



KND/CRU/crl

YUNGAY, 24 de Julio de 2019.

VISTOS: La Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 1/05, texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763/79, que crea, entre otros, los Servicios de Salud; el D.S N° 140/04, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Resolución N° 6/2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre la exención del trámite de toma de razón; el D.S N°38/05 Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; GAB. PRES. N° 002, del 15 de junio de 2006 que contiene el Instructivo Presidencial sobre Buenas Prácticas Laborales en la Administración Central del Estado; Resolución Exenta N° 3189 de 2019, que encomienda funciones de subrogancia a la Dirección de nuestro Hospital

CONSIDERANDO:

- Familiar Yungay la contratación de personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley ha encomendado a este establecimiento.
- Maternal.
- 1. Que,** resulta necesario para el Hospital Comunitario de Salud Maternal.
 - 2. Que,** existe cargo de TENS traslado urgencia, con Licencia Maternal.
 - 3. Que,** se requiere regularizar y cubrir dicho Ausentismo mediante un proceso de Reclutamiento y Selección abierto, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN EXENTA N° 775

- 1. LLÁMESE** a proceso de selección de antecedentes para proveer cargo de TENS Traslado Urgencia, 44 hrs. semanales, en sistema 3° turno, contrata, Gr. 22 EUS. **Reemplazo Pre y Post Natal.**
- 2. APRUÉBESE** la pauta de selección de antecedentes y perfil del cargo de TENS Traslado Urgencia, sistema de 3° turno, **Reemplazo Pre y Post Natal**, en las fechas, términos y alcances que en ellas se especifican.
- 3. PUBLÍQUESE** esta resolución, pauta de selección de antecedentes y perfil del cargo en el portal www.empleospublicos.cl/, y difundir en la página web www.serviciodesalunuble.cl/sitio/trabajeconnosotros.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DIRECTOR

DR. KARL NOACK DE LA FUENTE
DIRECTOR (s)

HOSPITAL COMUNITARIO DE SALUD FAMILIAR YUNGAY

Distribución:

- Archivo
- Oficina de Partes
- Selección y Reclutamiento SSÑ

**PAUTA LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES CARGO:
TENS TRASLADO DE URGENCIA 3° TURNO (REEMPLAZO PRE Y POST NATAL)
HOSPITAL COMUNITARIO DE SALUD FAMILIAR DE YUNGAY**

La siguiente pauta regula el proceso de llamado a selección de antecedentes del Hospital Comunitario de Salud Familiar de Yungay, para proveer la vacante que se detalla a continuación:

1. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

<i>Nº de vacantes</i>	<i>1</i>
<i>Planta</i>	<i>Técnica</i>
<i>Calidad jurídica</i>	<i>Contrata Transitorio</i>
<i>Horas</i>	<i>44</i>
<i>Grado</i>	<i>22 EUS</i>
<i>Renta bruta</i>	<i>\$510.302 aprox.*</i>
<i>Unidad de desempeño</i>	<i>Servicio de Urgencia</i>
<i>Lugar de desempeño</i>	<i>Hospital Comunitario de Salud Familiar de Yungay</i>



* más estimado aproximado de \$ 257.940 por sistema 3° turno, calculado con horas extras.



2. REQUISITOS LEGALES

Cumplir con lo establecido en el Art. 11 de la Ley 18.834 para ingreso a la Administración Pública;

- Ser ciudadano
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional, título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo exija la Ley
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Debe tener presente que, en caso de resultar seleccionado como el candidato para cubrir la vacante ofrecida, deberá presentarse el día de ingreso a la organización en la sección de personal, presentando la siguiente documentación:

-  Certificado de Estudios o Título en original (No sirve fotocopia legalizada)
-  Certificado de afiliación A.F.P.

-  Certificado de afiliación fondo de Salud (Fonasa /Isapre)
-  Fotocopia de Cédula Identidad por ambos lados

3. REQUISITOS

3.1 ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Esta etapa hace alusión a la presentación de los documentos mínimos exigidos para acreditar la postulación al cargo. Estos son:

1. ***Certificado de Título de Técnico Nivel Superior en Enfermería, otorgado por un establecimiento del Estado o reconocido por éste.***
2. ***Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud.***
3. ***Experiencia laboral específica en Servicios Clínicos o de urgencias de al menos 06 meses (certificada).***

IMPORTANTE: Sólo se considerará la información de la postulante asociada a su cuenta de usuario del portal empleospublicos.cl. Por ejemplo: si el postulante adjunta un certificado laboral de una empresa X, y esta información no ha sido incorporada en su cuenta de usuario en la opción “mis experiencias laborales”, no será considerada. La certificación de lo anterior se considerará excluyente.

En los casos en que el/la postulante no adjunte algún certificado que acredite los antecedentes ingresados a través de la plataforma al momento de postular, no se asignará el puntaje en el rubro respectivo, pudiendo quedar fuera del proceso si el puntaje es insuficiente para aprobar la etapa de análisis curricular. En caso de no acreditar mediante el respectivo medio de prueba un requisito considerado excluyente, su postulación será desestimada por no dar cumplimiento a los requisitos de admisibilidad establecidos en la presente pauta. Para acreditar lo solicitado, el/la postulante deberá adjuntar en sus documentos de postulación los respectivos certificados que permitan a Comisión de Selección determinar de manera efectiva experiencia laboral, experiencia específica, capacitaciones, etc. Para efectos de contabilizar periodos de tiempo, los certificados deberán explicitar en cuerpo del documento el tiempo de desempeño acreditado con fecha de inicio y de término o vigencia, según sea el caso y contener además la fecha de emisión del mismo.

3.2 ESPECÍFICOS DESEABLES

No aplica.

4. PERFIL DEL CARGO

Se encuentra en anexo N° 01.

5. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo **únicamente** a través de la página **web www.empleospublicos.cl**, desde el 10/09/2019 al 23/09/2019. **No se recibirán postulaciones por correo electrónico, físico u otros medios.** Al momento de concretar su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra la presente pauta, consintiendo que en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros”, sean publicados sus apellidos en el estado de avance del presente proceso de selección de antecedentes.

Toda la información que el/la postulante consigne en su postulación debe ser comprobable y fidedigna; cualquier información que sea ajena a la realidad será causal de eliminación del proceso de selección. **Por lo tanto, es responsabilidad de cada postulante el correcto ingreso de información.**

En los casos en que el/la postulante no adjunte algún certificado que respalde lo ingresado al momento de postular, no se asignará el puntaje respectivo según la presente pauta, pudiendo quedar fuera del proceso si el puntaje es insuficiente para aprobar la etapa de análisis curricular.

Importante indicar que la opción de adjuntar currículum libre es voluntaria, ya que para valorar su postulación se consideran los datos registrados en su currículum electrónico, siendo esta última información obligatoria.


Toda actualización y estado de avance del proceso será publicado en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros” e informado a través de la página de Empleos Públicos. No obstante, los/las postulantes podrán ser notificados e informados, de ser necesario, vía correo electrónico o vía telefónica.

Durante el transcurso del proceso de selección, será responsabilidad de cada postulante la revisión de la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros”, número de contacto, su cuenta personal de correo electrónico, y perfil de cuenta de empleos públicos, puesto que serán los mecanismos de información y de contacto formales y oficiales del presente proceso, **no pudiendo el/la postulante declarar desconocimiento de la información publicada y/o citaciones realizadas.**

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as postulantes/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos mínimos establecidos.

6. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Serán causales de eliminación del proceso de selección los siguientes motivos:

-  No dar cumplimiento con los requisitos obligatorios que se estipula en la presente pauta.

- ✚ No adjuntar la documentación solicitada dentro del plazo estipulado.
- ✚ No acreditar lo declarado en el formulario de postulación mediante las correspondientes certificaciones.
- ✚ Postulaciones fuera de plazo y hora señalada.
- ✚ Cualquier información señalada en el CV electrónico de postulación y/o certificados adjuntos que sea ajena a la realidad y/o que falte a la verdad.
- ✚ No asistir a las etapas de evaluación técnica y psicolaboral, lo que implica atrasos o retiros antes de la finalización de la evaluación (en caso de ser citado para estos fines).
- ✚ Poseer evaluación psicolaboral vigente con categoría No Recomendable para el cargo y/o perfil en postulación (vigencia evaluación 6 meses)
- ✚ No asistir a la etapa de entrevista final con comisión de selección (en caso de ser citado para estos fines).

7. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Para el desarrollo del proceso existirá una comisión de selección que podrá estar integrada por las siguientes personas relacionadas con el desempeño del cargo:

- 1) Jefatura directa. En caso que éste sea el Director(a) de establecimiento, actuará en su reemplazo el referente técnico de la Dirección del SSÑ.
- 2) Jefatura de Sección Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento.
- 3) Representante Asociación de Funcionarios de la planta correspondiente al cargo
- 4) Secretario comisión (sin derecho a voto)

La comisión de selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. Los acuerdos de la comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta.

8. FACTORES DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

La evaluación constará de etapas que se llevarán a cabo de forma sucesiva, por lo que para pasar a la etapa siguiente es necesario aprobar la etapa anterior.




	FACTOR	PONDERACIÓN
1	ANÁLISIS CURRICULAR	20%
2	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	25%
3	ENTREVISTA PSICOLABORAL	30%
4	ENTREVISTA DE EVALUACIÓN GLOBAL	25%

8.1 ETAPA: ANALISIS CURRICULAR

Esta etapa corresponderá a un 20% de la ponderación final, con un puntaje máximo de 25. Pasarán a la siguiente etapa las cinco personas que obtengan los mejores puntajes en este ítem. En caso de

existir empate se considerarán ambos candidatos(as). En caso de que ningún postulante obtenga puntaje mayor a 15 puntos, correspondiente al 60% de exigencia del proceso, la comisión de selección podrá sugerir a Dirección del establecimiento declarar desierta la selección de antecedentes. Si la comisión decide continuar con el proceso de selección, sólo podrá hacerlo con los postulantes que hayan obtenido 10 puntos o más.

Esta etapa comprende la evaluación de los siguientes factores:

-  **Experiencia Laboral:** periodo de tiempo desempeñándose en cargos similares, ya sea funciones o sistema público. Cada experiencia laboral ingresada al postular será considerada proporcionalmente al tiempo de desempeño. Ejemplo: si su jornada laboral constaba de sólo 22 horas semanales, estas serán consideradas como media jornada.
-  **Capacitación o Talleres:** se refiere a actividades de este tipo, que puedan comprobarse a través de un certificado o diploma, que se encuentren relacionadas y sean deseables para el cargo.
-  **Otros requisitos deseables:** se bonifican requisitos que favorecen el desempeño efectivo del cargo.

8.1.1 SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL

Comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral general y experiencia laboral específica y se considera desde la fecha de obtención del título profesional o licencia de educación media según corresponda al cargo.

Estas experiencias deben ser acreditadas vía documento formal que indique claramente lo solicitado, es decir: institución, tiempo de permanencia, unidad de trabajo, funciones realizadas, tiempo en dichas funciones y otra información importante. Los certificados que se validarán son los siguientes (puede ser uno o más de uno): certificado emitido por la jefatura que incluya timbre, firma y datos de contacto, certificado emitido por RR.HH, resolución, finiquitos, o copias de contrato.

Para el cálculo se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

- a) Experiencia laboral global, como Técnico de Nivel Superior en Enfermería. (35% valor subfactor)**

Acreditar 03 años 01 día o más años de experiencia.	25 PUNTOS
Acreditar 02 años 01 día a 03 años de experiencia	15 PUNTOS
Acreditar 01 año a 02 años de experiencia	10 PUNTOS

b) Experiencia laboral específica como Técnico de Nivel Superior en Enfermería en Servicios clínicos o de urgencias. (35% valor subfactor).

Acreditar 02 años 01 día o más años de experiencia	25 PUNTOS
Acreditar 01 año 01 día a 02 años de experiencia	15 PUNTOS
Acreditar 06 meses a 01 año de experiencia	10 PUNTOS

8.1.2 SUBFACTOR CAPACITACIÓN

c) Solo se considerarán los cursos de capacitación que tengan una fecha de certificación que no supere los 5 años contados hasta la fecha de postulación, que tengan un mínimo de 20 hrs pedagógicas. Para el caso de Diplomados, o Postítulos, la antigüedad máxima aceptada es de 10 años. Todo lo anterior debe acreditarse vía certificado que señale: nombre capacitación, fecha término y horas (30% valor subfactor)

Posee 3 o más cursos atingentes	25 PUNTOS
Posee 2 cursos atingentes	15 PUNTOS
Posee 1 curso atingente	05 PUNTOS

*Se considerará como **capacitación atingente**: curso IAAS, RCP, trato al usuario, REAS, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva u otro que la comisión considere atingente.

8.1.3 SUBFACTOR OTROS REQUISITOS DESEABLES

No aplica.

8.2 ETAPA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

*La cual corresponderá a un 25% de la ponderación final con un puntaje máximo de 25 puntos. El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa, será **mínimo obtener calificación 5.0**, correspondiente al 50% de exigencia del proceso.*

La prueba de conocimientos tiene el objetivo de evaluar las competencias técnicas o habilidades específicas en relación con el conocimiento requerido para el adecuado desempeño del cargo, con la finalidad de comprobar las destrezas técnicas y el grado de habilidad del candidato en la ejecución de procedimientos.

Se establece que las preguntas de la prueba de conocimientos técnicos deberán ser de respuesta dicotómica o única (alternativa, verdadero/falso, términos pareados, etc.), a modo de mantener la objetividad en la corrección. Para aprobar la instancia de prueba técnica y continuar en el proceso de selección, el/la postulante deberá obtener nota igual o superior a 5.0 en la medición de este instrumento.

Calificación	Puntaje
7.0	25
6.8 - 6.9	24
6.6 - 6.7	23
6.4 - 6.5	22
6.2 - 6.3	21
6.0 - 6.1	20
5.8 - 5.9	19
5.6 - 5.7	18
5.4 - 5.5	17
5.2 - 5.3	16
5.0 - 5.1	15
Igual o menos a 4.9	0

8.3 ETAPA: EVALUACION PSICOLABORAL

El cual corresponderá a un 30% de la ponderación final, con un puntaje máximo de 25 puntos. El puntaje de corte para acceder a la siguiente etapa será mínimo 15 puntos.

La evaluación psicolaboral analizará el grado de ajuste al perfil de las competencias y características personales de los participantes, a través de la aplicación de una batería de pruebas adecuadas a las exigencias en esta materia, definidas para el buen desempeño del cargo y una entrevista personal.

Antes de iniciar la etapa de evaluación psicolaboral, se informará a los candidatos la metodología a utilizar en el proceso, y en caso de ser aplicable una batería de pruebas, el puntaje mínimo de aprobación de éstas para el cargo en proceso. De no lograr este estándar mínimo, no será necesario que el candidato continúe en la fase de entrevista personal, quedando descartada su participación en el proceso de selección.

La fecha de la prueba de conocimientos técnicos y evaluación psicolaboral se informará dentro de los rangos de fecha establecidos en el cronograma del proceso. El/la postulante **deberá considerar una mañana o tarde completa**, dependiendo del horario en que se cite para rendirlos. Es de exclusiva responsabilidad de los(as) postulantes contar con disponibilidad para asistir a las evaluaciones, ya que no existe la posibilidad de otra fecha de evaluación distinta a la que se informe al momento de citación.

El informe resultante de la entrevista psicolaboral es de uso exclusivo de la Institución, por lo tanto, no serán entregados a los/las postulantes.

Criterio	Ajuste al perfil	Puntaje
Recomendable	98% a 100%	25
	95% a 97%	24
	92% a 94%	23
	89% a 91%	22
	86% a 88%	21
Recomendable con observaciones	84% a 85%	20
	82% a 83%	19
	80% a 81%	18
	78% a 79%	17
	76% a 77%	16
	74% a 75%	15
No recomendable	Menor a 73%	10

8.4 ETAPA: ENTREVISTA DE EVALUACIÓN GLOBAL

El cual corresponderá a un 25% de la ponderación final con un puntaje máximo de 25 puntos.

Consta de una entrevista realizada por la comisión de selección compuesta por 3 personas con derecho a voto y 1 secretario (a) del proceso, los cuales realizarán diversas preguntas para evaluar y determinar el grado de ajuste del postulante al cargo vacante.

La comisión de selección podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada, como así también podrá solicitar los antecedentes adicionales para aclarar algún punto en particular.

No podrán integrar la comisión de selección las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más de los/las postulantes.

Calificación	Puntaje
6.8 - 7.0	25
6.4 - 6.7	22
6.0 - 6.3	20
5.6 - 5.9	18
5.2 - 5.5	16
4.8 - 5.1	14

4.4 - 4.7	12
4.0 - 4.3	10

**Para el cálculo final, se pondera cada etapa del proceso según los puntajes obtenidos. En el caso de que ningún candidato(a) iguale o supere el nivel de exigencia del proceso (equivalente a 60 puntos finales), éste se podrá declarar desierto por falta de postulantes idóneos(as). Para ser considerado(a) idóneo para el cargo, el/la postulante debe obtener un puntaje igual o mayor a 60 puntos finales.*

Una vez concluido el proceso de evaluación, y en el evento de que no existan candidatos(as) idóneos(as), es decir que obtengan un puntaje bajo el nivel de exigencia del proceso (60 puntos finales), la comisión podrá declarar desierto el proceso de selección o proponer a Director(a) del establecimiento proveerlo con los/las postulantes que se presenten en nómina.

En cualquier caso, quedará a criterio del Director(a) aceptar la propuesta realizada por la comisión, en base a las facultades que posee al respecto.

Las etapas antes mencionadas son presenciales, por lo que el Hospital Comunitario de Salud Familiar de Yungay no se encuentra obligado a reagendar citas en etapa de evaluación de conocimientos técnicos, evaluación psicolaboral ni entrevista final con comisión por motivos de los(as) postulantes, debido a que afecta el cumplimiento de plazos en el proceso de selección.

8.5 ETAPA: NÓMINA DE SELECCIONADOS:

Una vez realizadas todas las etapas del proceso de selección, se presentarán al Director(a), una terna de postulantes, conformada por quienes obtengan los tres mejores puntajes totales (suma de las etapas del proceso), pudiendo la autoridad decidir la contratación de cualquiera de estos, sin perjuicio del lugar ocupado en la terna.

En caso de llegar al final del proceso con un número de candidatos inferior a tres, que no permita la conformación de una terna, la autoridad tomará la decisión de contratación entre quienes hayan llegado al final del proceso como candidato idóneo, aun cuando este sea solo uno.

8.6 ETAPA: NOTIFICACIONES

Una vez que el documento es visado y se aprueba la contratación de uno de los postulantes propuestos, se informa al seleccionado(a) y se le ofrece el cargo, mediante vía telefónica y correo electrónico. **Quien resulte seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 1 día hábil desde la notificación.**

Por otra parte, al resto de los postulantes que participaron de la última etapa del proceso, se les comunicará la finalización del proceso de selección y su resultado. Además, la información se actualizará en la página web del Servicio de Salud Ñuble, link “Trabaje con nosotros”, indicando los apellidos de los/las postulantes que aprueben cada etapa del proceso.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividad	Fecha estimada
Recepción de antecedentes	10/09/2019 al 23/09/2019
Evaluación y selección	24/09/2019 al 07/10/2019
Finalización del proceso	08/10/2019
Ingreso a la vacante	09/10/2019

*La Dirección podrá modificar los plazos señalados, por razones de buen servicio para asegurar el adecuado desarrollo del proceso de selección. En este caso, las modificaciones realizadas se comunicarán en la página web del Servicio de Salud Ñuble.



DESCRIPCIÓN DE CARGO

FECHA : 24.07.2019

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL CARGO : TENS TRASLADO URGENCIAS

SUBDIRECCIÓN :

DEPARTAMENTO-CR :

UNIDAD O SECCIÓN : URGENCIAS

DEPENDE DIRECTAMENTE DE : ENFERMERA COORDINADORA

DIRIGE A : NO TIENE PERSONAL A SU CARGO

CALIDAD JURÍDICA : Contrata pre y post natal

PLANTA : Técnica

2. PERFIL DEL CARGO

Formación: Se debe ingresar el grado que corresponde a los Conocimientos Formales del cargo.				
Nivel de Estudios	Carrera Tecnico Profesional de nivel superior.			
Título de	Tecnico en Enfermería de nivel superior			
Conocimientos Específicos	PROCEDIMIENTOS SERVICIO CLINICOS Y/O URGENCIAS, MONITORIZACION DE PACIENTES			
Experiencia Laboral: Experiencia total mínima necesaria que habilita a la persona para desempeñar el cargo y que debe haberse adquirido antes de entrar a ocupar el puesto. Considerar el mínimo de experiencia que se le exigiría a una persona nueva para contratarla en ese cargo. Tener en cuenta el tiempo total de la experiencia que demanda el adquirir las destrezas y habilidades prácticas necesarias para desempeñar el cargo.				
Años de Experiencia Total como profesional	Deseable	más de 3 años	mínimo	1 año
Años de Experiencia en el Cargo	Deseable	más de 2 años.	mínimo	6 meses

3. MISIÓN DEL CARGO

Objetivo del cargo
Promover atención y cuidados de calidad a los pacientes durante el traslado, conforme a la misión, visión y objetivos de la institución basada en protocolos de atención, desempeñando y colaborando en funciones específicas de su quehacer

4. FUNCIONES DEL CARGO

¿Qué hace para cumplir los objetivos del cargo? Enuncie tareas, determine nivel de complejidad y luego señale la frecuencia con la que la realiza: diariamente, semanalmente, quincenalmente, mensualmente, semestralmente, trimestralmente o anualmente. Indique sólo las **PRINCIPALES** tareas.

Descripción de la Tarea	Complejidad	Frecuencia
Traslado de pacientes dentro de la comuna y a la Red del Servicio	Media	Diariamente
Colaboración en Servicio de Urgencias, mientras no se encuentre en traslado y/o en la unidad que se lo encomiende su jefe directo	Media	Diariamente
Realizar procedimientos tales como punción venosa, dilución de medicamento, administración de medicamento endovenosos, control de signos vitales, monitorización del paciente trasladado.	Media	Diariamente
Revisar y mantener stock de ambulancias para los traslados y rescates; al igual que el maletín de traslado	Media	Diariamente
Inscribir al paciente en el Servicio de Urgencia (HCHM y HY), esperar atención, indicación médica y acompañar en procedimiento que se le realice al paciente. Dependiente de Indicación vuelve con el paciente a su Hospital de Origen o bien esperar hospitalización en HCHM	Media	Diariamente

Registro en libro de traslado, nombre del paciente, nombre del conductor, destino y hora de salida/regreso.	Media	Diariamente
Recibir y Entregar turno a sus colegas de traslado.	Media	Diariamente
Otras actividades que encomiende su Jefatura Directa.	Media	Diariamente

5. COMPETENCIAS ASOCIADAS AL CARGO

Seleccione el nivel de desarrollo de las competencias principales para el buen desempeño del funcionario en el cargo.

Competencias	Nivel	Definición según Nivel	
PREOCUPACION POR LA CALIDAD DEL SERVICIO	3	Se asegura de que su trabajo se relacione con los procesos de funcionamiento del servicio, respetando reglamentos e instrucciones.	
Preocupación permanente por comprobar y controlar la calidad del trabajo y de la información. Excelencia en el trabajo a realizar, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por el Servicio.			
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	3	Refuerza su compromiso alineando sus acciones con la misión del Servicio. Conoce los valores y objetivos de la Institución, aceptando las directrices y compromisos del Servicio, reconociéndolos como parte de su propio compromiso.	
Capacidad de hacer propios la visión, misión, valores y objetivos de la organización de salud, desarrollando un trabajo de calidad y optimizando los recursos disponibles, en un marco de transparencia y probidad, para el logro de los objetivos institucionales.			
ORIENTACION DE SERVICIO A LOS USUARIOS	3	Demuestra vocación y deseo por resolver las inquietudes del usuario. Brinda una atención amable, preocupándose por satisfacer las expectativas del usuario.	
Deseo de satisfacer las necesidades y exigencias de los usuarios de la RED, otorgando un servicio humanitario, eficiente, cordial y empático.			
Competencias	Definición	Nivel	Descripción Nivel
Dinamismo-energía	Habilidad para trabajar duro en situaciones cambiantes, con interlocutores muy diversos, que cambian en cortos espacios de tiempo, en jornadas de trabajo prolongadas sin que por esto se vea afectada la calidad del servicio entregado.	3	Demuestra energía y dinamismo en su jornada de trabajo sin que su nivel de rendimiento se vea afectado. Transmite energía a su grupo y a su accionar.
Tolerancia a la presión	Mantiene la eficacia de sus capacidades bajo cualquier circunstancia. Sabe enfrentar simultáneamente más de un problema observando las prioridades reales, pudiendo responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.	3	Muestra control de las propias emociones, garantizando una buena eficacia en el desempeño. Maneja situaciones adversas sin afectar el nivel del desempeño propio o del equipo.
Trabajo en equipo y en red	Capacidad de participar activamente en la prosecución de una meta común, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo y/o red asistencial.	3	Aporta sus conocimientos y experiencia a su equipo de trabajo, respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros. Crea un buen clima de trabajo, alentando a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño.
Colaboración	Capacidad de trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios, colegas y subordinados. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás y comprensión interpersonal.	3	Por medio de sus actitudes alienta el buen desarrollo de las tareas de todos. Genera confianza en los demás sin descuidar sus labores específicas.

7. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

Riesgo biológico	Contacto con elementos corto- punzantes
Riesgo psicosocial Control sobre el tiempo de trabajo	Caída igual y distinto nivel

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA