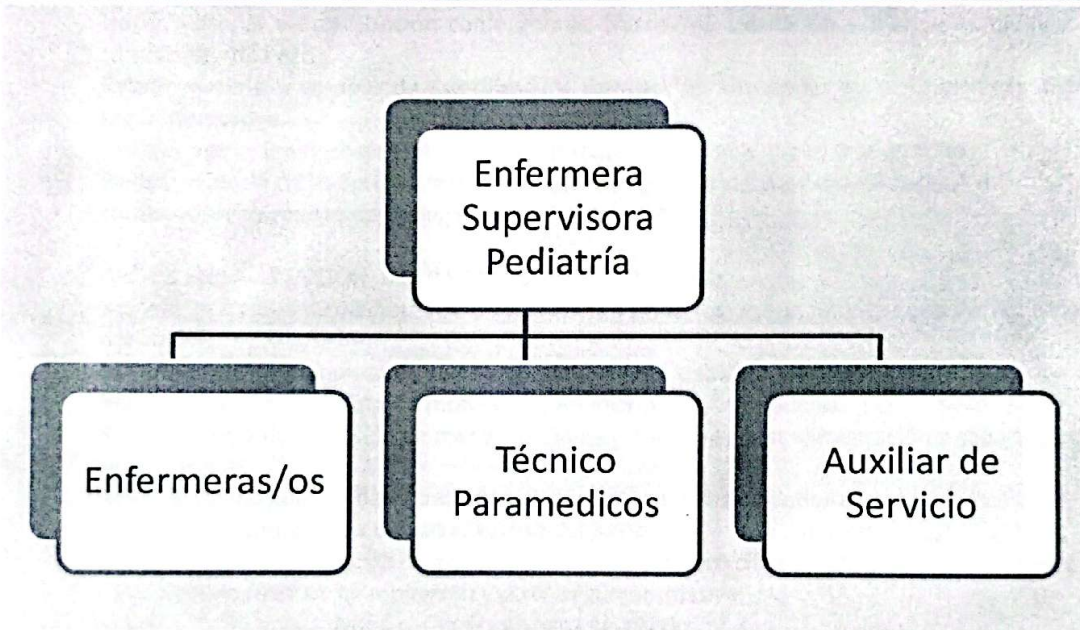


**PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nombre del Cargo	Auxiliar de Servicio Unidad de Pediatría
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 24 EUS
Remuneración bruta	\$449.645.- Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 horas Diurno.
Estamento	Auxiliar
Jefatura superior directa	Enfermera Supervisora Unidad de Pediatría

**II. ORGANIGRAMA**



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Contribuir en la atención de salud que se otorga al paciente y usuario en el establecimiento, cumpliendo las funciones de apoyo relacionadas con el manejo de ropa, materiales, insumos y unidad del paciente, el apoyo a procedimientos y la coordinación con otros Servicios y Unidades; poniendo en práctica los valores institucionales con los usuarios, demás integrantes de su equipo de trabajo y todos los funcionarios del Hospital.

#### IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

##### MANEJO DE ROPA:

- Mantener stock de ropa limpia, recepcionar o retirar en Lavandería y distribuir en la Unidad, según normativa.
- Trasladar ropa sucia a Lavandería y participar en el conteo, según normativa vigente.
- Realizar aseo y limpieza de carro de ropa limpia y sucia, diariamente, y según necesidad.
- Mantener ordenada, limpia y desinfectada la bodega de ropa limpia.
- Revisar ropa en uso para detectar piezas para bajas, según normativa.
- Realizar recuento de ropa en conjunto con personal de Lavandería según programación.

##### MANEJO DE MATERIAL E INSTRUMENTAL:

- Preparar material sucio de su Unidad, transportar y entregar en Esterilización, cumpliendo normativa.
- Llevar material a esterilización como gomas, frascos de aspiración y frascos humidificadores, campos de ropa etc.
- Retirar material y equipos de Esterilización, transportar, almacenar en su Unidad y/o distribuir según normativa.
- Realizar aseo y limpieza de ambos carros de material (limpio y sucio) diariamente.
- Revisar vigencia de material estéril según normativa y realizar aseo y desinfección de contenedores y repisas de bodega donde se ubica.

##### APOYO EN LA ATENCION DEL PACIENTE HOSPITALIZADO:

- Manejo de frascos recolectores de orina, chatas y urinarios, retiro, limpieza y desinfección según normativa.
- Mantener orden y limpieza de sala de procedimientos y sala de juegos.
- Mantener orden y limpieza de mobiliario y accesorios de Áreas Sucias.
- Realizar aseo y desinfección de mesas auxiliares y veladores post alimentación y cada vez que sea necesario.
- Asistir alimentación, mudas y traslados de pacientes a otras unidades en caso necesario.
- Realizar aseo terminal de unidad al egreso del paciente.
- Realizar aseo y desinfección de equipos y elementos de uso clínico: refrigerador, monitores, carro de paro, frascos de aspiración y otros según normativa.
- Acudir a las llamadas de los pacientes en caso necesario.
- Trasladar a pacientes para unidad de pabellón, a la realización de exámenes o a evaluaciones médicas y al alta, si paciente lo requiere.
- Recepción y traslado de mamaderas desde Sedile a pediatría y viceversa.
- Ordenar mamaderas en refrigerador, por horario y paciente.
- Apoyo en ingreso de acompañantes y visitas al servicio clínico.

##### OTRAS TAREAS EN SERVICIOS CLINICOS

- Revisar y reponer alcohol gel y jabón en los dispensadores según normativa.
- Revisar y reponer dispensadores de papel higiénico.
- Mantener operativo sistema de aspiración (conexión de goma y frasco).

- Tramitar solicitudes de insumos en bodegas Central y Farmacia, retirar y guardar según instrucciones.
- Tramitar solicitudes de desinfectantes y antisépticos en Farmacia, retirar y guardar según instrucciones.
- Tramitar documentos, interconsultas y solicitudes a Unidades de Apoyo en caso necesario.
- Realizar aseo y desinfección de mobiliario y elementos clínicos Sala de Procedimientos del Servicio.
- Revisar nivel de llenado de tubos de oxígeno según Instrucciones.
- Llevar exámenes a laboratorio. Trasladar muestras de exámenes de Laboratorio o Banco de sangre según norma vigente con órdenes timbradas y con cuaderno de registro respectivo.
- Retirar desde Laboratorio y/o banco de sangre, resultado de exámenes, con libro de respaldo para este procedimiento, respetando horarios normados para ello.

**OTRAS TAREAS:**

- Cumplir con las normas de Prevención y Control de las IAAS, Prevención de Riesgos y demás protocolos del establecimiento en las áreas de su competencia.
- Aceptar y cumplir con responsabilidad las tareas encomendadas, por sus superiores.
- Mantener un trato respetuoso con los pacientes y funcionarios en general.
- Colaborar en situaciones de emergencia: Manejo de extintores, evacuación de enfermos, PCR.
- Cumplir con toda aquella función o tarea que le solicite su superior directo y/o jefatura.
- Asistir a reuniones programadas con equipo de enfermería.

**V. REQUISITOS OBLIGATORIOS**

**REQUISITOS DFL PLANTA N°9/2017  
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA**

Alternativamente:

Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o,

Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de titulares, al 1 de julio del 2008.

**REQUISITOS DE INGRESO A LA  
ADMINISTRACION PUBLICA**

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834.  
No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**OTROS REQUISITOS**

Disponibilidad para realizar turnos extras de acuerdo a las necesidades del Servicio

## VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

### FORMACION EDUCACIONAL

Alternativamente:

Licencia de Enseñanza Media o equivale; o,

Haber sido encasillado en calidad de titular en la planta de titulares, al 1 de julio del 2008.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia laboral en Sector Salud Público o Privado, acreditada de al menos 1 año en funciones de auxiliar de servicio.

### CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

Capacitaciones técnicas atingentes al cargo.( REAS, manejo de material estéril, RCP Básico, IAAS, etc.)

Capacitaciones en competencias Blandas (como trabajo en equipo; Gestión y Promoción del buen trato, y otras atingentes al cargo)

Capacitaciones en habilidades transversales al quehacer institucional y del funcionario público (Curso Inducción funcionaria, Estatuto Administrativo, etc.)

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Manejo área limpia y sucia.
- Manejo de precauciones estándar: lavado de manos, uso correcto de EPP, aislamientos, manejo de
- Manejo de material respiratorio, material estéril, instrumental, manejo de ropa.
- Movilización de pacientes durante el baño.
- Manejo de mobiliario.
- Manejo de desinfectantes.
- Manejo de material e insumos.
- Conocer normativa entrega y recepción de equipos.
- Conocimiento en Reas.
- Conocimiento en IAAS.
- Conocer y saber aplicar las normas y protocolos de calidad respectivos de la Unidad del Hospital San Camilo.
- Conocimiento en estatuto administrativo

**VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	1	Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos de los usuarios.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	1	Realiza su trabajo para cumplir con sus tareas y nuevos requerimientos, dentro del marco de su función

<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de 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 de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de objetivos comunes.
--------------------------	--	---	---

**X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Jefatura directa</b>	Enfermera Supervisora Servicio Pediatría.		
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermera Supervisora</li> <li>• Médico Jefe de Servicio</li> <li>• Médico de turno</li> <li>• Enfermero clínico</li> <li>• Técnico Paramédico</li> <li>• Auxiliar de Servicio</li> <li>• Secretaria</li> </ul>		
<b>Clientes internos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisora</li> <li>• Médico Jefe</li> <li>• Médicos residentes de turno</li> <li>• Colegas auxiliares de servicio de la unidad y del establecimiento.</li> <li>• Servicios y unidades de apoyo que se relacionan con la propia unidad de desempeño. (Laboratorio, Imagenología, Esterilización, Alimentación, Servicios Clínicos, entre otros)</li> </ul>		
<b>Clientes externos</b>	Usuarios, visitas y familiares de usuarios.		
<b>Responsabilidad recursos financieros</b>	<b>sobre materiales-</b>	-Por los bienes y materiales de oficina a cargo y por el adecuado uso de los muebles de escritorio y equipo computacional asignado a la unidad. -Hacer uso eficiente de insumos y equipamiento médico de la unidad. -Manejo de Información: Resguardar la información que se maneja acerca de la condición y evolución de los pacientes..	



<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de 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 de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2	Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de objetivos comunes.
--------------------------	--	---	---

**X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Jefatura directa</b>	Enfermera Supervisora Servicio Pediatría.		
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermera Supervisora</li> <li>• Médico Jefe de Servicio</li> <li>• Médico de turno</li> <li>• Enfermero clínico</li> <li>• Técnico Paramédico</li> <li>• Auxiliar de Servicio</li> <li>• Secretaria</li> </ul>		
<b>Clientes internos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisora</li> <li>• Médico Jefe</li> <li>• Médicos residentes de turno</li> <li>• Colegas auxiliares de servicio de la unidad y del establecimiento.</li> <li>• Servicios y unidades de apoyo que se relacionan con la propia unidad de desempeño. (Laboratorio, Imagenología, Esterilización, Alimentación, Servicios Clínicos, entre otros)</li> </ul>		
<b>Clientes externos</b>	Usuarios, visitas y familiares de usuarios.		
<b>Responsabilidad sobre recursos financieros</b>	<b>sobre materiales-</b>	-Por los bienes y materiales de oficina a cargo y por el adecuado uso de los muebles de escritorio y equipo computacional asignado a la unidad. -Hacer uso eficiente de insumos y equipamiento médico de la unidad. -Manejo de Información: Resguardar la información que se maneja acerca de la condición y evolución de los pacientes..	

CREADO POR	APROBADO Y REVISADO POR	FECHA
<b>KARLA RAMOS ORTIZ</b> Enfermera Supervisora (S) Servicio Pediatría. ENFERMERA SUPERVISORA PEDIATRIA S.S. ACONCAGUA	<b>NANCY VILLARROEL PORRAS</b> Subdirectora Gestión del Cuidado HOSPITAL SAN CAMILO GERENCIA REGIONAL DE SALUD ACONCAGUA	Julio 2023
Asesor Metodológico: Heisen PSICÓLOGA LABORAL GARCÍA DA D. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN S.S. ACONCAGUA		