



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y  
SELECCIÓN  
AÑO 2016

## CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

### PERFIL CARGO

### CONDUCTOR

#### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>CONDUCTOR/A</b>
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>HOSPITAL DE PITRUFQUEN</b>
<b>CÓDIGO DE POSTULACIÓN</b>	<b>HP-25</b>
<b>ESTAMENTO</b>	<b>AUXILIAR</b>
<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	<b>CONTRATA</b>
<b>RENTA BRUTA MENSUAL</b>	<b>\$ 335.708. + ASIGNACIÓN DE 4° TURNO</b>
<b>JORNADA</b>	<b>SISTEMA DE TRABAJO EN CUARTO TURNO.</b>
<b>N° DE CARGOS</b>	<b>01.-</b>

#### II. CONTEXTO

El Hospital Pitrufquén se encuentra 30 kms. al sur de la ciudad de Temuco. Cuenta con varias especialidades médicas y odontológicas, así como con un centro de diálisis. Corresponde a un Hospital de Mediana Complejidad del Nodo Sur de la Red Asistencial, siendo responsable de la atención de nivel secundario de los usuarios de las comunas de Pitrufquén, Gorbea, Freire, Teodoro Schmidt, y Toltén, cuya población a cargo alcanza las 100.000 personas. Actualmente se encuentra en proceso de Normalización.

#### III. OBJETIVO DEL CARGO

Conducir Ambulancia "Gestión de Camas en RED" destinada a los traslados de pacientes desde el Hospital Pitrufquén y sus dependencias, hacia los diferentes establecimientos de la Red Asistencial. Idealmente con residencia en Pitrufquén.

#### IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Formar parte del equipo de movilización del Hospital de Pitrufquén.
- Debe formar parte activa en el traslado de pacientes, colaborando con el personal en la movilización y transporte de este, apoyando el transporte en camilla, el embarque al móvil así mismo como la retirada de este, y entrega en el hospital de destino o domicilio. La idea es promover el trabajo en equipo y disminuir al máximo los riesgos del traslado y embarque tanto para los pacientes como para la tripulación.

- Cumplir con responsabilidad los horarios de salida de los cometidos funcionarios en los que haya sido instruido.
- Presentarse puntualmente y correctamente uniformado en su lugar de trabajo.
- Debe recibir turno personalmente y en conjunto con su par de salida completar hoja de ruta en el recuadro asignado para ello.
- Debe dar inicio a su jornada de trabajo revisando el móvil a su cargo y evaluar las necesidades de reparación, informado en forma permanente y oportuna de ello a Servicios Generales del Hospital.
- Debe velar por el óptimo funcionamiento del móvil que conduce realizando revisiones periódicas.
- Debe asegurarse que el móvil que conduce cumple con los requisitos mínimos para su funcionamiento.
- Debe resguardar el aseo del habitáculo delantero y del exterior del móvil a su cargo, colaborará en el aseo del habitáculo sanitario.
- Debe procurar la limpieza, lavado y secado de material utilizado en la emergencia previa, en conjunto con personal paramédico.
- Debe participar en forma activa en todas las actividades de capacitación formales e informales.
- Mantendrá registro completo en la hoja de ruta confeccionada para este fin, con letra legible.
- Debe colaborar en mantener las hojas de ruta debidamente ordenadas y archivadas en el lugar destinado para ello.
- Debe permanecer en su lugar de trabajo, atento a las llamadas de salidas que se presenten.
- Debe solicitar autorización a su jefe directo, cuando necesite ausentarse de sus labores.
- Debe cautelar por los bienes del servicio, y de la base a la cual pertenece y depende.
- Debe realizar cualquier otra tarea en el ámbito de su competencia, que la jefatura le asigne.
- Debe cumplir con las normas asignadas para realizar su labor y apegarse a lo estipulado por la ley del tránsito mientras permanezca conduciendo.
- Otras estipulados por la Jefatura Directa.

## V. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

REQUISITOS GENERALES:	REQUISITOS ESPECÍFICOS:
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.-	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>Licencia de enseñanza Media o equivalente.</li> </ul>

## VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

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

<b>ESTUDIOS</b>	<b>Poseer Licencia de Enseñanza Media, otorgado por un establecimiento de Educación del Estado o reconocido por éste. Licencia de Conducir Clase A2 ó A3, establecido según Ley Nº 19.495</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Deseable experiencia en conducción de ambulancias o vehículos fiscales.
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseable cursos de atención prehospitalaria y/o de reanimación básica aprobado.</li> <li>Conocimientos básicos de Mecánica automotriz.</li> <li>Conocimientos del mapa vial regional y de la zona.</li> <li>Registros y Manejo computacional nivel usuario.</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje Permanente</li> <li>Comunicación Efectiva</li> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Orientación al Usuario</li> <li>Proactividad y Adaptación al Cambio</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de detectar y priorizar situaciones de riesgo e informar de forma inmediata</li> <li>Capacidad de trabajo en equipo y buen trato al usuario.</li> <li>Habilidad de establecer canales de comunicación efectivos con la jefatura y el equipo.</li> <li>Respuesta oportuna a los requerimientos de su trabajo</li> <li>Disponibilidad de jornadas de trabajo con variación de horarios.</li> <li>Fuerte sentido de la responsabilidad.</li> <li>Probidad</li> </ul>

## 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](http://www.araucaniasur.cl) link Recursos Humanos – trabajo con nosotros)
- B. Copia Legalizada del Licencia de Enseñanza Media según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.
- C. Fotocopia simple de Licencia de Conducir. A2 o A3 LEY 19.495.
- D. Hoja de Vida del Conductor Original y reciente (Servicio de Registro Civil)
- E. Certificado de Antecedentes (Servicio de Registro Civil)
- F. Certificado de Situación Militar al Día, si procediere. (Dirección General de Movilización Nacional)
- G. Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y otros estudios.
- H. Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia en cargos similares o afines.

(La certificación del tiempo trabajado debe acreditarse con los documentos y certificados emitidos por las instituciones, autoridades o personas que corresponda. (Serán válidos para acreditar experiencia: Certificado "Relación de Servicios", copia de Resolución de nombramiento para el caso de funcionarios, Certificado de Tiempo Trabajado o Prestación de Servicios en Instituciones Privadas, copia del contrato de trabajo o copia del convenio honorarios según corresponda en donde se indique claramente los periodos.)

### 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, 24 DE JULIO DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	JUEVES, 04 DE AGOSTO 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 <a href="http://www.araucaniasur.cl">www.araucaniasur.cl</a> 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	<a href="mailto:concursos.araucaniasur@asur.cl">concursos.araucaniasur@asur.cl</a>

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