

**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>	Técnico en Especialidades Odontológicas
<b>Nº de cargo(s)</b>	Un (1)
<b>Servicio/ Unidad</b>	Unidad de Esterilización
<b>Establecimiento</b>	Hospital de Ovalle
<b>Código de Postulación</b>	408-29

**II. Requisitos Específicos:**

<b>Nº</b>	<b>Requisitos exigibles.</b>
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 hrs. como mínimo, según programa del Ministerio de Salud.

<b>Nº</b>	<b>Requisitos Deseables</b>
1	Contar con al menos 1 año de experiencia en el servicio público o privado.
2	Capacitación en Taller, Prevención y Manejo de I.A.A.S (20 Horas).
3	Capacitación en Taller de RCP Básico (20 Horas).

**III. Condiciones de Contrato:**

<b>Calidad Jurídica</b>	CONTRATA, con periodo de prueba 3 meses.
<b>Planta/Estamento</b>	Técnico
<b>Grado EUS</b>	22º EUS (\$470.869 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>, link **trabaje con nosotros**, completarlo según las instrucciones y enviarlo al Correo Electrónico: [seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl](mailto:seleccion.hovalle@redsalud.gov.cl), indicando claramente en el **asunto el Código de Postulación**. El plazo para enviar sus antecedentes es **hasta el 24 de julio de 2018**.

**No se recibirán antecedentes en papel.**

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

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

Apoyar el proceso clínico y realizar actividades administrativas del quehacer odontológico de acuerdo a la normativa vigente.

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

1. Conocer y cumplir la normativa que rige el funcionamiento del Unidad.
2. Recepción de pacientes y entrega de información del proceso odontológico.
3. Colaborar con los odontólogos en la realización de procedimientos clínicos.
4. Cumplir con las tareas administrativas tales como preparación, retiro y entrega de material para esterilización.
5. Cumplir tareas administrativas tales como registro, asignación y cambio de citas.
6. Educar a los pacientes respecto a su salud bucal.
7. Realizar las otras funciones que la jefatura asigne de acuerdo a su ámbito de competencia.

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

El candidato/a seleccionado/a dependerá de del o la Médico Jefe de Especialidades Odontológicas.