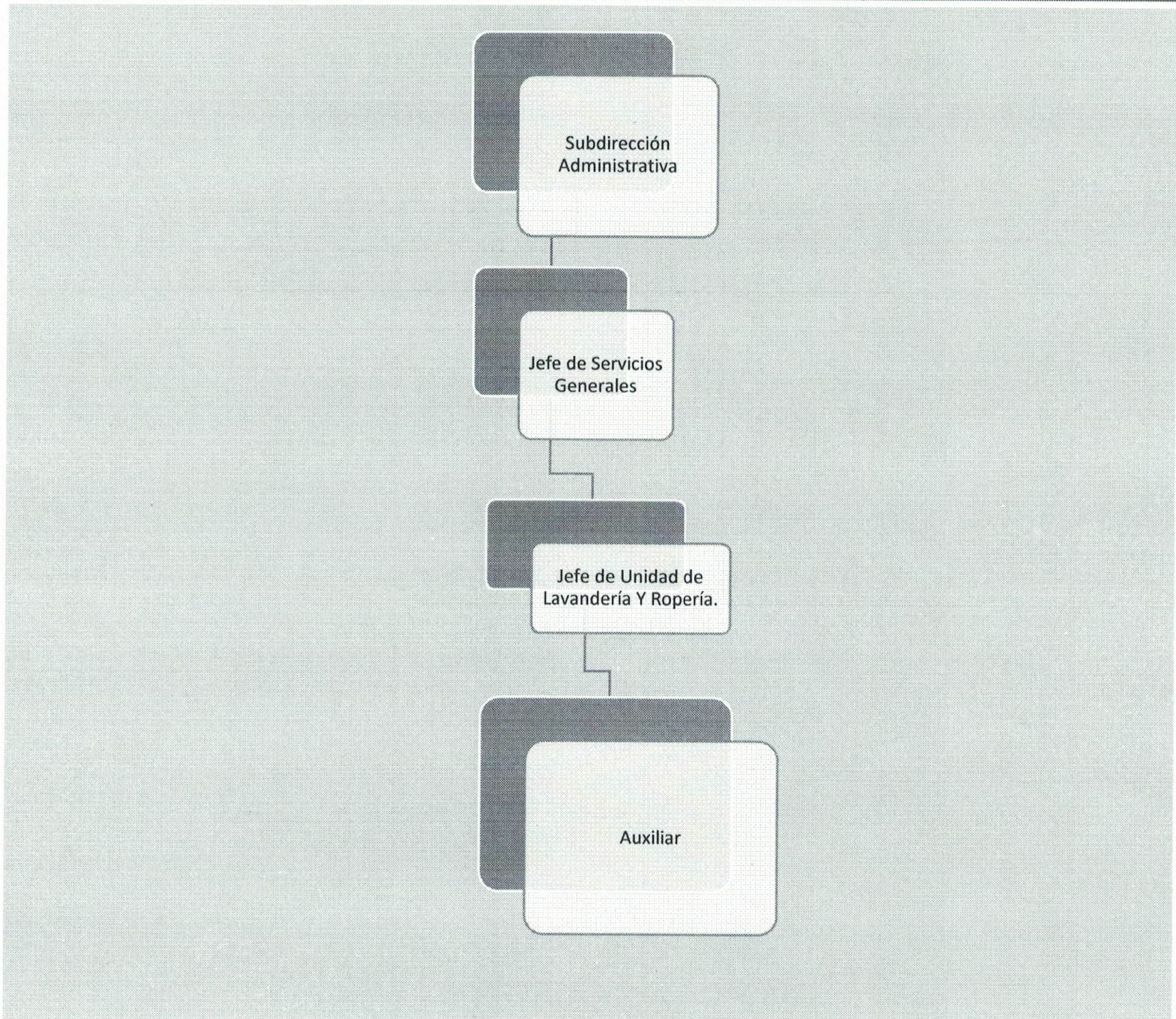


**PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO**

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo	Auxiliar de Lavandería 3° turno
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 24 EUS
Remuneración bruta	\$757.106 Total Haberes. -
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata/ 3° Turno con Asignación de Turno
Estamento	Auxiliar
Jefatura superior directa	Jefe de unidad de Lavandería y Ropería

**II. ORGANIGRAMA**



**.OBJETIVO DEL CARGO**

integrarse a un equipo de trabajo sólido para implementar los requisitos mínimos de manejo de maquinaria industrial de lavado y secado, asegurando el funcionamiento confiable, oportuno y eficiente de la Sección de Lavandería. Ejecutar los procedimientos y manuales necesarios para establecer un modelo de gestión que garantice la operación adecuada del lavado y secado de la ropa hospitalaria, manteniendo la limpieza y orden en las dependencias y resguardando la seguridad del equipamiento industrial.

#### IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Realizar la recepción adecuada de ropa sucia siguiendo los procedimientos del Manual de Procesos de Lavandería:
    - Recepcionar textiles sucios.
    - Firmar la guía de recepción.
    - Selección de la ropa según el grado de suciedad.
    - Conteo de prendas.
    - Mantener la higiene del área de ropa sucia.
  
  2. Operar las Lavadoras Industriales de acuerdo con los procedimientos establecidos:
    - Realizar el pesaje preliminar de textiles.
    - Anotar pesos de ropa hospitalaria en planilla
    - Verificar y rellenar los dispensadores de detergentes.
    - Cargar sal para el ablandador.
    - Iniciar el programa de lavado.
    - Realizar la limpieza diaria de las lavadoras y secadoras.
    - Limpiar diariamente el área de trabajo utilizando la técnica del arrastre final.
  
  3. Manejar correctamente las máquinas secadoras de textiles:
    - Llenar las secadoras con ropa limpia.
    - Programar el secado de textiles según la calidad y textura.
    - Descargar las secadoras y realizar el doblado de los textiles, colocándolos en carros para su transporte a cajón de doblado.
    - Supervisar la calidad del textil en términos de suciedad permanente y condición física.
  
  4. Doblar prendas según código de cada servicio
  
  5. Cargar y descargar sal en los espacios correspondientes.
  
  6. Realizar la entrega correcta de textiles limpios a cada servicio según sea necesario:
  
  7. Mantener un estricto control del inventario de ropa en el almacén.
  
  8. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal requeridos para trabajar en la zona de lavado.
  9. Mantener la limpieza constante del área de trabajo.
  10. Supervisar el uso adecuado de equipos de protección personal por parte del personal clínico en todo momento.
  11. Entregar y recepcionar turno, asegurando una transición fluida y eficiente entre los turnos de trabajo, garantizando la continuidad de las operaciones y comunicación clara de las tareas pendientes, problemas y otros aspectos relevantes del turno saliente al entrante.
  12. Manejar equipos informáticos (computador, impresoras, internet), nivel usuario y conocimiento computacional en office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario.
-

## V. REQUISITOS OBLIGATO

REQUISITOS DFL PLANTA  
Nº9/2017  
SERVICIO DE SALUD  
ACONCAGUA

Alternativamente:

- i) Licencia de Enseñanza Media o equivalente; o,
- ii) Haber sido encasillado en calidad de titular en planta de Auxiliares, al 1 de 2008.

REQUISITOS DE INGRESO A LA  
ADMINISTRACION PUBLICA

- Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 y 13 del DFL Nº29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del.

## VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL

Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

EXPERIENCIA LABORAL

1 Experiencia laboral de al menos 6 meses como auxiliar de servicios en instituciones públicas o privadas.

2. Experiencia laboral de 6 meses como Auxiliar de Servicio, en instituciones de salud de alta complejidad en Sección de Lavandería y Costuras.

CAPACITACION O FORMACION  
DE POSTITULO

Capacitaciones en competencias blandas como comunicación efectiva, trabajo en equipo u otras relacionadas.

Curso de actualización de auxiliares de servicios

Capacitaciones transversales propias del quehacer del funcionario público.

Capacitación de cursos de IAAS.

## VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Manejo de maquinarias y equipamiento de lavandería.
- Conocimiento sobre tipo y uso de insumos y materiales para la realización de su trabajo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo, LEY 18.834.

### 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.	1	Se expresa adecuadamente, transmitiendo y recibiendo los mensajes de manera efectiva.
<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	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción 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.	1	Responde a los requerimientos de los usuarios con amabilidad y cortesía, derivando las consultas que no están en su ámbito de responsabilidad.
<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	2	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con los procesos comunes.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes.		Se alinea y compromete con las

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	necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes
--	---	---

**IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO**

<b>Jefatura directa</b>	Jefe unidad de Lavandería y ropería
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	7 auxiliares de servicio.
<b>Clientes internos</b>	Unidades y funcionarios del Hospital
<b>Clientes externos</b>	No aplica
<b>Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros</b>	Las instalaciones y las maquinarias industriales, según memorándum N° 81 del Jefe de Servicios Generales.
	Todos los requerimientos solicitados por su Jefatura

**X. DIMENSIONES DEL CARGO**

Informes y reportes, que se pueden cuantificar del cargo	<p><b>Diariamente:</b></p> <p><b>Recepción de Ropa Sucia:</b></p> <p>Número de bultos de ropa sucia de cada servicio recibidos correctamente por turno.</p> <p>Porcentaje de conformidad en la firma de guías de recepción por encargada de ropería en su totalidad.</p> <p>Eficiencia en su totalidad en la selección de ropa por suciedad (Alta, mediana y baja).</p> <p><b>Operación de Lavadoras Industriales:</b></p> <p>Cumplimiento de pesaje y cargado de máquinas lavadoras correctamente.</p> <p>Aplicar sal para ablandador según lo requiera.</p> <p>Verifica que los procesos de los programas se realicen de forma normal.</p> <p>Confección de planilla diaria de kilos lavados por maquina en su totalidad.</p>
--	---

	<p>Realiza carga de productos de lavado de acuerdo a programación de lavado, en caso de dosificación tecnicada, el auxiliar de servicio será responsable de reemplazar dichos insumos (reemplazo de bidones).</p> <p><b>Manejo de Máquinas Secadoras:</b></p> <p>Realiza carga y programación de maquina secadora, aprox. 25 minutos, dependiendo del tipo de prenda.</p> <p>Realizar limpieza de filtro de pelusas de secadoras en un 100%</p> <p><b>Proceso de doblado.</b></p> <p>Cumplimiento en la clasificación de textiles y descarte de la misma que no cumpla los estándares.</p> <p>Cumplimiento en su totalidad en la clasificación de prendas por servicio.</p> <p><b>Semanalmente/Mensualmente:</b></p> <p>Cumplimiento en su totalidad en el orden e inventario de ropería.</p> <p>Marcar prendas que se adquieran, de acuerdo, a las necesidades de cada servicio.</p> <p>Cumplimiento en el uso correcto de los elementos de protección personal.</p> <p>Correcta recepción de ropa de baja, el primer jueves de cada mes.</p>
--	--

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
  <b>Lucas Bravo Arenas</b> Unidad de Lavandería y ropería (S)	  <b>Anibal Tirapegui Garrido</b> Jefe Unidad de Servicios Generales	<b>Julio 2024</b>
<b>Asesor Metodológico:</b>	<b>Ps. Natalia Velasco Vega</b> Encargada Unidad de Reclutamiento/Selección y Desarrollo Organizacional	