



LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO

El Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, llama a proveer 03 cargos de AUXILIAR UNIDAD CR QUIRÚRGICO – con Calidad Jurídica Contrata.

Nº de Cargos	Cargo	Calidad Jurídica/Horas /Ley	Establecimiento
03	AUXILIAR UNIDAD CR QUIRÚRGICO	Contrata/ 4TO Turno/ Ley N° 18.834	Hospital de Niños Dr. Roberto del Río.

Los antecedentes del proceso se encontrarán en las páginas: www.hrrrio.cl; www.empleospublicos.cl

**DR. RICARDO PINTO MUÑOZ
DIRECTOR
HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO**



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS PARA LA PROVISION DE CARGO A CONTRATA DE AUXILIAR UNIDAD CR QUIRÚRGICO; HOSPITAL DE NIÑOS DR. ROBERTO DEL RIO.

1.- IDENTIFICACION DE LA VACANTE:

Tipo de Proceso	ABIERTO
Nombre del Cargo	AUXILIAR UNIDAD CR QUIRÚRGICO
Nº de Vacantes	03
Calidad Jurídica / Horas / Ley / Jornada	Contrata Ley N° 18.834/ 4to Turno.
Estamento	Auxiliar
Grado / Sueldo	Grado °23 Renta Bruta: \$485,959.
Unidad de Desempeño	CR Quirúrgico.
Dependencia de Jefatura	CR Quirúrgico.
Lugar de Desempeño	Profesor Zañartu #1085, Comuna de Independencia

NOTA: Se informa que el recinto del Hospital no cuenta con estacionamiento privado.

2.- CONDICIONES DE POSTULACIÓN:

Los/as postulantes deberán acreditar al momento de la postulación el cumplimiento de los siguientes condiciones:

2.1. Condiciones Generales: Los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes condiciones generales señalados en el artículo 12 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, por el siguiente:

- 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 desempeño del cargo.
- Poseer el nivel educacional o título profesional 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(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen simple o delito.

DEBIDO A LA ALERTA SANITARIA

TODOS LOS EXTRANJEROS PODRAN POSTULAR ACREDITANDO:

- 1. TÍTULO APOSTILLADO EN SU PAÍS**
- 2. CEDULA DE IDENTIDAD CHILENA**
- 3. VISA DE TRABAJO**
- 4. PERMISO DE RESIDENCIA**



Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afecto/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19653 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Establecimiento.
- Tener litigios pendientes con el Establecimiento, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser Director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Establecimiento.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios Directivos del Establecimiento hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio Nacional, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

2.2. Condiciones Específicas: **AUXILIARES**

A continuación, se presentan aspectos que se consideran relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los/as candidatos/as, en el proceso de selección.

Experiencia Laboral	Requerida (según DFL Para Grado 23° y 24°)	<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o, - Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio del 2008.
	Requerido (Según Jefatura)	<ul style="list-style-type: none"> - Deseable experiencia como auxiliar en hospitales sistema público o privado.
Estudios	Requerida (Según DFL)	<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o, - Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio del 2008.
	Requeridos (Según Jefatura)	<ul style="list-style-type: none"> - Licencia de Enseñanza Media completa o equivalente.
Capacitación y conocimientos adicionales deseables	Cursos o Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> - No se solicitará Especialización.
	Conocimientos y/o Habilidades Técnicas deseables	

3.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES **PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO:**

3.1. Procedimiento de postulación

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los condiciones deberán hacerlo **a través del Portal web www.empleospublicos.cl** durante el periodo de tiempo indicado en el numeral 7 (Cronograma Proceso de Selección).

Los/as interesados/as deben ingresar al link de postulación, completando y adjuntando toda la información solicitada, en forma electrónica. **Puede revisar las condiciones generales (numeral 9) para ver otras formas de postulación.**



Para realizar su postulación deberá, entonces, estar previamente registrado/a en dicho Portal, conforme sus respectivas instrucciones, inscribiéndose como usuario/a y completando el Currículum Vitae respectivo, sugiriéndose verificar además, para usuarios/a antiguos, que los antecedentes se encuentran actualizados.

3.2. Antecedentes documentales obligatorios para postular

Para hacer válida la postulación, los/as interesados/as deberán adjuntar obligatoriamente (a excepción de aquello que se indique como no excluyente) la siguiente información:

1. Licencia de Enseñanza Media completa.
2. Fotocopia Cédula de Identidad.
3. Certificados que acrediten especialización pertinente finalizada (capacitación, postítulos), etc. **(ver Punto 4, subfactor 2 para más detalles).**
4. Currículum Vitae (no acredita experiencia laboral).
5. Certificados que acrediten Experiencia Laboral, identificándose la respectiva entidad pública o privada, el lapso de desempeño y las funciones y responsabilidades a su cargo; debiendo ser expedidos con clara indicación del nombre del certificador, su cargo y firma. **Relación de servicio o Certificado de Antigüedad en el caso de funcionarios públicos.** Excepcionalmente se aceptarán contratos de trabajo, finiquitos o documentos equivalentes en los que conste el respectivo periodo certificado.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un número de ticket. Si él o la postulante no adjuntan los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y condiciones solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones de todos/as los/as postulantes que se presenten a este proceso.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección se realizará cursando las siguientes etapas o factores:

ETAPA 1: EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el factor "Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación" asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes.

El puntaje total de este factor se obtendrá mediante la suma de los siguientes 2 subfactores, a saber:

1. **Subfactor Título/Licencia:** Se otorgará un **puntaje único ponderado de 10 puntos** de acuerdo al certificado de Título Profesional / Técnico / Técnico de Nivel Superior/Licencia de Enseñanza Media, entregada por el Ministerio de Educación o avalada por este, según requiera.
2. **Subfactor Cursos de formación educacional y de capacitación:** Para los efectos de este subfactor, se entenderán como cursos de formación educacional, o capacitaciones, aquellos que se encuentren relacionados con el cargo y que se indican en el perfil correspondiente. Para estos efectos se considerará para cada curso y/o capacitación:

- **Cantidad de horas: No se solicitará una cantidad de horas específica.**

- **Antigüedad: No se solicitará un mínimo de antigüedad.** Se excluye de esta regla de antigüedad a los postítulos que otorguen un grado académico como **Magíster o Doctorado**, así como también a las capacitaciones que tengan una fecha de caducidad explícita como la certificación de ChileCompra u otra.



El certificado que acredite las actividades de capacitación deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:

- **Nombre de la Institución**
- **Nombre del curso**
- **Fecha de su realización**
- **Número de horas**

Se evaluarán los certificados que acrediten nivel educacional, formación y capacitaciones que tengan relación con el área de desempeño y que se indican en los Condiciones establecidos. En el caso de postulantes pertenecientes al Sector Público, podrán presentar el listado de Capacitaciones emitido por la oficina de Capacitación respectiva con firma y timbre de la persona responsable.

FACTOR: FORMACION EDUCACIONAL

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes presentados por cada postulante, y se asignaran los puntajes de acuerdo a la siguiente tabla.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa.

Esta etapa tiene un **puntaje único ponderado de 10 puntos**, quien no alcance este puntaje **no podrá pasar a la siguiente etapa**. Cada postulante puede ser clasificado en una de las categorías señaladas para cada factor y subfactor.

Formación	Puntaje	%	Puntaje Ponderado
Licencia de Enseñanza Media completa o equivalente.	100	10	10

FACTOR: CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN:

En el caso de la especialización, se sumarán los puntajes de los condiciones aquí señalados, de acuerdo a las especializaciones que posea cada postulante, pudiendo cada uno de ellos obtener un puntaje bruto máximo de 100 Puntos y un puntaje bruto mínimo de 100 puntos.

No se solicitará cursos de especialización

Especialización	Puntaje por curso	Sumatoria Puntaje bruto (min - máx.)	%	Puntaje Ponderado
No se solicitarán cursos.	0	0	0	0

ETAPA 2: EXPERIENCIA LABORAL: Comprende la evaluación del tiempo de experiencia en funciones que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Este factor sólo otorgará el puntaje correspondiente a quienes certifiquen correctamente dicha experiencia mediante certificado emitido por el/la representante legal o por el área de RR.HH. o de Personal donde se desempeñó. Dicho certificado deberá contener:

- Firma y timbre del representante legal, jefe/a de RR.HH. o jefe/a de Personal.
- Periodo trabajado con fecha de ingreso y término en la organización (mes y año), nombre del cargo o cargos desempeñados y el período de desempeño de cada cargo, si correspondiere.
- En los casos de postulantes que se hayan desempeñado en el sector público pueden presentar Certificado de Relación de Servicios y/o Certificado de Antigüedad que se debe solicitar en la Oficina de Recursos Humanos de la respectiva institución pública donde se desempeñó.

Nota: Las resoluciones de nombramiento del sistema público no son válidas para este proceso, porque informan sobre el inicio del contrato, no sobre el término del mismo. Tampoco se considerarán válidos Certificado de cotizaciones de AFP. Excepcionalmente se aceptarán contratos de trabajo, finiquitos o documentos equivalentes en los que conste el respectivo periodo certificado.

Para efectos de este factor, todos los postulantes deberán acreditar, mediante certificado y detallar en currículum tipo actualizado, la experiencia en cargos y la experiencia laboral en funciones relacionadas con el cargo. Cabe señalar que para efectos de medición o cálculo de la experiencia laboral, la fecha límite a considerar corresponderá a la fecha de emisión del certificado.

La experiencia aquí señalada tendrá un peso total de un 25%, con un **mínimo de 12.5 puntos** y un **máximo de 25 puntos**.



EXPERIENCIA	Puntaje	%	Puntaje Ponderado
Deseable experiencia como auxiliar en hospitales sistema público o privado.	100	25	25
Sin experiencia deseable	50		12.5

ETAPA 3: EVALUACION TECNICA: En esta etapa se evaluará la competencia técnica para el desempeño del cargo mediante una Entrevista de Valoración Global y los puntajes serán los que se asignen en conformidad a la tabla de valores indicada más adelante, cumpliendo con las siguientes categorías:

- Adecuación Alta al Perfil de Cargo: considera que el postulante, cuenta con las competencias técnicas para el desempeño de la tarea,
- Adecuación Media al Perfil de Cargo: se entiende que el postulante, cuenta con las competencias técnicas, para desempeñar bien su tarea, no obstante se requiere de una evaluación en el puesto de trabajo una vez iniciada su tarea.
- Adecuación Baja al Perfil de Cargo: las competencias técnicas son deficientes, para realizar la tarea.

La Entrevista Técnica y Comisión de Selección estará constituida por:

- Enfermera(o) Supervisora CR Quirúrgico.
- Profesional de Unidad CR Quirúrgico.
- **Solo un Representante del gremio correspondiente al cargo (estamento), del Hospital de Niños Dr. Roberto del Río, como veedor del proceso.**

Nombre de Planta	Asociación Gremial Correspondiente
Médicos, Odontólogos(as), Químicos Farmacéuticos	ASOMED
Profesionales Universitarios	FENPRUS
Enfermeras(os) Universitarias(os)	ASENF
Administrativos	FENATS/ ASOCIACION N°1
Auxiliares	FENATS/ ASOCIACION N°1
Técnicos	AFUTEPA

Esta reunión se efectuará a través de una entrevista, la cual será presencial en la ciudad de Santiago según calendario publicado; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico, o de manera telefónica, **quien realiza la cita es la unidad quien solicita el cargo.** (De manera ocasional y de fuerza mayor, se podría realizar la entrevista online).

PROCESO	RESPONSABLE
Revisión de antecedentes y filtro curricular	Unidad de Reclutamiento y Selección
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	Unidad que solicita el cargo.
Evaluación Psicolaboral.	Unidad de Reclutamiento y Selección
Definición de Finalista	Comisión de Selección Técnica.

Resultado de la entrevista: **La Unidad que solicito el cargo**, hará llegar a Reclutamiento y Selección la nómina con la identificación de los postulantes entrevistados y el puntaje total obtenido por cada uno de ellos, junto con la planilla debidamente firmada, con las evaluaciones individuales efectuadas por los integrantes de la comisión entrevistadora.

SOBRE LA EVALUACIÓN TÉCNICA: (evaluación que realiza la unidad solicitante)

Posterior a la evaluación curricular, se aplicará una evaluación técnica a los y las postulantes que califiquen para esta etapa. Esta tiene por objetivo conocer el grado en que el candidato(a) posee habilidades y conocimientos en materias específicas del cargo.

La evaluación será desarrollada por el área que solicita el proceso y aplicada por el/la encargado/a del mismo a todos los/as postulantes que hubieren sido seleccionados en la fase anterior. Los instrumentos de evaluación pueden ser los siguientes:

Prueba de conocimientos: Un referente técnico del área desarrolla una prueba escrita con alternativas o desarrollo, un estudio de caso o cualquier otro tipo de formato que permita dilucidar el nivel de conocimientos o competencias técnicas de una persona. Además, se debe determinar la escala de notas y calificación mínima para aprobar.



En el caso de que alguno de los o las postulantes presente alguna discapacidad física, la prueba se debe ajustar a las necesidades de la persona, con el objetivo de no discriminar por este motivo. Lo anterior, siempre y cuando la condición de discapacidad sea informada con anticipación por el o la postulante en su solicitud para el cargo.

Se deben aplicar la misma prueba o entrevista técnica a todos(as) los(as) candidatos(as), asegurando la igualdad de oportunidades, salvo en los casos de postulantes que presenten alguna discapacidad donde se debe adecuar las pruebas a él o la postulante.

EXCEPCIONES: SE DEJA ESTABLECIDO QUE SI EL NUMERO DE POSTULANTES QUE CUMPLEN CON LOS CONDICIONES SOLICITADOS EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR ES MAYOR A 10, LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PODRÁ ELEGIR A UN MÍNIMO DE 5 POSTULANTES PARA SER CITADOS A ENTREVISTA TÉCNICA, USANDO COMO CRITERIO PARA LA ELECCIÓN AQUELLOS QUE SE ACERQUEN EN MAYOR MEDIDA AL PERFIL PUBLICADO.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 25 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 16 puntos** para pasar a la siguiente etapa.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **no podrán pasar a la siguiente etapa.**

FACTOR	CATEGORIAS	PUNTAJE	PONDERADOR	PUNTAJE PONDERADO
EVALUACIÓN TÉCNICA	Adecuación al perfil, Alto	80 a 100	25	20 a 25
	Adecuación al perfil, Medio	64 a 76		16 a 19
	Adecuación al perfil, Bajo	0 a 60		0 a 15

ETAPA 4: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ADECUACIÓN PSICOLABORAL PARA EL CARGO:

En esta etapa se evaluará la adecuación psicológica del postulante en relación al perfil del cargo. El método utilizado será aquel que permita medir las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo (entrevistas por competencias y/o test psicológicos). La Evaluación Psicolaboral será realizada por profesionales de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Institución, y ésta podrá ejecutarse de forma presencial u online; la hora de presentación se le notificará al postulante oportunamente vía correo electrónico o telefónicamente.

Esta etapa tiene un **máximo ponderado de 30 puntos** y un puntaje **mínimo ponderado de 18 puntos.**

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **quedarán inmediatamente fuera del proceso.**

FACTOR	CATEGORIAS	PUNTAJE	PONDERADOR	PUNTAJE PONDERADO
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	Adecuación al perfil, Alto	75 a 100	30	22.5 a 30
	Adecuación al perfil, Medio	60 a 74		18 a 22.2
	Adecuación al perfil, Bajo	0 a 59		0 a 17.7

ETAPA 5: PROPUESTA DE NOMINA DE CANDIDATOS IDÓNEOS

Para ser considerado candidato idóneo, el/la postulante deberá reunir un puntaje igual o superior a **56.5** puntos.

Para el cálculo de los puntajes finales se considerarán solo aquellos postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos asignados para cada etapa. El postulante que no obtenga el puntaje mínimo de cada etapa y final, no podrá continuar en el proceso de selección.

Como resultado del proceso de selección, la Unidad de Reclutamiento y Selección propondrá a la Comisión de Selección una nómina con los nombres de los/as candidatos/as que hayan obtenido el puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo. Se deja establecido que, en el caso de existir **solo un candidato(a) elegible*****, el proceso de selección continuará igualmente, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.



***De acuerdo a los estándares establecidos a partir de la norma de aplicación general impartida por el Servicio Civil, en el documento "Orientaciones para la elaboración de un Procedimiento de Reclutamiento y Selección"(2018), "se deberá velar por que la comisión de selección presente a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres (3) postulantes, **si los hubiere**, y un máximo de cinco (5) candidatos por cada vacante a proveer".

ETAPA 6: DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO VACANTE:

La Comisión de Selección definirá al postulante que ocupará la vacante a partir de la nómina presentada por la Unidad de Reclutamiento y Selección, ponderando todos los antecedentes que obren bajo su poder, pudiendo elegir a cualquiera de ellos.

****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS OFICIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Los resultados oficiales serán publicados en el Portal Empleos Públicos y en la página web del hospital www.hrrrio.cl sección Trabajo con Nosotros, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a su conclusión. **Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de selección se reserva el derecho a modificar dicho plazo por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de exponer los fundamentos.**

6.- FACTORES DE EVALUACIÓN, PONDERACIÓN Y PUNTAJE DEL PROCESO COMPLETO

CARGO	ESTUDIOS FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	Prueba Técnica	Psicolaboral	TOTAL
AUXILIAR UNIDAD CR QUIRÚRGICO	20%	25%	25%	30%	100%

La Unidad de Reclutamiento y Selección, presentará al Director del Servicio o a quien correspondiese un ranking con los/as postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en el proceso de Selección (estas personas por defecto tienen que haber aprobado la Evaluación Psicolaboral), para que dicha autoridad decida respecto de él o la mejor postulante para desempeñar el cargo a proveer.

Cuando los resultados estén finalizados según cronograma se notificará a el/la postulante seleccionado/a vía telefónica y/o por correo electrónico.

****SE DEJA ESTABLECIDO QUE LA PERSONA SELECCIONADA TENDRÁ UNA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO A LOS 3 MESES, QUE DEFINIRÁ LA CONTINUIDAD DEL CONTRATO.**

7.- CRONOGRAMA

Etapa del Proceso de Selección	Fecha y plazos
Recepción de Antecedentes	11/12/2023 - 15/12/2023
Análisis Curricular	18/12/2023 - 19/12/2023
Entrevista Técnica/Comisión de Selección	20/12/2023 - 21/12/2023
Entrevista Psicolaboral	22/12/2023 - 26/12/2023
Definición de Finalista	27/12/2023

**** La Recepción de antecedentes se realizará hasta las 23:59 horas del día 15 de diciembre.**

NOTA: Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de selección se reserva el derecho a modificar los plazos contenidos en el cronograma adjunto, por razones de fuerza mayor y sin que tenga la obligación de exponer los fundamentos.

8. NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO



La Unidad de Reclutamiento y Selección notificará a el/la postulante seleccionado(a).

Para el Cierre del proceso de selección y contratación, el postulante seleccionado(a) debe considerar lo establecido en la Ley 231.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), esto es:

"En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente 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, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario".

Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso, la Unidad de Reclutamiento y Selección levantará un Acta de Cierre la que será publicada en la página web institucional sección "Trabaje con nosotros".

9. CONDICIONES GENERALES

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

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

RECORDAR QUE LAS PERSONAS INTERESADAS EN POSTULAR DEBERÁN HACERLO A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS, PARA LO CUAL DEBERÁN REGISTRARSE PREVIAMENTE COMO USUARIOS DE ÉSTE Y COMPLETAR EL CURRÍCULUM VITAE DEL PORTAL (EN EL MENÚ MI CV, EN VER CV) Y ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR, DICHS DOCUMENTOS DEBEN SER ADJUNTADOS/ACTUALIZADOS PARA PODER POSTULAR:

RECORDAR QUE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA POSTULAR TENDRÁN VALIDEZ SI SON SUBIDOS A LA PÁGINA DE EMPLEOS PÚBLICOS ANTES DE POSTULAR Y NO DESPUÉS.

ES EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE REALIZAR UNA CORRECTA POSTULACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS. AL MOMENTO DE POSTULAR DEBE VERIFICAR QUE EL SISTEMA EMITA UN "COMPROBANTE DE POSTULACIÓN", EL CUAL ESTARÁ VISIBLE EN LA SECCIÓN "MIS DATOS" DEL PORTAL DE EMPLEOS PÚBLICOS Y TAMBIÉN SERÁ ENVIADO A SU CORREO ELECTRÓNICO.

ESTA POSTULACIÓN TAMBIÉN PERMITE ENVIAR DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O ENTRAGAR POR SOBRE SELLADO EN RECLUTAMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO EL CANDIDATO ADJUNTE LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS, DE NO ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA, SU POSTULACIÓN NO SERÁ VÁLIDA. EL CORREO PARA ESTA POSUTLACIÓN ES EL SIGUIENTE: arturo.barrientos@redsalud.gov.cl . INDICAR EN EL CUERPOR DEL CORREO A QUÉ ESTÁ POSTULANDO.



10.- PERFIL DE CARGO:

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Identificación del Cargo	
Nombre del Cargo	AUXILIAR UNIDAD CR QUIRÚRGICO
Centro de Responsabilidad	CR Quirúrgico.
Centro de Costo	Unidad de Cirugía General, Traumatología Quemados
Fecha actualización	Agosto 2021
Jefatura	Enfermera Supervisora Cr Quirúrgico.
Condiciones Académicas: Licencia de Enseñanza Media o equivalente.	
Capacitación o formación en un área específica (ACREDITABLE): - No se solicitarán cursos.	
Conocimientos y/o Habilidades Técnicas: - Deseable Conocimientos de aseo e higiene hospitalaria.	
Experiencia deseable en algún área: - Deseable experiencia como auxiliar en hospitales sistema público o privado.	
Objetivo del Cargo	Colaborar en el proceso de atención de las pacientes manteniendo el orden y aseo de la unidad, realizando manejo de ropa y traslado de pacientes, exámenes, insumos, documentos, materiales, equipos, en forma eficiente, oportuna, segura y amable, de acuerdo a normativas técnico administrativa y de infecciones intrahospitalarias del Hospital Roberto del Río

Tipo de Jornada: 4to Turno.

II. RED DE INTERACCIÓN:

Puestos de trabajo con los cuales se relaciona al interior de su unidad y servicio, considerando la posición jerárquica respecto del puesto de trabajo.

INTERNA	
Jefatura directa del Cargo	Enfermera Supervisora CR Quirúrgico
Equipo de trabajo	- Enfermera. - Médico. - Técnico en Enfermería. - Otros auxiliares de la Unidad.
Cargos dependientes (sobre los que ejerce jefatura o supervisión directa)	No tiene
EXTERNA	
Cargos con los cuales tiene relación directa	Profesionales, técnicos, y auxiliares de otras Unidades.



III. ANÁLISIS DEL CARGO:

a) FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

1. Realizar el traslado y retiro de pacientes, dentro y fuera del Hospital, de acuerdo a normas institucionales, de unidad e instrucciones de jefatura.
2. Realizar el traslado y retiro de equipos, medicamentos, recetas, exámenes y documentación en general, dentro y fuera del Hospital, de acuerdo a normas institucionales, de unidad e instrucciones de jefatura.
3. Realizar aseo general de equipos de la unidad, materiales, máquinas y mobiliarios de la unidad de acuerdo a procedimientos establecidos.
4. Mantener actualizado el registro de pacientes en el sistema informático de la Unidad.
5. Realizar el proceso de alta e ingreso de los pacientes.
6. Mantener las condiciones de higiene y aseo óptimas en su lugar de trabajo según normas descritas en Manuales de Procedimientos de la Institución.
7. Contar, recepcionar, entregar y registrar ropa hospitalaria según procedimiento.
8. Rotular contenedores desechables de cortopunzantes de residuos especiales y peligrosos.
9. Rotular e instalar las bolsas de residuos especiales y peligrosos en los contenedores reutilizables de acuerdo a la categoría establecida.
10. Ubicar los contenedores desechables de residuos especiales y peligrosos en las zonas de origen del residuo y establecidas por la Jefatura.
11. Desarmar cajas de cartón generadas en la Unidad y trasladarlas a la zona de acopio de la Unidad.
12. Cumplir otras funciones encomendadas por su jefatura.

b) COMPETENCIAS CONDUCTUALES

1. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Competencias Transversales	Nivel de Desempeño				
	A	B	C	D	E
Orientación al Cliente Externo e Interno					x
Adaptación Cambio-Innovación				x	
Compromiso Organizacional				x	

A: BAJO; B: EN DESARROLLO; C: MEDIO; D: ALTO; E: MUY ALTO

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

a. Trabajo en equipo “Es la habilidad para participar activamente de una meta común, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no estás directamente relacionada con el interés personal. Supone facilidad para la relación interpersonal y capacidad para comprender la repercusión de las propias acciones en el éxito de las acciones del equipo.”

Nivel de desempeño requerido (C). Comparte información y trabaja cooperativamente con el equipo. Es flexible y sensible .Ayuda a los nuevos miembros a integrarse al equipo discutiendo su función.

b. Responsabilidad. “Compromiso con que las personas realizan las tarea encomendadas. Su preocupación por el cumplimiento de lo asignado está por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.”

Nivel de desempeño requerido (C) Cumple los plazos tomando todos los márgenes de tolerancia previstos y la calidad mínima necesaria para cumplir el objetivo.

c. Iniciativa “Hacer activos intentos por influir sobre los acontecimientos a fin de lograr los objetivos; iniciar acciones en lugar de aceptarlas pasivamente; realizar acciones que excedan lo requerido para alcanzar metas; tener iniciativa”.



Nivel de desempeño requerido (C) Realiza esfuerzos para hacer más de lo requerido. Inicia acciones sin que se lo pidan y busca oportunidades para mejorar.

d. Trato Personal "Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con distintas personas".

Nivel de desempeño requerido (C) Es capaz de relacionarse con una amplia gama de personas desde la cordialidad y el respeto. Se muestra empático y atento a las necesidades de sus interlocutores.