



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
AÑO 2016

CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

PERFIL CARGO

MÉDICO SAR Y CAMAS SOCIOSANITARIAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	MÉDICO SAR Y CAMAS SOCIOSANITARIAS	
ESTABLECIMIENTO	HOSPITAL DE LAUTARO	
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	HL - 48	
ESTAMENTO	MÉDICOS	
CALIDAD JURÍDICA	CONTRATO SEGÚN ART. Nº 9 LEY 19.664	
RENTA BRUTA MENSUAL	0 TRIENIOS	1 TRIENIO
	\$2.151.948.-	\$2.505.512.-
JORNADA	44 HORAS	
Nº DE CARGOS	01	

II. CONTEXTO

El Hospital de Lautaro es un establecimiento de mediana complejidad ubicado a 30 Km de la ciudad de Temuco, denominado "Nodo" (Hospital de referencia para las comunas de Vilcún, Galvarino, Perquenco, y Lautaro). Durante diciembre de 2015 inicia funciones en nuevas dependencias tras el proceso de normalización. El edificio antiguo del Hospital albergará camas sociosanitarias de cuidados básicos, como resultado de encuesta aplicada en el Nodo, en el marco de la participación social.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por el funcionamiento y operatividad del sistema de emergencias a su cargo durante su turno, entregando la respuesta más adecuada a las emergencias sanitarias, mediante el análisis y resolución en cada caso de forma específica, optimizando los recursos disponibles.

IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Atención médica oportuna y eficiente.
- Generar un diagnóstico clínico con criterio de urgencia.
- Indicar el tratamiento de urgencia correspondiente.
- Efectuar los procedimientos que correspondan.
- Registrar todas las acciones realizadas según normas e instructivos.
- Cumplir con las normas administrativas de la Unidad y del Hospital.
- Trabajar en equipo coordinándose y apoyándose con los diferentes estamentos.
- Recibir y entregar turnos en forma directa y personalizada.
- Visita clínica diaria en sala.
- Visita clínica por el Servicio de Cirugía cuando corresponda.
- Atender las urgencias médicas y quirúrgicas de los Servicios de hospitalizados que no poseen residencia, en horario inhábil.
- Registrar en el DAU (Dato Atención Urgencia) completa y adecuadamente los datos correspondientes a cada paciente atendido.
- Obtener consentimiento informado en los pacientes que corresponda.
- Extender certificado de defunción cuando corresponda.
- Extensión de los documentos necesarios para el traslado de cadáveres en horario inhábil.
- Registrar y notificar las enfermedades de notificación obligatoria.

▪ Responsabilidades asignadas al cargo:

- Atención de calidad, oportuna y eficiente.
- Respetar estrictamente los horarios de entrada a turno.
- Continuar trabajando en el turno mientras no sea relevado.
- Extender las solicitudes de exámenes y recetas médicas.
- Realizar los ingresos, bajo firma, de pacientes destinados a salas de Observación o para hospitalizar.
- Evolución diaria, las veces que sea necesario, de los pacientes ingresados a la Unidad.
- Informar oportunamente y adecuadamente a los familiares sobre diagnóstico, tratamiento, evolución y pronóstico de los pacientes de urgencia cuando corresponda.
- Cumplir con la notificación de casos AUGE.

▪ Atribuciones asignadas al cargo:

- Generar diagnósticos clínicos oportunos.
- Determinar los tratamientos adecuados.
- Definir las observaciones, hospitalizaciones, traslados y egresos.
- Asumir las responsabilidades administrativas que el reglamento interno del Establecimiento señala, en horario inhábil.

- Otras que estipule la jefatura inherentes al cargo y/o función

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"> • Título profesional de Médico Cirujano habilitado para el ejercicio profesional en el país. • Para aquellos profesionales titulados con posterioridad al año 2008 EUNACOM rendido y aprobado

VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

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

ESTUDIOS	Médico Cirujano
EXPERIENCIA LABORAL	Deseable Experiencia en Unidad de Emergencia deseable con experiencia clínica y de manejo de personal
CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos deseables: ACLS, PALS, ATLS, ABLIS, u otros. ▪ Manejo de Tecnología de Información y Comunicación.
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"> ▪ Trabajo en equipo ▪ Iniciativa ▪ Tolerancia al trabajo bajo presión

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. **Certificado Eunacom rendido y aprobado (Titulados con posterioridad al año 2008)**
- D. **Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y perfeccionamiento**
- E. **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, 21 DE AGOSTO DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	VIERNES, 02 DE SEPTIEMBRE 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 entregado 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.