

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Hospital de La Serena invita a los interesados que desempeñen funciones al interior de la institución y cumplan con los requisitos correspondientes, a postular al proceso de selección interno del cargo:

I. Antecedentes Generales:

Nombre del cargo	Tecnico Odontológico
Nº de cargo(s)	02
Servicio/ Unidad	Servicio de Especialidades Odontológicas
Establecimiento	Hospital de La Serena
Código de Postulación	406-69

II. Requisitos Específicos:

Nº	Requisitos exigibles
1	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o, ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o, iii) Licencia de Enseñanza Media o equivalente y certificado de competencias para ejercer como auxiliar paramédico otorgado por la Autoridad Sanitaria, previa aprobación del curso de 1.500 horas como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

Nº	Requisitos Deseables
1	Deseable experiencia en SEO del Hospital San Juan de Dios de La Serena con un mínimo 6 meses.
2	Deseable curso de RCP
3	Deseable curso de IAAS
4	Deseable curso de atención, trato al usuario y/o calidad en la atención.
5	Buenas relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo.

III. Condiciones de Contrato:

Calidad Jurídica	Contrata, con evaluación de gestión a los tres meses de inicio del contrato (periodo de prueba).
Planta/Estamento	Técnico
Remuneración	Grado 22°
Disponibilidad	Aproximadamente un mes a contar del cierre de postulación
Tipo de Jornada	44 hrs. Diurnas

Los interesados en postular, deben acceder al Formulario de Postulación, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: seleccion.hls@redsalud.gov.cl con copia (CC) al correo postulaciones.hls@gmail.com, indicando claramente en el asunto el Código de Postulación. El plazo para enviar sus antecedentes vence el **25 de Noviembre de 2018 a las 23:59 hrs.** No se recibirán antecedentes en papel.

IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso

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

Prestar apoyo administrativo y clínico en la Unidad de Servicio en forma oportuna, a fin de cumplir con todas las funciones que le sean encomendadas.

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

- i. Preparar y mantener box de atención y sala de procedimientos dental.
- ii. Realizar labores de arsenalería y preparar los materiales a utilizar durante la atención.
- iii. Mantener equipos, instalaciones e instrumental en óptimas condiciones para la atención odontológica.
- iv. Realizar tareas de preparación de material para esterilización, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- v. Realizar labores administrativas básicas en la sala de procedimientos odontológica: registros, inventarios, manejo de insumos clínicos odontológicos diarios, citas, comunicación con otros servicios, entre otros.
- vi. Apoyar en la atención odontológica y al profesional odontólogo en técnicas de primeros auxilios de acuerdo a situaciones de emergencia.
- vii. Participar con el profesional odontólogo en acciones de fomento y promoción de la salud bucal, contribuir en las labores de educación individual y colectiva.
- viii. Recibir, orientar y preparar anímicamente al paciente para la atención odontológica.
- ix. Realizar actividades de detección de placa bacteriana, enseñanza de técnicas de higiene bucal, aplicación de flúor tópico.
- x. Tomar radiografías periapicales y/o bitewing, y realizar revelado y montaje de radiografías, según corresponda, si cuenta con capacitación y licencia de operación de equipos conforme a la normativa vigente.
- xi. Efectuar toma de impresiones primarias para modelos de estudio de prótesis y ortodoncia.
- xii. Manejo de ficha clínica
- xiii. Ejecutar otras funciones encomendadas por la jefatura de acuerdo a su rol

3. Dependencia Organizacional:

El candidato/a seleccionado/a dependerá técnicamente de la Jefatura de SEO del hospital San Juan de Dios de La Serena y administrativamente de la Enfermera Supervisora CAE.