



SUBDIRECCIÓN RECURSOS HUMANOS

BASES DEL LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES INTERNO CARGO CONDUCTOR(A) MÓVILES SAMU

Las presentes bases responden a las directrices establecidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales, las Normas de Aplicación General de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Política de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio de Salud Arica. Además, cumplen con asegurar que los métodos y procedimientos del proceso de selección estén sustentados en la no discriminación, en la paridad de género, la idoneidad y en los méritos de los y las postulantes.

I.- IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Conductor(a) Móviles SAMU
Número de Cargos Disponibles	3
Estamento	Auxiliar
Grado Funcionario	Grado 24°
Renta Bruta	\$450.874.-
Unidad y lugar de Desempeño	SAMU
Jefatura Directa	Enfermero en Rol de Turno SAMU
Jefatura Superior de la Unidad	Médico Jefe SAMU

II. OBJETIVO DEL CARGO

Tiene la responsabilidad de transportar al equipo operativo de la base SAMU y a los pacientes atendidos por este servicio, en forma segura desde el lugar del evento hasta el centro de salud receptor. Además debe velar por el cuidado y protección de los móviles SAMU a su cargo.

III. FUNCIONES PRINCIPALES

Función o Tarea	Periodicidad
Conducción acorde a la reglamentación del tránsito vigente y a la priorización de urgencia.	Diaria
Mantener el traslado del móvil de urgencia según las indicaciones, criterio del reanimador o paramédico a cargo del procedimiento, lo anterior fundamentado en los datos obtenidos de la regulación telefónica o de la evaluación de las condiciones anatómicas fisiológicas de los afectados del siniestro	Diaria
Mantenimiento y aseo de los móviles SAMU e interior de la cabina de conducción diariamente y según los requerimientos y normativas existentes	Diaria
Colaboración a paramédicos y Reanimadores en la atención directa a pacientes	Diaria
Registrar en la bitácora del móvil cada salida que se realiza, horarios, kilometraje y dirección.	Diaria
Revisión y registro de los niveles de aceite, agua, aire de neumáticos, combustible y accesorios en cada entrega de turno	Diaria

Informar oportunamente y por escrito a su jefatura cualquier desperfecto o condición que altere la operatividad del móvil	Diaria
Recepción y entrega de turno conforma a pauta establecida	Diaria
Cuidar equipamiento e integridad del móvil, manteniendo con llave la ambulancia cada vez que esta se encuentre sin funcionamiento	Diaria
Portar su carné de conductor tipo A2 o A3 y la documentación del vehículo.	Diaria
Cumplir con la jornada laboral establecida según calendario de turnos confeccionado por la jefatura: considerando puntualidad, aviso oportuno de ausencias y finalización de turno una vez que se ha terminado el procedimiento	Diaria
Preocuparse por el rescate del material de inmovilización	Diaria
Cumplir con las normas y disposiciones de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas	Diaria
Otras funciones que le encomiende su jefatura directa en el área de su competencia	Según requerimiento

IV. REQUISITOS FORMALES DE EDUCACIÓN, EXPERIENCIA Y ENTRENAMIENTO

4.1. Nivel Educativo Mínimo Requerido:

E. Básica		E. Media	X	F. Técnica		F. Profesional	
-----------	--	----------	----------	------------	--	----------------	--

4.2. Título(s) Requerido(s) /Área (s) de especialización

I) Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o, II) Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de Auxiliares, al 1 de julio de 2008.

4.3. Post Título o Post Grado Requerido:

Diplomado		Magíster		Doctorado		No requerido	X
Área:							

4.4. Conocimientos Específicos

Licencia de Conducir tipo A2 o A3
CAPREB aprobado
Capacitación en primeros auxilios
Conducción a la Defensiva
Conocimientos básicos en Mecánica

4.5. Experiencia Laboral deseable:

Años de experiencia en el sector público o privado	1 año
Años de experiencia en un cargo igual o similar	1 año (Deseable experiencia en SAMU)

V. OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

	Si	No	Especificar
Maneja dinero		X	
Maneja información confidencial	X		Antecedentes esenciales de los usuarios
Maneja equipos	X		Equipos de Inmovilización, oxígeno útiles de aseo.
Requiere desempeño en Altitud Geográfica. (igual o superior a los 3.000 msnm e inferior a 5.500 msnm)	X		

Puesto de trabajo se encuentra calificado como Trabajo Pesado, según Ley N° 19.404	X		
Puesto de trabajo ha tenido calificaciones de enfermedad profesional por parte de Organismo Administrador Ley 16.744		X	
Riesgos asociados al cargo	X		(Físicos, químicos, biológicos, psicosociales).
Uso de elementos de protección personal	X		Guantes, zapatos de seguridad, antiparras, mascarillas, uniforme institucional.

VI. DEFINICION DE CLIENTES

Internos		Externos	
1.	Equipos interventores SAMU	1.	Usuarios de la Comunidad
2.	Personal Administrativo SAMU	2.	Red de Urgencia
3.		3.	Bomberos
4.		4.	Carabineros
5.		5.	ONEMI

VII. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

Competencias	Nivel de dominio deseable para el cargo		
	1	2	3
Atención de salud centrada en la persona: Capacidad de actuar escuchando y entendiendo a sus usuarios(as) interno(as) o externo(as), valorando sus requerimientos y necesidades. Brinda soluciones o respuestas efectivas a sus expectativas, mediante una prestación de servicios oportuna, cordial y de calidad.		X	
Comunicación asertiva y empática: Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar de su interlocutor(a), mostrando directamente que se comprenden sus pensamientos, emociones y/o sentimientos. Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas y expresar conceptos e ideas claves de forma efectiva. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.		X	
Proactividad y empoderamiento: Es la habilidad de direccionar los objetivos de desempeño para definir las responsabilidades personales correspondientes, valorando sus propias capacidades y las de sus colaboradores(as).		X	
Organización, planificación y seguimiento: Determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto, definiendo la acción, los plazos y recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.		X	
Orientación a la eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.		X	
Trabajo colaborativo: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.		X	
Liderazgo: Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los colaboradores en una dirección determinada, fijando objetivos, transmitiendo valores, entregando retroalimentación, e integrando las diversas opiniones para cumplir con las metas de su área.		X	

Importante:

Nivel 1: Se requiere nivel de desarrollo básico de la competencia

Nivel 2: Se requiere nivel de desarrollo avanzado de la competencia.

Nivel 3: Se requiere nivel de desarrollo superior de la competencia.

1. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Para ingresar a la Ley 18.834, Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; acreditado mediante la presentación del certificado original válido para dichos fines, emitido por la autoridad competente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; se acreditará mediante certificación entregada por el Servicio de Salud. Certificado que será emitido una vez que la persona seleccionada acepte el cargo.
- d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; mediante la presentación de fotocopia simple del certificado respectivo, el cual deberá presentar el original, en caso de ser nombrado en el cargo, en el momento que lo acepte.
- e) 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

2.1. Inicio del Proceso:

Las bases del proceso de selección se encontrarán disponibles en la página Web del Servicio, <https://www.saludarica.cl/trabaja-con-nosotros/>

La recepción de antecedentes se extenderá desde el 16/12/2020 hasta el día 30/12/2020, ambas fechas inclusive y deberán ser enviados al correo postulacionesssa@saludarica.cl

2.2.- Antecedentes Requeridos

Para poder postular al presente llamado, el interesado/a deberá presentar al momento de la postulación los siguientes antecedentes:

- a) Currículum vitae en formato libre*
- b) Certificado de Enseñanza Media*
- c) Certificados que acrediten estudios de Especialización, Post-títulos o Capacitación según corresponda a los requisitos del cargo al que postula
- d) Certificados firmado y timbrado que acrediten experiencia laboral.
- e) Copia de Licencias de Conducir*
- f) Certificado de Hoja de Vida del Conductor*

***Aquella postulación que no acompañe estos antecedentes quedará fuera del proceso.**

2.3.-. 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 los postulantes que se presenten en este concurso.

3. FACTORES DE EVALUACION

Evaluación Curricular
Evaluación Psicolaboral
Entrevista Personal y Técnica

La Comisión deberá definir un puntaje mínimo para el proceso de evaluación curricular, que cada postulante deberá alcanzar para ser considerado idóneo(a).

4. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	16/12/2020-30/12/2020
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	31/12/2020-20/01/2022
Finalización	
Finalización del Proceso	21/01/2020-25/01/2020

Nota: El calendario puede sufrir modificaciones en alguno de sus hitos según el desarrollo del proceso.