



CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

PERFIL CARGO

SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y
SELECCIÓN
AÑO 2016

REANIMADOR SAMU

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	REANIMADOR SAMU
ESTABLECIMIENTO	HOSPITAL DE LAUTARO
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	HL-59
ESTAMENTO	PROFESIONALES
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATA
GRADO	15° E.U.S.
RENDA BRUTA MENSUAL	1.020.215 + ASIGNACIÓN DE 4° TURNO
JORNADA	SISTEMA DE TRABAJO EN CUARTO TURNO
N° DE CARGOS	4

II. CONTEXTO

El Hospital de Lautaro, se inserta estratégicamente en la Red del Servicio de Salud Araucanía Sur como un establecimiento Nodo de la Microred Cautín Norte, atendiendo a la población asignada por la red de las Comunas de Lautaro, Galvarino, Perquenco y el 10% de la población de Vilcún. Al ser un Hospital Nodo, aumenta el nivel de complejidad, lo que implica la implementación de un nuevo sistema de atención y gestión centrado en el usuario. Por otro lado la normalización del Establecimiento tendrá un profundo cambio tanto en infraestructura, producción, requerimientos de personal y principalmente en la forma de trabajo.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Formar parte del equipo de atención al paciente en el ámbito prehospitalario en el sitio del suceso, en el traslado primario y en el traslado secundario.

Entregar atención de soporte vital básico y avanzado en las situaciones de emergencia que se presenten durante la realización de los cometidos, regulados por el Centro Regulador del SAMU Araucanía.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Formará parte del equipo SAMU que dará respuesta a las emergencias y traslados críticos, según lo defina el centro regulador SAMU Araucanía. Participando activamente del equipo de intervención básico y avanzado del SAMU

- Entregará atención directa de enfermería y cuidados del paciente a su cargo en todas aquellas actividades que le sean indicadas desde el Centro Regulador Regional del SAMU Araucanía.
- Debe dar inicio a su jornada de trabajo revisando sus móviles a cargo y evaluar las necesidades de reposición de material y orden.
- Supervisar que las ambulancias se encuentren permanentemente limpias y aseadas, conservando de esta manera su operatividad para las situaciones de emergencia.
- Supervisar todas las ambulancias con su instrumental y fármacos vigentes, informar a su superior directo, coordinador de base SAMU Araucanía, de los problemas al respecto.
- Debe mantener el inventario del móvil a su cargo debidamente actualizado, y procurar la reposición de lo utilizado.
- Utilizar y resguardar drogas restringidas.
- Controlar y supervisar el aseo del habitáculo sanitario del móvil a su cargo.
- Controlar y supervisar la limpieza, lavado y secado de material utilizado en la emergencia previa.
- En los centros de salud y domicilios a los cuales se trasladen pacientes, debe hacer entrega de estos al médico de turno o enfermera según corresponda registrando en la hoja de traslados el nombre y apellido de ellos, esto rige también para los familiares que reciben al paciente en su domicilio.
- Es responsable de mantener la comunicación radial y/o telefónica con el centro regulador. Si por necesidad o fuerza mayor en algún momento no lo pueda realizar, delegará esta función temporalmente en el técnico paramédico o el conductor.
- Debe participar en forma activa en todas las actividades de capacitación formales e informales.
- Mantendrá registro completo en el formulario de atención prehospitalaria confeccionada para este fin, con letra legible, para la totalidad de los registros solicitados.
- Debe colaborar en mantener las hojas de los formularios de atención prehospitalaria debidamente ordenadas, archivadas e ingresadas al sistema informático implementado para estos fines en cada base.
- Debe cautelar por los bienes del servicio, y de la base a la cual pertenece y depende.
- Debe comunicar al centro regulador en cada salida, los horarios de cada movimiento que realice durante su cometido y el desarrollo del procedimiento ejecutado según normativa vigente.
- Es responsabilidad de este funcionario la custodia del paciente a trasladar, esta comienza en el momento de ser atendido el paciente o en que es recibido en el servicio de origen, hasta que es recepcionado en el servicio de destino o domicilio según corresponda. Incluyendo medidas de seguridad durante el traslado y transporte.
- Mantendrá estricto apego al conducto regular y normas que enmarquen su trabajo dentro del equipo del SAMU Araucanía.
- Otras en el ámbito de su competencia, que sean indicadas por las jefaturas del SAMU Araucanía y Hospital de Lautaro.

V. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

REQUISITOS GENERALES:	REQUISITOS ESPECÍFICOS:
<p>Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la ley nº 19.653.-</p>	<p>De acuerdo a DFL Nº 25/2008 del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Servicio de Salud Araucanía Sur los postulantes deberán estar en posesión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

Dada la relevancia y perfil del cargo se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

ESTUDIOS	Título profesional de: Enfermero(a), Kinesiólogo(a) o Matró(a)
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral, mínima de 2 años en Atención Prehospitalaria, servicios de Urgencia o crítico.
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<p>Curso de atención prehospitalaria, CAPREA, PHTLS Diplomado o Magíster en Salud pública, de Emergencias y desastres.</p> <p>Manejo en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación primaria y secundaria. 2. Administración de oxígeno terapia 3. Reducción e inmovilización de lesiones óseas y/o partes blandas. 4. Fleboclisis, osteoclisis. 5. Manejo básico de vía aérea (Incluye: cánula mayo, tubo laringeo, mascarilla laringea) 6. Manejo Avanzado de Vía Aérea (Incluye: tubo endotraqueal, critoroidostomía) 7. Ventilación a presión positiva. 8. Aspiración de secreciones. 9. Toracocentesis (descompresión neumotorax) 10. Pericardiocentesis (Tto. Para Taponamiento Cardíaco) 11. Control de signos vitales. 12. Administración de fármacos (incluido restringidos). En caso de no lograr comunicación con el médico regulador y/o requerimiento de respuesta inmediata por parte de paciente se administrará el medicamento según lo indique la guía clínica de respuesta para el evento que afecta al paciente. 13. Apoyo a la paciente en el procedimiento del parto. 14. Masaje Cardíaco externo. 15. Monitorización no invasiva e invasiva. 16. Hemoglucofotómetro 17. Manejo de BIC y Manejo de drogas vaso activas 18. Control de hemorragias 19. Nebulización 20. Manejo ventilación mecánica 21. Desfibrilación 22. Cardioversión sincronizada 23. Instalación de marcapaso externo. 24. Manejo de incubadora de transporte y Ventilación mecánica neonatal. 25. Registro
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje Permanente ▪ Comunicación Efectiva ▪ Orientación a Resultados ▪ Orientación al Usuario ▪ Proactividad y Adaptación al Cambio
COMPETENCIAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidad para resolver problemas y toma de decisiones. ▪ Iniciativa. ▪ Capacidad de trabajo en equipo ▪ Autocontrol

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN

Para hacer efectiva la postulación los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- A. **Ficha de postulación y curriculum vitae (Descargar en www.araucaniasur.cl link Recursos Humanos – Trabajo con nosotros), será Obligatorio según este formato.**
- B. **Copia Legalizada del Certificado de Estudios (Título Profesional), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.** (Para la personas que en la actualidad de desempeñan en el Servicio Público, si título estuviese en Contraloría General de la República adjuntar certificado de relación de servicio o copia resolución de nombramiento extendido por oficina de personal correspondiente).
- C. **Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y perfeccionamiento**
- D. **Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral en cargos similares o afines.**

Acreditación de experiencia laboral:

1. Se entiende por experiencia calificada a la que dice relación con la función del cargo al cual se está postulando. Sólo se considerará la experiencia laboral a contar de la obtención del título profesional.
2. Este factor considerará los períodos servidos en el sector público o privado, para cada caso, se podrá adjuntar:

Sector Público: Se considerará la antigüedad como Profesional, en calidad de titular, suplente, interino, contrata, reemplazante, contrato código del trabajo y Honorarios. Deberán adjuntar Hoja de Relación de Servicio firmada por el Jefe de Personal, Resolución de nombramiento, Decreto alcaldicio o fotocopia convenio Honorarios o Certificado de la Oficina de personal que indique claramente el período de contratación. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

Sector Privado: Se considerará la antigüedad en calidad de contratado por código del trabajo, y Honorarios. Deberán adjuntar copia simple de contrato que acredite la relación laboral e indique la función desempeñada, o finiquito en su caso. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

IMPORTANTE:

- a. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.
- b. Sólo se asignará puntaje a aquellas actividades o experiencias que estén debidamente certificadas, lo que no este certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la comisión u otro Departamento como la Oficina del Personal, lo anexará a su postulación.
- c. No serán consideradas como experiencia laboral las prácticas de pregrado.
- d. ES IMPORTANTE: **Indicar número telefónico y correo electrónico** para efectos de comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados de la convocatoria.
- e. **NO SE DEVOLVERAN ANTECEDENTES**

VIII. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO	DOMINGO, 19 DE JUNIO DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	VIERNES, 01 DE JULIO DE 2016
LUGAR DE ENTREGA ANTECEDENTES	OFICINA DE PARTES SERVICIO SALUD ARAUCANÍA SUR ARTURO PRAT N° 969, 1° PISO, TEMUCO.
CONFIRMACIÓN DE POSTULACIÓN	Una vez que haya entregados sus documentos en oficina de partes debe ingresar datos al formulario habilitado www.araucaniasur.cl link recursos humanos – trabajo con nosotros confirmando postulación.
HORARIO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	LUNES A JUEVES DE 08:30 HRS. A 17:00 HRS. VIERNES DE 08:30 A 16:00 HRS.
CONSULTAS A	concursos.araucaniasur@asur.cl

NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, COMO TAMPOCO LAS POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.