

**HOSPITAL DE VICUÑA**  
**SERVICIO DE SALUD COQUIMBO**

---

El Hospital de Vicuña, invita a los interesados que cumplan los requisitos correspondientes, a postular al siguiente cargo:

**I. Antecedentes Generales:**

Nombre del cargo	<b>Administrativo</b>
Nº de cargo(s)	1
Servicio/ Unidad	<b>Servicio de Some</b>
Establecimiento	<b>Hospital de Vicuña</b>
Código de Postulación	<b>416-09</b>

**II. Requisitos Específicos:**

Nº	Requisitos exigibles
1	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
2	Los Requisitos del Art. 12º y 13º del DFL Nº 29/2004, Estatuto Administrativo.

Nº	Requisitos Deseables
1	Experiencia en atención público.
2	Conocimiento de programas computacionales, como Excel, Word
3	Experiencia en sector público o privado en trabajo administrativo con un mínimo de 1 año
4	Capacitaciones en área administrativa

**III. Condiciones de Contrato:**

<b>Calidad Jurídica</b>	Honorarios
<b>Planta/Estamento</b>	Administrativo
<b>Grado EUS</b>	23º
<b>Disponibilidad</b>	Inmediata
<b>Tipo de Jornada</b>	22 horas semanales.
<b>Periodo de Prueba</b>	Evaluación de gestión a los tres meses de inicio del contrato, periodo de evaluación que podrá prorrogarse por tres meses más.

Los interesados en postular, **deben** acceder al Formulario de Postulación desde la página web del Servicio de Salud Coquimbo, <http://www.sccoquimbo.cl>, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: [andrea.leyton@redsalud.gov.cl](mailto:andrea.leyton@redsalud.gov.cl), indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**.

El plazo para enviar sus antecedentes vence el **5 de febrero de 2018**  
No se recibirán antecedentes en papel.

## V. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

### 1. Características del cargo (breve descripción de la función principal a desempeñar)

Administrativa Some

### 2. Funciones Principales del cargo (enumeración de las principales funciones a desempeñar)

- Atención de público.
- Agendamientos de pacientes de los distintos Programas.
- Apoyo en reagendar, suspender, agendar pacientes.
- Realizar otras funciones que la Jefatura asigne de acuerdo con su ámbito de competencia.

### 3. Competencias o aptitudes:

Se refiere a las características de personalidad y aptitudes específicas requeridas para el desempeño del cargo.

	Liderazgo (efectividad)		Tolerancia a la Frustración	<b>x</b>	Manejo de Conflictos
<b>x</b>	Trabajo Bajo Presión	<b>x</b>	Trabajo en Equipo		Asertividad
	Comunicación		Orientación a Resultados		Capacidad para Motivar
<b>x</b>	Relaciones Interpersonales	<b>x</b>	Responsabilidad/Puntualidad		Rasgos de Personalidad
	Respeto a la Autoridad		Respeto a Instrucciones		Resistencia al Cambio
<b>x</b>	Presentación Personal		Capac. Analítica / Síntesis	<b>x</b>	Motivación
	Compromiso Social	<b>x</b>	Iniciativa		Capacidad Organizativa
	Creatividad				

### 3. Dependencia Organizacional:

Jefe de Some