

**HOSPITAL DE OVALLE**  
**DPTO. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

---

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

**I. Antecedentes Generales:**

<b>Nombre del cargo</b>	Profesional de Apoyo
<b>Nº de cargo(s)</b>	Un (1)
<b>Servicio/ Unidad</b>	Unidad de Mantención
<b>Establecimiento</b>	Hospital de Ovalle
<b>Código de Postulación</b>	408-46

**II. Requisitos Específicos:**

<b>Nº</b>	<b>Requisitos exigibles.</b>
1	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
2	Los requisitos del Art. 12° y 13° del DFL N°29/2004, Estatuto Administrativo.

<b>Nº</b>	<b>Requisitos Deseables</b>
1	Certificado de Título Profesional de Ingeniero (a) Eléctrico.
2	Contar con a lo menos 3 años de experiencia en instalaciones eléctricas de consumo en BT.
3	Experiencia en Planificación y proyectos.
4	Manejo de Autocad.
5	Manejo de gestiones en Mantención, preventivo, correctivo, control de gastos.
6	Manejo de levantamiento de instalaciones eléctricas y equipamientos.
7	Manejo de Word, Excel a nivel usuario

**III. Condiciones de Contrato:**

<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA, con periodo de prueba 3 meses.
<b>Planta/Estamento</b>	Profesional
<b>Grado EUS</b>	16° EUS (\$991.229 Total Haberes)
<b>Disponibilidad</b>	Inmediata para asumir el cargo.
<b>Tipo de Jornada</b>	44 horas semanales
	Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública.

Los interesados en postular, **deben** acceder al Formulario de Postulación desde la página web del Hospital de Ovalle, <http://www.hospitaldeovalle.cl>, banner **trabaje con nosotros**. El documento deberá ser completado según las instrucciones y enviarlo a la Unidad de Selección a través del enlace "Postule Aquí" <http://www.hospitaldeovalle.cl/index.php/trabaje-con-nosotros/postulacion-cargos-reclutamiento-y-seleccion> . El plazo para enviar sus antecedentes es **hasta el 13 de noviembre de 2018**.

No se recibirán antecedentes en papel.

#### **IV. Antecedentes del cargo llamado a Concurso**

##### **1. Características del cargo**

Colaborar en la gestión del proceso de la Unidad de Mantenimiento, con el fin de llevar a cabo en forma óptima el desarrollo del mantenimiento, información y documentación de relevancia correspondiente al proceso de adquisición de equipamiento e instalaciones del Hospital de Ovalle, como a su vez las gestiones internas con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de la unidad.

##### **2. Funciones Principales del cargo**

1. Ejecutar análisis total de la información correspondiente al proceso de habilitación, puesta en marcha y traslado del Nuevo Hospital de Ovalle.
2. Mantener actualizada la planilla de habilitado respecto de los procesos de nuevas adquisiciones de equipamiento.
3. Ejecutar control de convenio en garantía de todo el nuevo equipamiento del NHOV.
4. Colaborar en la implementación de nuevos protocolos de usuarios para el Nuevo equipamiento del NHOV.
5. Ejecutar actualización de inventario 2018 de la Unidad de Mantención.
6. Realizar levantamiento de las instalaciones eléctricas completa del NHOV.
7. Realizar gestiones para mantener y supervisar el programa de mantención preventivo de las instalaciones eléctricas completa, También el equipamiento eléctrico - industrial en general. Apoyo en la unidad de Equipos Médicos en Términos Eléctricos cuando este lo requiera.
8. Ejecutar gestión del control de stock de repuestos, accesorios e insumos de la bodega interna de Mantención.
9. Realizar y mantener actualizados datos de carácter estadísticos de productividad los que serán definidos en la unidad de Mantención.
10. Ejecutar gestión de los requerimientos internos de las unidades clínicas, visualizando constantes mejoras para la disminución en los tiempos de respuesta.
11. Ejecutar y mantener un manual de funcionamiento de la unidad actualizado, identificando procesos internos y externos de cada funcionario, considerando mejoras constantes en las funciones.
12. Desarrollar y mantener información actualizada respecto de las nuevas tecnologías en materia de equipamiento Eléctrico e Industrial.
13. Desarrollar y definir procesos relacionados con el flujo diario de la unidad, efectuando propuestas de mejoras constantes de acuerdo a flujos de trabajo entre equipos y los distintos actores administrativos.
14. Apoyar al Servicio de Salud en labores relacionadas con la unidad de Mantención y proyectos de implementación de nuevos centros o equipos.
15. Realizar todas aquellas funciones que la jefatura le asigne de acuerdo a su ámbito de competencias profesionales.

##### **3. Dependencia Organizacional:**

El candidato/a seleccionado/a dependerá de la Jefatura de la Unidad de Mantención.