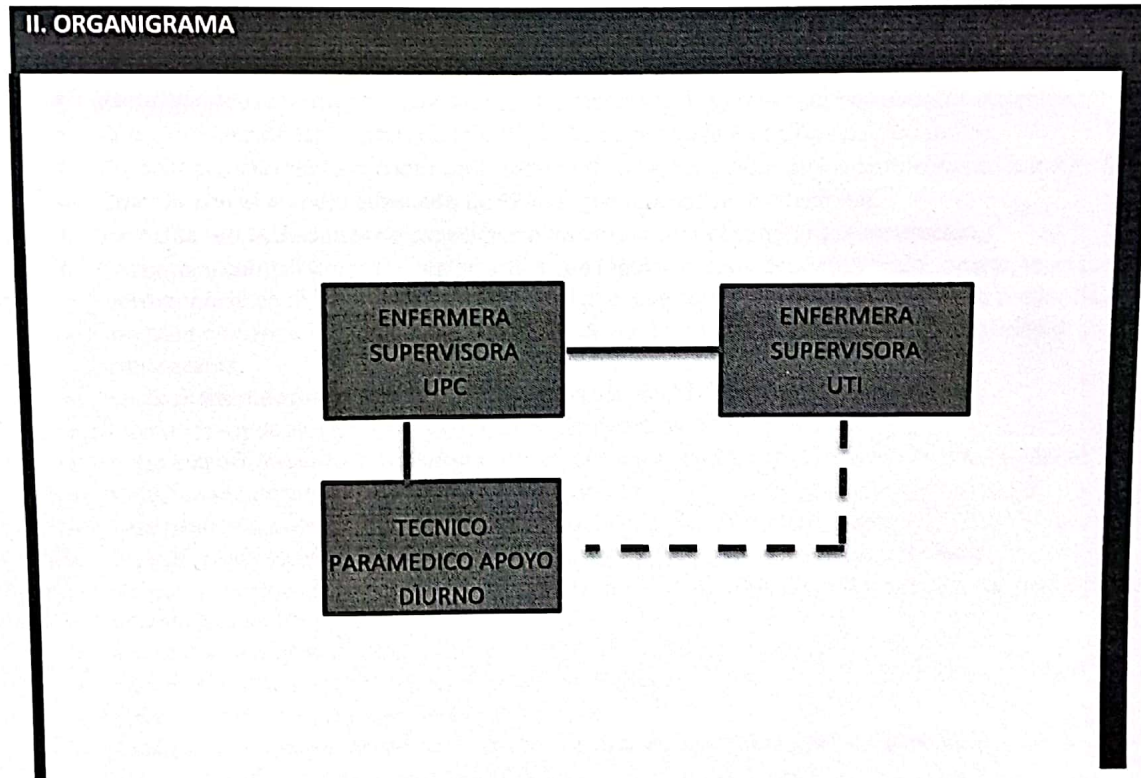




PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO | |
|------------------------------------|---|
| Nombre del Cargo | Técnico Paramédico Nivel Superior y/o Auxiliar Paramédico Diurno UPCA |
| Establecimiento | Hospital San Camilo |
| Grado | 22º EUS |
| Remuneración bruta | \$ 472.878.- Total Haberes |
| Calidad Jurídica/Jornada | Contrata Jornada Diurna |
| Estamento | Técnico |
| Jefatura superior directa | Enfermera Supervisora UPCA |



III. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar cuidados propios de enfermería a usuarios que requieran de cuidados intensivos de manera oportuna, humanizada y de calidad, en conformidad a las actividades derivadas y delegadas del proceso de atención de enfermería.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Recepción de turno de los pacientes de ambas UCIS en los horarios establecidos por la unidad.
- Mantenerse informado de la situación actual de la totalidad de los pacientes de la unidad.
- Entregar atención directa al paciente en lo que respecta a aseo y confort, respetando las normas asistenciales de la unidad, manteniendo siempre la dignidad del paciente.
- Colaborar en la realización de procedimientos de enfermería y de otros profesionales que atiendan al paciente, tales como: aspiración de secreciones, instalación de dispositivos invasivos, realización de exámenes, movilización, rehabilitación, etc.
- Participar activamente con el equipo de turno en maniobras de reanimación cardiopulmonar.
- Preparar el box de atención del paciente que ingresa a la unidad, según requerimientos.
- Control de signos vitales según planificación de cada paciente e informar a enfermera turnante cualquier evento importante relacionado con alteración de las constantes vitales.
- Trasladar paciente para procedimientos de apoyo diagnóstico (radiografías, scanner, resonancia, etc)
- Realizar actividades de su competencia en el proceso de ingreso y egreso del paciente.
- Cumplir con protocolo Institucional respecto al fallecimiento del paciente hospitalizado.
- Conocer y manejar registros vigentes establecidos en el servicio.
- Preparación, administración y registro de medicamentos vías oral, enteral, sublingual, intramuscular, rectal e inhalatorios.
- Realizar registros de las actividades realizadas al paciente haciendo uso correcto de los registros existentes en el servicio o unidad y de la Institución.
- Realizar traslado de exámenes a laboratorio clínico y recetas a farmacia.
- Participar activamente en actividades relacionadas con la prevención de eventos adversos.
- Cumplimiento de las normas de infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS).
- Cumplir estrictamente con los requisitos de calidad establecidos en los protocolos de la Institución.
- Cumplir con el manejo adecuado de REAS según normativa institucional.
- Participar en actividades de capacitación impartidas por el servicio y la Institución.
- Respetar y cumplir normas y reglamentos que regulan el comportamiento funcionario, tales como: permanencia en el lugar de trabajo, puntualidad, uso correcto del uniforme, uso de credencial.
- Revisión de carros de procedimientos, stock de medicamentos y bodega de material estéril, según cronograma.
- Realizar devolución de medicamentos, según día establecido.
- Cuidar los equipos e insumos dando un uso correcto y eficiente de ellos.
- Participar en conjunto con el auxiliar de servicio en el aseo y ornato de la unidad del paciente.
- Limpieza recurrente diaria del box del paciente.
- Mantener el orden y limpieza de las áreas clínicas en donde se desempeña.
- Cumplir responsablemente con las actividades delegadas por su superior jerárquico.
- Asistir y participar en reuniones técnicas administrativas programadas por la Enfermera supervisora u otro profesional que lo solicite.
- Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a su cargo.
- Favorecer el Buen Clima Laboral y Trabajo en Equipo.
- Brindar Buen Trato al usuario interno y externo.
- Realizar jornadas extraordinarias cuando sea necesario por necesidad del servicio.
- Brindar atención clínica a pacientes COVID (+)
- Otras actividades o funciones que se le asignen según necesidades del establecimiento.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA N°09/2017
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
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.

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.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
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.

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia laboral de 2 años en funciones clínicas en Sector Público o Privado.
Experiencia clínica de 1 año en Unidad de Paciente Crítico Adulto y/o Pediátrico, acreditada, en Sector Público o Privado.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

Curso IAAS 20 horas.
Curso de RCP Básico y/o BLS

Capacitaciones en competencias Técnicas (como actualización en Paciente Crítico dirigido a TENS; Cuidados críticos en paciente Covid-19 dirigido a TENS; Residuos de establecimientos de atención de salud (REAS), etc.)

Capacitaciones en competencias Blandas (como trabajo en equipo; Gestión y Promoción del buen trato; Introducción en la humanización de Cuidados Intensivos; Curso de comunicación de muerte humanizada en el proceso de donación; etc.)

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

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimientos sólidos asistenciales de enfermería básica.
- Manejo y cuidados del paciente crítico adulto.
- Dominio de los requerimientos de insumos para las técnicas, procedimientos y equipos invasivos de uso en la Unidad.
- Conocimiento del manejo de procedimientos invasivos del paciente.
- Conocimiento de parámetros de normalidad de las constantes vitales.
- Conocimiento y manejo de bombas de infusión, bombas de alimentación, manejo básico de monitor multiparámetro, equipo de aspiración continua, desfibrilador.
- Conocimiento y aplicación de Normas IAAS.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| COMPETENCIA | DESCRIPCION | NIVEL | DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO |
|---------------------------------|--|-------|--|
| APRENDIZAJE PERMANENTE | 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. | 2 | Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje. |
| COMUNICACIÓN EFECTIVA | 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. | 3 | Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones. |
| ORIENTACION A RESULTADOS | 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. | 3 | Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales. |
| ORIENTACION AL USUARIO | 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. | 1 | Responde a los requerimientos de los usuarios con amabilidad y cortesía, derivando las consultas que no están en su ámbito de responsabilidad. |

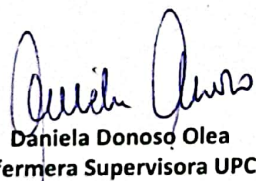
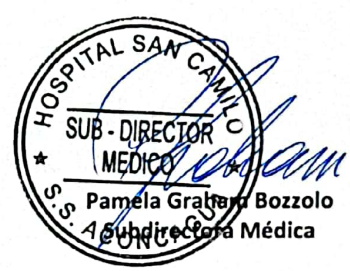
| | | | |
|--|---|----------|--|
| PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO | <p>Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios</p> | 3 | <p>Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con procesos comunes.</p> |
| TRABAJO EN EQUIPO | <p>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.</p> | 1 | <p>Participa y coopera en su equipo de trabajo, de acuerdo a lo que le es solicitado.</p> |

IX. DIMENSIONES DEL CARGO

- El técnico paramédico de apoyo diurno (continuidad) reforzará las acciones destinadas al bienestar del paciente, de acuerdo a complejidad y requerimientos de la unidad.
- El técnico paramédico de apoyo diurno asume y ejecuta todas las acciones destinadas al bienestar del paciente hospitalizado en la UPCA, relacionadas con funciones de aseo y confort del usuario, además de actividades de apoyo que sean solicitadas y asignadas, así como asistencia y colaboración en todas las actividades e intervenciones del equipo de salud multidisciplinario.
- Entregar cuidados de calidad, oportunos y seguros a todos los usuarios que ingresan a la Unidad de Paciente Crítico Adulto y sus familias.
- Mantener adecuadas relaciones interpersonales con los equipos de trabajo de la unidad, donde el trabajo en equipo, es fundamental.
- Con disponibilidad para realizar trabajo extra en la unidad (turnos extras), ya sea fin de semana y/o festivos.

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

| | |
|--|--|
| Superior directo | Enfermera Supervisora UPCA |
| Equipo de Trabajo directo | Personal de la unidad: Enfermera Supervisora UPCA, Enfermera Supervisora UTI (referente técnico) Enfermeros clínicos, Enfermeros diurnos, Técnicos Paramédicos clínicos, Médico Jefe y Médicos residentes de turno , Auxiliares de Servicio, Kinesiólogos, Secretaria, Químico farmacéutico asistencial , Nutricionistas, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, entre otros. |
| Clientes internos | <ul style="list-style-type: none"> -Supervisora UPCA -Supervisora UTI -Médico Jefe UPCA -Médico referente técnico UTI -Médicos residentes de turno -Colegas TENS de turno -Servicios y unidades de apoyo que se relacionan con la propia unidad de desempeño. (Laboratorio, Imagenología, Esterilización, Alimentación, Servicios Clínicos, entre otros) |
| Clientes externos | Usuarios, visitas y familiares de usuarios. |
| Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros | <ul style="list-style-type: none"> -Por los bienes y materiales de oficina a cargo y por el adecuado uso de los muebles de escritorio y equipo computacional asignado. -Hacer uso eficiente de insumos y equipamiento médico de la unidad. (Bombas de infusión, Ventiladores mecánicos invasivos y no invasivos, máquinas de diálisis, ecógrafo, electrocardiógrafo, desfibrilador, bombas de alimentación, cánula de alto flujo, entre otros) -Manejo de Información: Resguardar la información que se maneja acerca de la condición y evolución de los pacientes. |

| ELABORADO POR | APROBADO POR | FECHA |
|--|--|-------------|
|  Daniela Donoso Olea Enfermera Supervisora UPCA |  SUB - DIRECTOR MEDICO Pamela Grateron Bozzolo Subdirectora Médica | AGOSTO 2022 |