treinta y cinco minutos a una hora y quince minutos de duración, dependiendo del cargo), lo que será informado a los candidatos en las instrucciones iniciales de la evaluación técnica.
- Se asignará una puntuación por criterios correctamente logrados.
- Se convertirá los resultados de logros en calificación y luego transformado a porcentajes, según la tabla de porcentaje adjunta en este apartado.
- La prueba escrita de conocimientos técnicos debe ser entregada a la unidad de reclutamiento y selección del hospital en formato digital.
- La evaluación técnica se aplicará de modo telemático, por lo tanto, los examinados que realicen la prueba técnica modo online, deberán conectarse a la plataforma electrónica en el día y a la hora indicada por la unidad de reclutamiento y selección del hospital mediante en un e-mail de citación enviado con antelación a la casilla de correo electrónica informada por el candidato en su postulación.
- Es responsabilidad del postulante verificar que su empresa proveedora de internet le brinde estabilidad suficiente de conexión a internet, además, deberá comprobar el buen funcionamiento de la cámara, audio mouse, teclado, fuente de energía (batería del pc) entre otros implementos. Por último, al momento de conectarse, debe verificar que el ambiente en el que se encuentra esté libre de interrupciones.
- Los/as postulantes que deban rendir la prueba técnica modalidad online, se les enviará a los correos electrónico un link de conexión.
- Al iniciar la prueba técnica remota sincrónica, el candidato deberá desarrollarla en un solo momento, por lo tanto, no se harán pausas ni interrupciones, excepto por motivos de fuerza mayor, ya sea por emergencia de seguridad, salud, terremotos, incendio o situaciones de similar envergadura. En el caso que el postulante en el momento que se encuentre realizando la prueba técnica de forma remota, desconecte su cámara o su señal de conexión, se dará por entendido que desertará de la postulación.
- Al inicio, entre medio o al final de la prueba técnica no podrá establecer comunicación mediante celular o de modo presencial con tercero, con excepción del evaluador.
- Las preguntas, consultas y dudas sobre el examen técnico que presenten los candidatos deben ser redactadas en el chat con visualización para todos los participantes.
- El candidato estará obligado a finalizar y entregar su prueba en el tiempo estipulado para ello.
- Una vez finalizada la evaluación técnica, no se aceptarán correcciones, aclaraciones ni modificaciones en el examen.
- Las respuestas técnicas, se evaluarán según los contenidos de la pauta de evaluación y se calificarán de acuerdo a la escala de nota establecida en la misma pauta.
- La calificación máxima de la evaluación técnica corresponde a nota 7, equivalente a un 25% del subfactor.
- Las notas igual o inferior a 3.99 son calificada con una ponderación del 0%, y quienes obtengan esa calificación, no podrán avanzar a la siguiente fase.

• **Tabla de ponderación subfactor Prueba Técnica**

Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%	Nota	%
4.01	0.17%	4.51	4.32%	5.01	8.47%	5.51	12.62%	6.01	16.78%	6.51	20.93%
4.02	0.25%	4.52	4.40%	5.02	8.55%	5.52	12.71%	6.02	16.86%	6.52	21.01%
4.03	0.33%	4.53	4.49%	5.03	8.64%	5.53	12.79%	6.03	16.94%	6.53	21.10%
4.04	0.42%	4.54	4.57%	5.04	8.72%	5.54	12.87%	6.04	17.03%	6.54	21.18%
4.05	0.50%	4.55	4.65%	5.05	8.80%	5.55	12.96%	6.05	17.11%	6.55	21.26%
4.06	0.58%	4.56	4.73%	5.06	8.89%	5.56	13.04%	6.06	17.19%	6.56	21.35%
4.07	0.66%	4.57	4.82%	5.07	8.97%	5.57	13.12%	6.07	17.28%	6.57	21.43%
4.08	0.75%	4.58	4.90%	5.08	9.05%	5.58	13.21%	6.08	17.36%	6.58	21.51%
4.09	0.83%	4.59	4.98%	5.09	9.14%	5.59	13.29%	6.09	17.44%	6.59	21.59%
4.10	0.91%	4.60	5.07%	5.10	9.22%	5.60	13.37%	6.10	17.52%	6.60	21.68%
4.11	1.00%	4.61	5.15%	5.11	9.30%	5.61	13.46%	6.11	17.61%	6.61	21.76%
4.12	1.08%	4.62	5.23%	5.12	9.39%	5.62	13.54%	6.12	17.69%	6.62	21.84%
4.13	1.16%	4.63	5.32%	5.13	9.47%	5.63	13.62%	6.13	17.77%	6.63	21.93%
4.14	1.25%	4.64	5.40%	5.14	9.55%	5.64	13.70%	6.14	17.86%	6.64	22.01%
4.15	1.33%	4.65	5.48%	5.15	9.63%	5.65	13.79%	6.15	17.94%	6.65	22.09%
4.16	1.41%	4.66	5.56%	5.16	9.72%	5.66	13.87%	6.16	18.02%	6.66	22.18%
4.17	1.50%	4.67	5.65%	5.17	9.80%	5.67	13.95%	6.17	18.11%	6.67	22.26%
4.18	1.58%	4.68	5.73%	5.18	9.88%	5.68	14.04%	6.18	18.19%	6.68	22.34%
4.19	1.66%	4.69	5.81%	5.19	9.97%	5.69	14.12%	6.19	18.27%	6.69	22.43%
4.20	1.74%	4.70	5.90%	5.20	10.05%	5.70	14.20%	6.20	18.36%	6.70	22.51%
4.21	1.83%	4.71	5.98%	5.21	10.13%	5.71	14.29%	6.21	18.44%	6.71	22.59%
4.22	1.91%	4.72	6.06%	5.22	10.22%	5.72	14.37%	6.22	18.52%	6.72	22.67%
4.23	1.99%	4.73	6.15%	5.23	10.30%	5.73	14.45%	6.23	18.60%	6.73	22.76%
4.24	2.08%	4.74	6.23%	5.24	10.38%	5.74	14.53%	6.24	18.69%	6.74	22.84%
4.25	2.16%	4.75	6.31%	5.25	10.47%	5.75	14.62%	6.25	18.77%	6.75	22.92%
4.26	2.24%	4.76	6.40%	5.26	10.55%	5.76	14.70%	6.26	18.85%	6.76	23.01%
4.27	2.33%	4.77	6.48%	5.27	10.63%	5.77	14.78%	6.27	18.94%	6.77	23.09%
4.28	2.41%	4.78	6.56%	5.28	10.71%	5.78	14.87%	6.28	19.02%	6.78	23.17%
4.29	2.49%	4.79	6.64%	5.29	10.80%	5.79	14.95%	6.29	19.10%	6.79	23.26%
4.30	2.57%	4.80	6.73%	5.30	10.88%	5.80	15.03%	6.30	19.19%	6.80	23.34%
4.31	2.66%	4.81	6.81%	5.31	10.96%	5.81	15.12%	6.31	19.27%	6.81	23.42%
4.32	2.74%	4.82	6.89%	5.32	11.05%	5.82	15.20%	6.32	19.35%	6.82	23.50%
4.33	2.82%	4.83	6.98%	5.33	11.13%	5.83	15.28%	6.33	19.44%	6.83	23.59%
4.34	2.91%	4.84	7.06%	5.34	11.21%	5.84	15.37%	6.34	19.52%	6.84	23.67%
4.35	2.99%	4.85	7.14%	5.35	11.30%	5.85	15.45%	6.35	19.60%	6.85	23.75%
4.36	3.07%	4.86	7.23%	5.36	11.38%	5.86	15.53%	6.36	19.68%	6.86	23.84%
4.37	3.16%	4.87	7.31%	5.37	11.46%	5.87	15.61%	6.37	19.77%	6.87	23.92%
4.38	3.24%	4.88	7.39%	5.38	11.54%	5.88	15.70%	6.38	19.85%	6.88	24.00%
4.39	3.32%	4.89	7.48%	5.39	11.63%	5.89	15.78%	6.39	19.93%	6.89	24.09%
4.40	3.41%	4.90	7.56%	5.40	11.71%	5.90	15.86%	6.40	20.02%	6.90	24.17%
4.41	3.49%	4.91	7.64%	5.41	11.79%	5.91	15.95%	6.41	20.10%	6.91	24.25%
4.42	3.57%	4.92	7.72%	5.42	11.88%	5.92	16.03%	6.42	20.18%	6.92	24.34%
4.43	3.65%	4.93	7.81%	5.43	11.96%	5.93	16.11%	6.43	20.27%	6.93	24.42%
4.44	3.74%	4.94	7.89%	5.44	12.04%	5.94	16.20%	6.44	20.35%	6.94	24.50%
4.45	3.82%	4.95	7.97%	5.45	12.13%	5.95	16.28%	6.45	20.43%	6.95	24.58%
4.46	3.90%	4.96	8.06%	5.46	12.21%	5.96	16.36%	6.46	20.51%	6.96	24.67%
4.47	3.99%	4.97	8.14%	5.47	12.29%	5.97	16.45%	6.47	20.60%	6.97	24.75%
4.48	4.07%	4.98	8.22%	5.48	12.38%	5.98	16.53%	6.48	20.68%	6.98	24.83%
4.49	4.15%	4.99	8.31%	5.49	12.46%	5.99	16.61%	6.49	20.76%	6.99	24.92%
4.50	4.24%	5.00	8.39%	5.50	12.54%	6.00	16.69%	6.50	20.85%	7.00	25.00%

25%

Nota	%
1.00	0%
3.99	
4.00	0.08%

6.2 Tercera Etapa: Revisión y calificación específica curricular y de antecedentes

Sub Etapa de evaluación: Formación

Corresponde a la verificación del certificado que acredite el estudio profesional, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo, fecha de titulación y números de semestres cursados (en los casos que corresponda). La acreditación del certificado de estudio o título, según corresponda le asignará una ponderación de 3% en la matriz general de evaluación. Los/as candidatos/as que no presenten este documento, no podrán avanzar a la siguiente etapa, siendo excluido del proceso.

Sub Etapa de evaluación: Experiencia Profesional Calificada

Se considera "Experiencia laboral calificada", aquella que se relaciona específicamente con el perfil de cargo definido en las presentes bases y la cual es posterior a la fecha de obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional requerido en las bases.

Para su puntuación se consideran los años de trabajo en cargos o funciones considerados como experiencia profesional calificada.

N° de años (EXPERIENCIA CALIFICADA DFL 03/2017)	ptos	Ponderación subfactor
Posee entre dos (2) año un (1) día o más años de experiencia laboral calificada, dentro del área interés a postular	3	10%
Posee entre un (1) año un (1) día a dos (2) años de experiencia laboral, dentro del área interés a postular	2	8%
Posee entre seis (6) meses a un (1) año de experiencia laboral, dentro del área interés a postular	1	6%
No posee o la experiencia laboral	0	0%

La experiencia profesional calificada, se contabilizada de acuerdo a la(s) preferencia(s) del candidato en la ficha de postulación. No obstante, debe tener presente el postulante para acceder a la apreciación global, tendrá que estar dentro de los dos o tres mejores puntajes, por vacantes. En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes. Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Debe acreditarse mediante certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades.

Sub-Etapa: Experiencia Profesional General

La Subetapa, experiencia laboral alude al histórico de las actividades laborales que no tienen relación con el cargo que el postulante ha desempeñado posterior a la obtención de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional requerido en las bases.

Este factor debe ser explícito en el Curriculum Vitae, y debe acreditarse mediante certificados de contratos u otros registros, firmados y timbrados por la institución, que den cuenta de los cargos desempeñados y los periodos asociados, indicando su inicio y término de actividades. Aquella experiencia manifestada por el postulante que no se encuentre debidamente acreditada, no será considerada.

En caso de ejercer labores de manera simultánea en las mismas fechas, pero en distintos horarios, se considerará los periodos de manera conjunta para los puntajes. Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Se acredita igual que el Subetapa anterior y refiere a la antigüedad laboral posterior a la fecha de obtención, según corresponda, de la Licenciatura enseñanza media, título técnico o título profesional.

N° de años	Ptos	Ponderación subfactor
Posee experiencia profesional laboral en concordancia a la exigencia del DFL 03,2017	1	5%
No posee experiencia laboral adicional	0	0%

Los periodos iguales o superiores a 15 días se contabilizarán como un mes completo, lapso inferior a este tiempo se desestimarán.

Sub Etapa de evaluación: Capacitación

Corresponde a la capacitación que ha recibido el postulante posterior a los estudios profesionales, técnicos o medios requeridos según el perfil de cargo correspondiente, los cuales serán ponderados en función de los subfactores asociados.

Para acreditar se solicitará las copias simples de los certificados a presentar. Para su puntuación se califica de acuerdo al número de horas indicadas en los certificados y/o títulos, los cuales manifiesten explícitamente la **categoría de aprobado**, o bien, reflejen la **nota obtenida**.

Puntaje capacitaciones Prioritaria

Capacitación Prioritaria A			Puntaje
Actividad	Situación	Horas	
CURSO REAS	Vigente	Sobre 80 horas	8
		Entre 40 y 79 horas	7
		Entre 20 y 39 horas	6
	No Vigente	Sobre 80 horas	5
		Entre 40 y 79 horas	4
		Entre 20 y 39 horas	4
	Sin Capacitación		

Capacitación Prioritaria B			Puntaje
Actividad	Situación	Horas	
CURSO PROBIDAD Y TRANSPARENCIA	Vigente	Sobre 80 horas	8
		Entre 40 y 79 horas	7
		Entre 20 y 39 horas	6
	No Vigente	Sobre 80 horas	5
		Entre 40 y 79 horas	4
		Entre 20 y 39 horas	4
	Sin Capacitación		

Puntaje Capacitación Secundarias

Capacitación Secundaria			Puntaje
Actividad	Situación	Horas	
CURSO BUEN TRATO AL USUARIO(A)	Vigente	Sobre 80 horas	4
		Entre 40 y 79 horas	3
		Entre 20 y 39 horas	2
	No Vigente	Sobre 80 horas	2
		Entre 40 y 79 horas	1
		Entre 20 y 39 horas	1
	Sin Capacitación		0%

Se considerará una capacitación vigente, toda aquella actividad que tenga menos de 5 años a contar de la fecha de postulación.

No se considerarán capacitación aquellas actividades que solo reflejen la participación del postulante, seminarios, jornadas o similares.

NOTA: Para los cargos que requieran alguna capacitación distintiva será detallado en el perfil de cargo, y si el postulante lo acredita, se considerará como un adicional en la elección del cargo de su preferencia.

6.3 Tabla de ponderación subfactor Capacitación prioritaria y secundarias

Puntos	%
0	0.00%
1	0.60%
2	1.20%
3	1.80%
4	2.40%
5	3.00%
6	3.60%
7	4.20%
8	4.80%
9	5.40%
10	6.00%
11	6.60%
12	7.20%
13	7.80%
14	8.40%
15	9.00%
16	9.60%
17	10.20%
18	10.80%
19	11.40%
20	12.00%

Cuarta Etapa, proceso final de evaluación

Sub Etapa de evaluación: “Evaluación Psicolaboral de Competencias Transversales y Distintivas del Estamento”.

Considera las competencias deseables que distinguen a los funcionarios(as) y aquellas competencias requeridas según el estamento asociado al cargo postulado.

Se distinguen las siguientes categorías:

Forma de Evaluación	Puntos	Ponderación subfactor
APTO Sobresalientes presenta competencias en un nivel acorde al cargo	3	16%
APTO Destacados , presenta una competencia bajo de lo esperado, por lo tanto, requiere capacitación o supervisión hasta lograr el nivel óptimo de desempeño.	2	10.6%
APTO Regulares , dos o tres competencias se encuentran bajo de lo esperado, por lo tanto, requiere capacitación o una mayor supervisión hasta lograr el nivel óptimo de desempeño.	1	5.3%
Evaluación, lo define como NO RECOMENDABLE para el cargo. (Calificación Excluyente)	0	0%

Sub Etapa de evaluación: dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal).

El objetivo de esta etapa es detectar y medir habilidades y/o competencias entre otros aspectos asociadas al perfil de cargo.

Tabla de ponderación subfactor dinámica individual psicolaboral o assessment center (dinámica grupal),

Para la toma de las decisiones el director (a) podrá convocar a entrevista, previa su decisión final a uno, varios, todos o ninguno de los candidatos propuestos en la nómina. Con la información pertinente la autoridad tomará la decisión de seleccionar a los candidatos de acuerdo con el número de vacantes publicadas, o bien declarar desierta la convocatoria, según lo expuesto en el numeral 1.12 de las presentes base.

8. Propuesta de Contratación

Una vez que la Dirección confirme o autorice el ingreso del candidato seleccionado, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital de Alto Hospicio, tomará contacto con el postulante a quien se le presentará una carta oferta con las condiciones del cargo adjudicado.

Las fechas de ingreso serán coordinadas con la Jefatura directa requirente del cargo, la cual está sujeta a las fases de apertura de los servicios/unidades del Hospital de Alto Hospicio. Por lo tanto, los ingresos serán paulatinos.

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 Hospital de Alto Hospicio, 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, considerando el puntaje final obtenido, en este sentido solo podrán ser seleccionados aquellos que ponderen un puntaje final de 55 puntos como mínimo. El listado de elegibles tendrá una duración máxima de un año. De igual manera, para ser considerada deberá ser autorizada por la autoridad, quien a su vez podrá solicitar nueva convocatoria según su criterio.

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 Hospital de Alto Hospicio 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.

2) Los anexos que se adjuntan forman parte de la presente Resolución.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

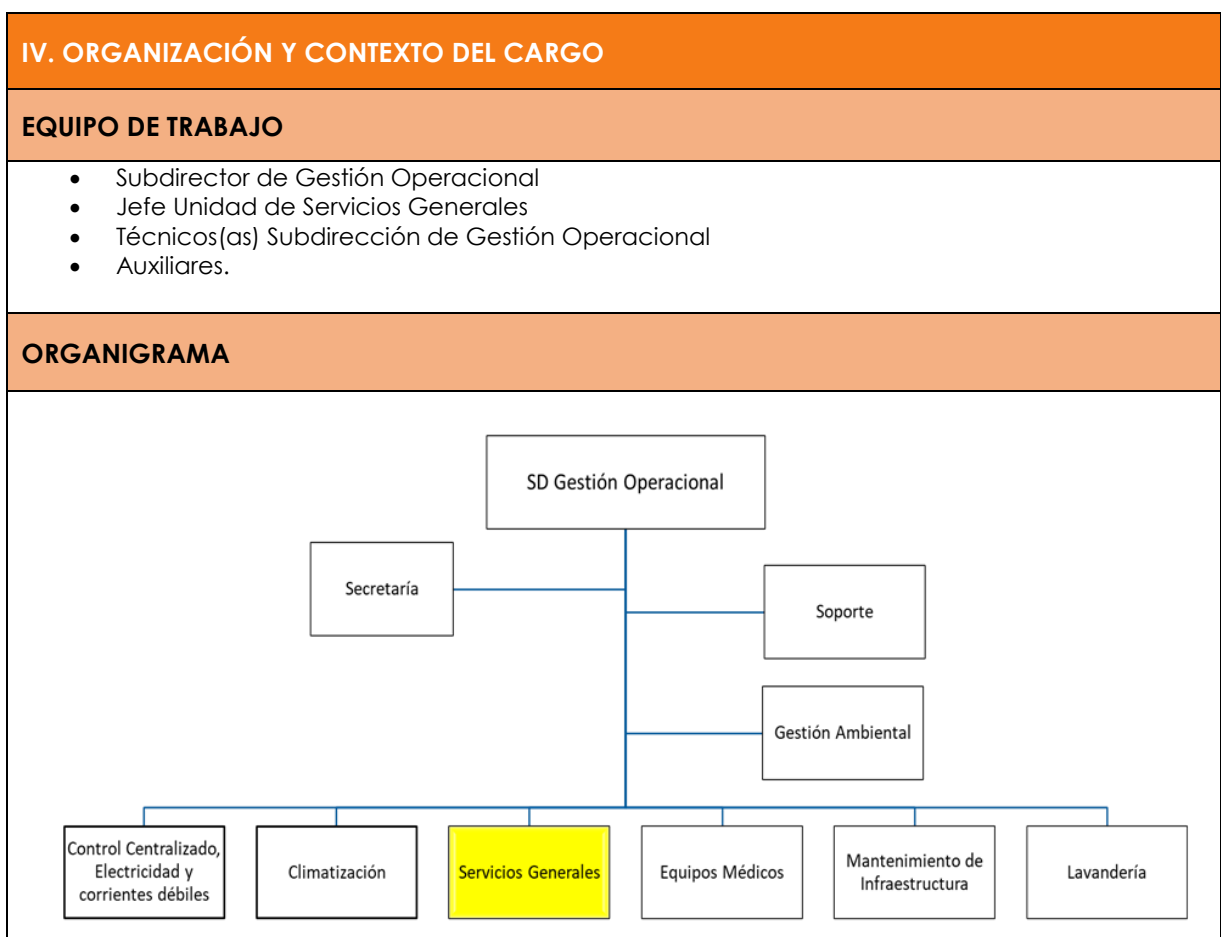
NOMBRE DEL CARGO	Técnico Administrativo Unidad de Servicios Generales		
CANTIDAD DE CARGOS	1		
ESTAMENTO	Técnico		
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Subdirección de Gestión Operacional / Jefe Unidad de Servicios Generales		
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Servicios Generales		
LUGAR DE TRABAJO	Hospital de Alto Hospicio		
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°	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 checked="" type="checkbox"/> Diurno		<input 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 técnico de nivel superior otorgado por un Establecimiento de Nivel Superior del Estado o reconocido por este; o, • Título 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 administración.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office nivel intermedio • Mercado público y ley de compras • Ley de Probidad y Transparencia
EXPERIENCIA CALIFICADA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en administración de contratos y licitaciones públicas
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Mercado publico • Manejo de Herramientas office • Confección de bases de licitación • Estatuto Administrativo • Control y administración de contratos

III. PROPÓSITOS DEL CARGO

OBJETIVO
Administrar el control de los contratos dependientes de la unidad, suministrando información confiable, útil y oportuna a la gestión administrativa, de acuerdo con los lineamientos estratégicos establecidos, y preparar documentación física de los estados de pagos, en conjunto con la jefatura de la Unidad de Servicios Generales.
FUNCIONES
1. Coordinar reuniones con funcionarios de la unidad y empresas externas.
2. Manejar procesos administrativos, utilizando herramientas de apoyo en la gestión de la información interna y/o externa, de acuerdo a objetivos y requerimientos de la unidad.
3. Apoyar en la administración de los recursos de la organización, utilizando herramientas de apoyo en la toma de decisiones, de acuerdo a requerimientos y objetivos definidos.
4. Apoyar en la generación del plan anual de compras, considerando las necesidades de la unidad.
5. Administrar los convenios de seguridad y aseo, seguimiento, presupuesto, control de gastos, otros.
6. Apoyar el proceso de generación de bases técnicas.
7. Apoyar procesos de gestión del capital humano, considerando la estructura organizacional y normativa legal vigente.
8. Controlar los procesos de la cadena de suministros, bodegas internas implementando medidas de control, stock y abastecimiento.
9. Apoyar en la rendición de fondos fijos de la subdirección.
10. Preparación de estados de pagos.
11. Recepcionar y coordinar solicitud de otras unidades del Hospital.
12. Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, encomendadas por su jefatura.



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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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	<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 área de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 <p>Hospital Alto Hospicio</p>	<p>TÉCNICO(A) EN MANTENCIÓN UNIDAD DE EQUIPOS MÉDICOS SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO</p>
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Técnico(a) en Mantenimiento Unidad Equipos Médicos		
CANTIDAD DE CARGOS	4		
ESTAMENTO	Técnico		
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Subdirector de Gestión Operacional/ Jefatura Unidad de Equipos Médicos		
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Equipos Médicos		
LUGAR DE TRABAJO	Hospital de Alto Hospicio		
SUBORDINADOS	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí, 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 checked="" type="checkbox"/> Diurno		<input 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 electrónica o carrera a fin en el área de mantenimiento o equipos industriales.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de riesgos. Estatuto Administrativo

	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos médicos y equipamiento • Sistemas de corrientes débiles. • 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 y/o privado.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y especificaciones técnicas. • Detección de fallas. • Enlaces con programación de aplicaciones. • 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

Monitorear y controlar el correcto funcionamiento de los equipos y equipamiento médico del establecimiento, procurando realizar todas las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando los estándares de confiabilidad, disponibilidad, funcionamiento y seguridad del Hospital de Alto Hospicio, según la normativa vigente.

FUNCIONES

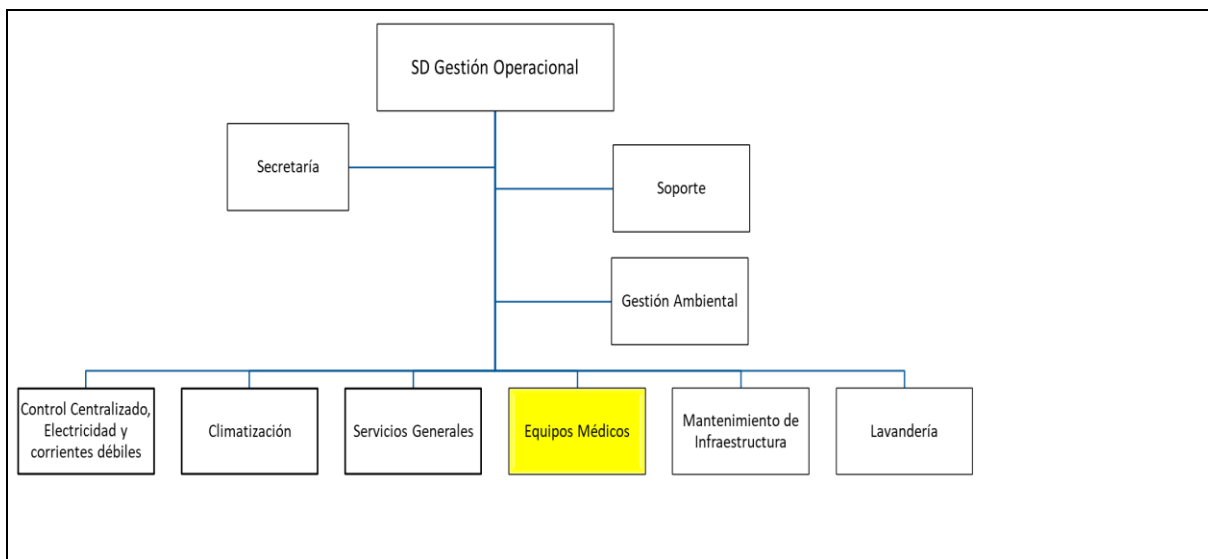
1. Realizar catastros de inventario de accesorios e insumos de uso médico.
2. Realizar revisiones programadas del estado de operación de equipos médicos del hospital, de acuerdo a los protocolos realizados por la unidad de equipos médicos.
3. Ejecutar mediciones eléctricas en equipos médicos como corrientes de fuga, protección chasis tierra, medición de voltaje, amperaje, temperatura, humedad relativa, conductividad eléctrica, entre otros.
4. Ejecutar mediciones de signos vitales en equipos médicos, generados mediante simuladores de pacientes.
5. Realizar diagnóstico de fallas básicas de equipos médicos.
6. Realizar mantenimientos preventivos básicos de acuerdo a indicaciones de ingenieros biomédicos.
7. Realizar mantenimiento correctivo de equipos médicos que presenten fallas bajo supervisión de ingenieros biomédicos.
8. Realizar entrega de accesorios e insumos de uso médico al personal clínico.

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimientos técnicos: Capacidad para poseer, mantener actualizados y demostrar todos aquellos conocimientos y/o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 área de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 Hospital Alto Hospicio	<h2 style="margin: 0;">TÉCNICO(A) EN MANTENCIÓN</h2> <h3 style="margin: 0;">UNIDAD MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</h3> <h3 style="margin: 0;">SUBDIRECCIÓN GESTIÓN OPERACIONAL</h3> <h3 style="margin: 0;">HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO</h3>
---	---

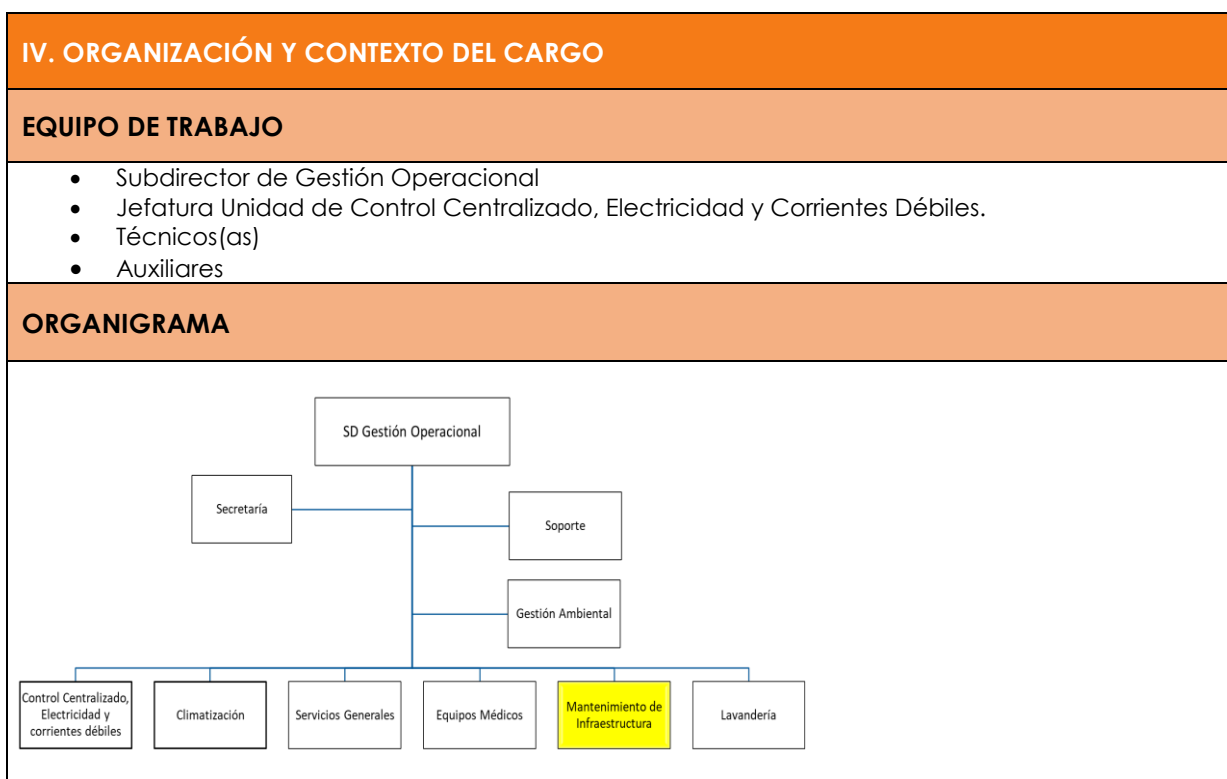
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	Técnico(a) Unidad Mantenimiento e Infraestructura		
CANTIDAD DE CARGOS	4		
ESTAMENTO	Técnico		
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Jefatura Unidad de Mantenimiento de Infraestructura /Jefatura Subdirección Gestión Operacional		
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Mantenimiento de Infraestructura		
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; Carpintería; Técnico en Operaciones o carreras afines al área de Mantenimiento.
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 el sector público y/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) y de infraestructura asociada al mobiliario y fachada del HAH; 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 en base a la normativa vigente.
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. Realizar 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.
8. Manejo de máquinas eléctricas como sierras caladoras, esmeriles, herramientas manuales, martillo carpintero, nivel, lienza, confección de mobiliario y reparaciones de infraestructuras varias.
9. Interpretación de planos agua y sanitario.
10. Corte de tubos e instalación de estos.
11. Trabajo con fitting, llaves, válvulas y accesorios.
12. Instalación de artefactos sanitarios.
13. Instalación de calefont y termos eléctricos, soldadura con estaño.
14. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y aplicar protocolos de emergencia establecidos.
15. Mantener una fluida comunicación con las especialidades implicadas en el sistema de control centralizado (equipos industriales, electricidad e infraestructura.)
16. Desempeñar las demás funciones que le encomiende su jefatura directa en materias de su competencia y de acuerdo con las necesidades del establecimiento




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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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.				
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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>

 <p>Hospital Alto Hospicio</p>	<h2 style="margin: 0;">TENS UNIDAD DE MOVILIZACIÓN</h2> <h3 style="margin: 0;">SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERACIONAL</h3> <h3 style="margin: 0;">HOSPITAL DE ALTO HOSPICIO</h3>
---	---

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
NOMBRE DEL CARGO	TENS Unidad de Movilización		
CANTIDAD DE CARGOS	3		
ESTAMENTO	Técnico		
JEFATURA SUPERIOR/DIRECTA	Subdirector de Gestión Operacional/ Jefe Unidad de Movilización		
UNIDAD DE TRABAJO	Unidad de Movilización		
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 checked="" type="checkbox"/> Diurno		<input 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"> • Título de técnico nivel superior otorgado por un

	<p>Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico de nivel medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o, • Licencia de Enseñanza media o equivalente y certificados de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1500 horas como mínimo, según programa de ministerio de salud.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Título de técnico paramédico o técnico en enfermería nivel.
CAPACITACIÓN PERTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Administrativo. • Curso IAAS, 20 horas • Curso RCP básico • Curso calidad en salud • Curso transporte de pacientes • Contención de pacientes
EXPERIENCIA CALIFICADA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en sector salud público o privado en servicios de medicina y urgencia.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en contención de pacientes • Conocimiento en Manejo de pacientes con patologías medicas básicas en traslados simples • Conocimiento en Manejo de Fleboclisis y farmacología básica. • Conocimiento en Manejo de Oxigenoterapia • Conocimiento de toma Electrocardiograma.

III. PROPÓSITOS DEL CARGO

OBJETIVO

Colaborar con la atención directa al paciente en ambulancia en el transporte desde y hacia el hospital, siendo capaz de entregar atención de soporte vital básico y avanzado en situaciones de emergencia que se presenten durante la realización de los cometidos, y así cumplir con un alto estándar de calidad asistencial y de seguridad, desarrollando y fomentando el trabajo en equipo.

FUNCIONES

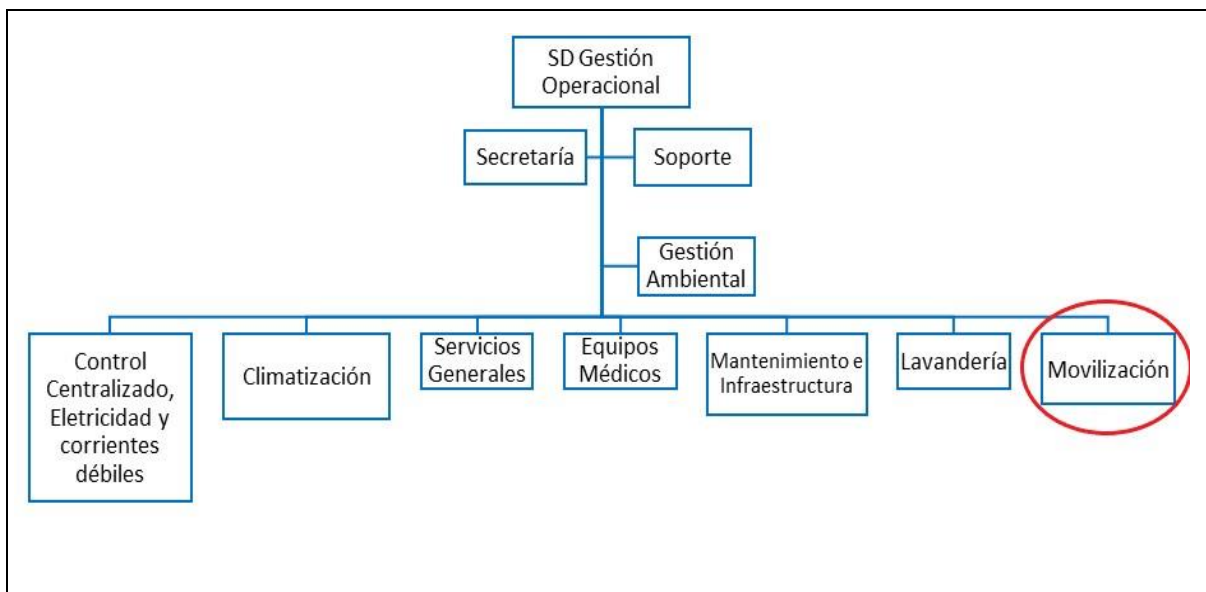
1. Apoyar en proceso de transporte de pacientes en ambulancias según la necesidad del Hospital Alto Hospicio.
2. Conocer y ejecutar protocolos y normas vigentes en el hospital según sus competencias.
3. Control y registro de signos vitales del paciente, velando por el aseo y confort del mismo, administrado medicamentos en caso de que corresponda.
4. Llevar registro y stock de equipamiento de la ambulancia, verificando que estén en condiciones para su uso ordinario y extraordinario.
5. Mantener stock de insumos de la ambulancia, verificando que estén en condiciones para su uso ordinario y extraordinario
6. Efectuar aseo de la cabina de pacientes de la ambulancia.
7. Asistir en reuniones clínicas y administrativas que la jefatura le cite, participando además en comisiones que le sean asignadas
8. 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 Movilización
- 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	Si
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 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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/>

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2167664-a8e75a en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>