



CVM/cvm

QUIRIHUE, 24 MAR 2022

**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° 06 de 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° 434/631 de 2021 sobre encomendación de funciones como Directora (S) del Hospital Comunitario de Salud Familiar de Quirihue.

**CONSIDERANDO:**

1. **Que**, resulta necesario para el Hospital Comunitario de Salud Familiar Quirihue la contratación de personal idóneo para desarrollar las funciones que la Ley ha encomendado a este establecimiento.

2. **Que**, existe cargo vacante de Auxiliar 4to Turno para el Servicio de Urgencia.

3. **Que**, se requiere cubrir dicha vacante mediante un proceso de Reclutamiento y Selección abierto, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 318**

1. **LLÁMESE** a proceso de selección de antecedentes para proveer el cargo de **AUXILIAR 4TO TURNO SERVICIO DE URGENCIA**, con 44 horas semanales, contrata, grado 24° EUS.

2. **APRUEBESE** la pauta de selección de antecedentes y perfil del cargo Auxiliar 4to Turno para el Servicio de Urgencia, 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/](http://www.empleospublicos.cl/), y difundir en la página web [www.serviciodesalunuble.cl/sitio/trabajeconnosotros](http://www.serviciodesalunuble.cl/sitio/trabajeconnosotros).

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**DRA. LORETO CARRASCO HONORES**  
**DIRECTORA (S)**

**HOSPITAL COMUNITARIO DE SALUD FAMILIAR DE QUIRIHUE**

Nº Resolución Interno: 272 del 24.03.2022

Distribución:

- Unidad Desarrollo Organizacional – Reclutamiento y Selección (D. S. S. Ñ.)
- Sección de Gestión y Desarrollo de Personas (HQ) //
- Oficina de Partes (HQ)

**PAUTA LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES CARGO:  
AUXILIAR DE SERVICIO 4TO TURNO SERVICIO DE URGENCIA  
HOSPITAL COMUNITARIO DE SALUD FAMILIAR DE QUIRIHUE**

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

## 1. IDENTIFICACION DE LA VACANTE





<b><i>Nº de vacantes</i></b>	<i>1</i>
<b><i>Planta</i></b>	<i>Auxiliar</i>
<b><i>Calidad jurídica</i></b>	<i>Contrata</i>
<b><i>Horas</i></b>	<i>44</i>
<b><i>Grado</i></b>	<i>24° EUS</i>
<b><i>Asociado a Ley</i></b>	<i>18.834</i>
<b><i>Renta bruta</i></b>	<i>\$457.608 aprox.</i>
<b><i>Unidad de desempeño</i></b>	<i>Servicio de Urgencias</i>
<b><i>Lugar de desempeño</i></b>	<i>Hospital Comunitario de Salud Familiar de Quirihue</i>

## 2. REQUISITOS LEGALES



Cumplir con lo establecido en el Art. 12 de la Ley 18.834 para ingreso a la Administración Pública;

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente
- Tener salud compatible con el 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.

El/la postulante debe tener presente que, en caso de resultar seleccionado/a 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 EUNACOM en original (médicos)
-  Certificado de afiliación A.F.P.
-  Certificado de afiliación fondo de Salud (Fonasa /Isapre)



-  Fotocopia de Cédula Identidad por ambos lados
-  Certificado de Salud Compatible para ingresar a la Administración del Estado

### 3. CRITERIOS

#### 3.1 ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Esta etapa hace alusión a los criterios que debe cumplir el/la postulante para ser considerado admisible. Para este proceso de selección son dos criterios, el cual debe ser cumplido para admitir la postulación:

1. ***Certificado de título de Licencia de Enseñanza Media otorgado por un establecimiento del Estado de Chile o reconocido por éste.***
2. ***Experiencia laboral específica como Auxiliar de Servicio de Urgencias en Instituciones de Salud Públicas de al menos 03 meses.***

**IMPORTANTE:** Sólo se considerará la información del/la postulante asociada a su cuenta de usuario del portal [empleospublicos.cl](http://empleospublicos.cl). Por ejemplo: si el/la 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 ítem correspondiente,** 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 criterio considerado excluyente, su postulación será desestimada por no dar cumplimiento a los criterios de admisibilidad establecidos en la presente pauta. Para acreditar lo solicitado, el/la postulante deberá adjuntar en sus documentos de postulación los certificados pertinentes 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.

[FORMATO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL](#)

[PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR DOCUMENTOS EN EL PORTAL EMPLEOS PÚBLICOS](#)

[PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR DOCUMENTOS PORTAL EMPLEOS PÚBLICOS](#)

## 1.2 ESPECÍFICOS DESEABLES

1. Acreditar carnet de licencia de conducir clases A2 o A3 vigentes a la fecha de postulación.

## 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 **10/05/2022 al 17/05/2022**. **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 o perfil de cuenta de empleos públicos**, dado 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 citas 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 criterios 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 criterios 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.
- ✚ Errores en postulación, tales como omisión de información que es obligatoria, errores en ingreso de fechas exactas con día, mes y año, información detallada de cursos, etc.
- ✚ Postulaciones fuera de plazo y hora señalada.
- ✚ Cualquier información señalada en el formulario de postulación que sea ajena a la realidad y/o que falte a la verdad.
- ✚ Formularios de postulación incompletos.
- ✚ No asistir a la totalidad de la etapa de evaluación 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 o quien designe en su representación (con derecho a calificar)
- 2) Subdirector/a Gestión y Desarrollo de Personas o quien designe en su representación (con derecho a calificar)
- 3) Representante de Asociación de Funcionarios de la planta correspondiente al cargo (con derecho a calificar)
- 4) Secretario/a Comisión

La comisión de selección podrá funcionar siempre que concurran 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	30%
3	ENTREVISTA PSICOLABORAL	25%
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. Avanzarán a la siguiente etapa **las personas que obtengan los cinco mejores puntajes** en este ítem. En caso de existir empate se considerarán ambos postulantes. 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.*

#### 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 (departamento de sección, de servicio, de establecimiento) que incluya timbre y firma (con información de contacto, no excluyente), certificado emitido por RR.HH, resolución, finiquitos, o copias de contrato.**

**a) Experiencia laboral global como Auxiliar de Servicio en Instituciones de Salud Públicas o Privadas. (30% valor subfactor).**

Acreditar más de 02 años de experiencia laboral	25 PUNTOS
Acreditar más de 01 año a 02 años de experiencia laboral	20 PUNTOS
Acreditar de 06 a 01 año de experiencia laboral	15 PUNTOS

**b) Experiencia laboral específica como Auxiliar de Servicio de Urgencias en Instituciones de Salud Públicas. (40% valor subfactor).** La Comisión de selección será la encargada de determinar la validación de experiencia en áreas similares y la atingencia de ésta para la asignación de puntaje.

Acreditar más de 01 año de experiencia laboral	25 PUNTOS
Acreditar más 06 meses a 01 año de experiencia laboral	20 PUNTOS
Acreditar 03 meses a 06 meses de experiencia laboral	15 PUNTOS

### 8.1.2 SUBFACTOR CAPACITACIÓN

**a)** 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 **(15% valor subfactor).**

Posee 03 o más cursos atingentes de mínimo 20 hrs pedagogicas c/u	25 PUNTOS
Posee 02 cursos atingentes de mínimo 20 hrs pedagogicas c/u	20 PUNTOS
Posee 01 cursos atingentes de mínimo 20 hrs pedagogicas c/u	15 PUNTOS

\*Se considerará como capacitación atingente: Curso Manejo de REAS, Trato al usuario, IAAS, RCP, Electricidad.

\*\* Considerar que estos puntajes no se suman entre sí.



### 8.1.3 SUBFACTOR OTROS CRITERIOS DESEABLES

- b) *Estos criterios deben ser acreditados vía documento formal que indique claramente lo solicitado, es decir: institución, unidad de trabajo, funciones realizadas y tiempo en dichas funciones. (15% valor subfactor)*

Acreditar carnet de licencia de conducir clases A2 o A3 vigentes a la fecha de postulación.

25 PUNTOS

## 8.2 ETAPA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

*La 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 obtener calificación 5.2**, correspondiente al **60% 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 postulante 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, ejercicio práctico con solución única, 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 5.2 en la medición de este instrumento.

Calificación	Puntaje
6.8 - 7.0	25
6.4 - 6.7	22
6.0 - 6.3	20
5.6 - 6.9	18
5.2 - 5.5	16
4.0 - 5.1	0

Si ningún/a postulante obtiene el puntaje mínimo para avanzar a la siguiente etapa, el proceso de selección deberá ser declarado Desierto por la autoridad respectiva.

### 8.3 ETAPA: EVALUACION PSICOLABORAL

*El 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 16 puntos.*

La evaluación psicolaboral analizará el grado de ajuste al perfil de las competencias y características personales de los participantes, pudiendo llevarse a cabo, 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 postulantes 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 postulante 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. 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	91% a 100%	25
	87% a 90%	22
	79% a 86%	20
Recomendable con observaciones	75% a 78%	18
	67% a 74%	16
No recomendable	Menor a 67%	10

Si todos/as los postulantes resultaren con categoría “no recomendable”, el proceso de selección deberá ser declarado Desierto por la autoridad respectiva.

## 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

## 8.5 ETAPA: NÓMINA DE SELECCIONADOS:

Para el cálculo del puntaje final, se ponderará cada etapa del proceso según los puntajes obtenidos. En el caso de que ningún/a postulante iguale o supere el nivel de exigencia del proceso (equivalente a 60 puntos finales), éste se deberá 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 realizadas todas las etapas del proceso de selección, se presentarán al Director, una nómina 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 postulantes 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 postulante idóneo, aun cuando este sea solo uno.

En el entendido de que los postulantes que acceden a la Decisión Directiva son considerados idóneos/as, ya que obtuvieron un puntaje igual o superior a 60 puntos a lo largo del proceso, el Director del establecimiento no podrá declarar Desierto el proceso de Selección, por lo que deberá

realizar la elección del ganador del proceso, aunque sea un solo postulante el que haya llegado a esa instancia.

## 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/o 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	10-05-2022 al 17-05-2022
Evaluación y selección	18-05-2022 al 30-05-2022
Finalización del proceso	31-05-2022
Ingreso a la vacante	01-06-2022

\*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.





## PERFIL DE COMPETENCIAS LABORALES

FECHA

### 1. IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DEL CARGO** :

**SUBDIRECCIÓN** :

**DEPARTAMENTO-CR** :

**UNIDAD O SECCIÓN** :

**PLANTA** :

### 2. REQUISITOS DE INGRESO AL CARGO

**Formación:** Se debe ingresar el grado que corresponde a los Conocimientos Formales del cargo.

Nivel de Estudios	<b>ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA</b>
Título de	NO APLICA
Conocimientos Claves	Reanimación Cardiopulmonar Básico (RCP), Prevención y control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS), normas de higiene y seguridad.

**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 Global como profesional	Deseable	<b>2 años.</b>	Mínimo	<b>6 meses</b>
Años de Experiencia Específica	Deseable	<b>1 año.</b>	Mínimo	<b>3 meses</b>

### 3. CONTEXTO DEL CARGO

Redes y vínculos	Supervisado por:	MEDICO/A Y ENFERMERO/A JEFES/AS SERVICIO DE URGENCIA		
	Supervisa a:	NO APLICA		
	Red de trabajo:	FUNCIONARIOS/AS DEL SERVICIO DE URGENCIA, OTROS SERVICIOS CLINICOS DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LA RED		
Condiciones de trabajo	Expuesto(a) a:	Riesgo biológico	Sobreesfuerzo	Contacto con elementos corto- punzantes
		Accidente de tránsito		
Responsabilidades y/o atribuciones del cargo				

#### 4. PROPÓSITO DEL CARGO

##### Objetivo del cargo

Mantener la limpieza, la desinfección y el orden de las dependencias del Servicio de Urgencia, con la frecuencia adecuada y requerimientos presentes en el Servicio.

#### 5. COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL CARGO

##### ¿Qué hace para cumplir los objetivos del cargo?

FUNCIÓN	TAREAS
Llevar a cabo labores de Auxiliar de Servicio Clínico	1) Trasladar ropa sucia del Servicio a Lavandería en horarios establecidos.      2) Trasladar ropa limpia de lavandería al Servicio. 3) cumplir la jornada laboral asignada. 4) Desarrollar relaciones laborales armoniosas dentro del Servicio. 5) Practicar un trato cordial con los usuarios/as. 6). Acompañar al TENS en el rescate de pacientes. 7). Mantener el orden de la sala de espera del Servicio de Urgencia.      8). Realizar el control de oxígeno de manera semanal y realizar las labores que le encomiende su superior jerárquico.

#### 6. COMPETENCIAS CONDUCTUALES DEL CARGO

Seleccione el nivel de desarrollo de las principales conductas que apoyan el logro de las competencias funcionales

Competencias	Nivel	Definición según Nivel	PESO %	
<b>PREOCUPACIÓN POR LA CALIDAD DEL SERVICIO</b>				
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.	3	Se asegura de que su trabajo se relacione con los procesos de funcionamiento del servicio, respetando reglamentos e instrucciones.	0,15	
<b>COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN</b>				
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.	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.	0,15	
<b>ORIENTACIÓN DE SERVICIO A LOS USUARIOS</b>				
Deseo de satisfacer las necesidades y exigencias de los usuarios de la RED, otorgando un servicio humanitario, eficiente, cordial y empático.	3	Demuestra vocación y deseo por resolver las inquietudes del usuario. Brinda una atención amable, preocupándose por satisfacer las expectativas del usuario.	0,15	
Competencias	Definición	Nivel	Descripción Nivel	PESO %

<b>Orientación al orden en el trabajo</b>	Preocupación y disposición por mantener bajo control el orden en la realización del trabajo, organizando y estructurando tanto las tareas asignadas como el ambiente físico, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos por el Servicio.	3	Verifica el orden en el que se encuentra el espacio de trabajo, velando para que las condiciones sean acordes a los estándares del servicio que se otorga.	0,1
<b>Dinamismo-energía</b>	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.	0,2
<b>Iniciativa</b>	Predisposición o preferencia por actuar realizando más de lo requerido o esperado en una tarea específica, creando nuevas oportunidades y/o estar preparado para enfrentar escenarios futuros.	3	Se adelante y prepara para lo que pueda suceder en el corto plazo, minimizando problemas potenciales. Es ágil en la respuesta a cambios.	0,05
<b>Flexibilidad y adaptación</b>	Disposición para adaptarse fácilmente. Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas y/o equipos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas, adaptando su propio enfoque a medida que la situación lo requiera.	3	Decide qué hacer en función de la situación. Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas, no de forma complaciente sino para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.	0,1
<b>Autocontrol</b>	Es la capacidad de mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de otros cuando se trabaja en condiciones de estrés.	3	Desarrolla respuestas adecuadas a la situación, demostrando tranquilidad en la ejecución de las tareas. Su desempeño no se ve afectado ante la ansiedad que genera la situación.	0,1
TOTAL				100%