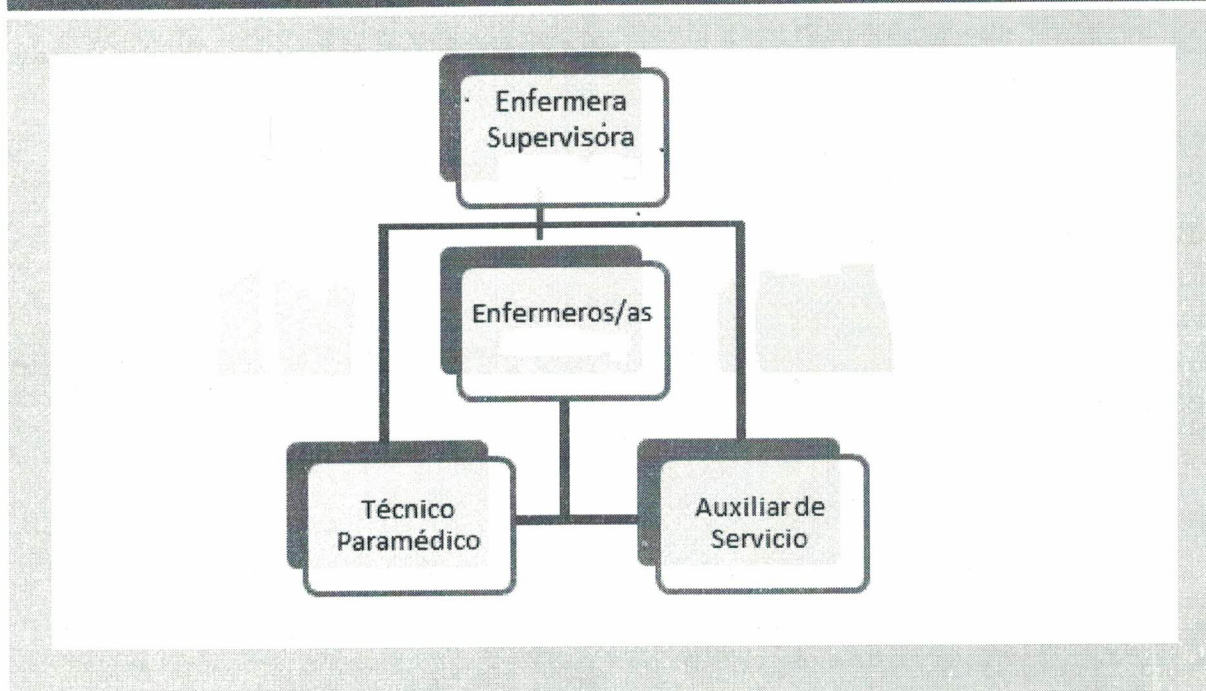


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Auxiliar de Servicio Cirugía
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 24 EUS
Remuneración bruta	\$471.325 Total Haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44horas.
Estamento	Auxiliar
Jornada	Diurna con horas extraordinarias.
Jefatura superior directa	Enfermera Supervisora Servicio

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

“Contribuir al bienestar de los pacientes y usuarios del establecimiento, brindando apoyo en la gestión de ropa, materiales, insumos y en la atención directa dentro de la unidad, asegurando la coordinación eficiente con otros servicios y unidades, cumpliendo con los procedimientos establecidos, y promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo basado en los valores institucionales.”

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Gestionar el manejo de ropa:

- Supervisar y mantener el stock de ropa limpia, asegurando su recepción, distribución y limpieza, en cumplimiento con la normativa vigente.
- Organizar el traslado y conteo de ropa sucia hacia la lavandería, garantizando un proceso eficiente.

2. Administrar el manejo de material e instrumental:

- Preparar y transportar el material sucio a esterilización, asegurando su entrega conforme a los estándares establecidos.
- Controlar el flujo de material y equipos entre la unidad y esterilización, asegurando su adecuada

conservación y disponibilidad.

3. Brindar apoyo en la atención del paciente hospitalizado:

- Facilitar el cuidado y confort del paciente a través de la gestión de elementos clínicos y la asistencia en actividades diarias, como la alimentación y el traslado.
- Realizar limpieza y desinfección de áreas y equipos, asegurando un ambiente seguro y saludable para pacientes y personal.

4. Colaborar en la prevención de riesgos y situaciones de emergencia:

- Cumplir con los protocolos de prevención de infecciones y riesgos laborales, contribuyendo a un ambiente de trabajo seguro.
- Actuar de manera eficiente en situaciones de emergencia, garantizando la seguridad de los pacientes y del equipo de salud.

5. Fomentar un trato respetuoso y colaborativo:

- Mantener una comunicación efectiva y un trato amable con pacientes y colegas, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y respetuoso.
- Asumir con responsabilidad las tareas asignadas y colaborar en el trabajo en equipo, contribuyendo a la eficacia del servicio.

6. Ejecutar otras tareas en servicios clínicos:

- Mantener el correcto funcionamiento de dispensadores de insumos y sistemas de aspiración, asegurando la disponibilidad y el cumplimiento de las normativas de higiene.
- Gestionar solicitudes de insumos y productos de limpieza, colaborando con las bodegas y farmacia para garantizar el suministro necesario.

7. Otras funciones

- Otras funciones que le encomiende su jefatura, en el ámbito de las competencias del cargo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA N°9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
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	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia laboral de al menos 6 meses como Auxiliar de Servicio en Sector Salud Público o Privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Capacitación atingente al cargo como precauciones estándar (IAAS), manejo de materiales limpios y estériles, entre otros. Curso de actualización de auxiliares de servicios. Capacitaciones en competencias blandas como comunicación efectiva, trabajo en equipo u otras relacionadas. Capacitaciones transversales propias del quehacer del funcionario público (estatuto Administrativo, inducción funcionaria, entre otros.)

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

- Conocimiento en IAAS.
- Conocimiento de las funciones del personal auxiliar de servicio.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo, ley N° 18.834

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.	1	Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan.
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.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
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.	1	Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos de los usuarios.
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	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	1	Realiza su trabajo para cumplir con sus tareas y nuevos requerimientos, dentro del marco de su función

nuevos escenarios

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>	2	<p>Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.</p>
--------------------------	---	---	--

IX. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Enfermera Supervisora Servicio.
Equipo de Trabajo directo	Jefe Médico, Médicos, Enfermera Supervisora, Técnico Paramédicos, Auxiliares y Administrativos.
Clientes internos	Todo el personal que integra su equipo de trabajo y los demás equipos del establecimiento.
Clientes externos	Todos los pacientes que atienden el Servicio o Unidad al que se integra.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Uso y administración de los recursos disponibles.

X. DIMENSIONES DEL CARGO

COMPETENCIA TECNICA	CUATRIMESTRAL:
	METRICA: Aseo y desinfección de la unidad del paciente.
	INDICADOR: % de cumplimiento en realizar correcta y completa el aseo y desinfección de la unidad del paciente.
	OBJETIVO: Realizar de forma correcta el aseo terminal de las unidades los pacientes para prevención de infecciones.
	METRICA: Manejo de ropa limpia y ropa sucia.
	INDICADOR: % de cumplimiento del correcto manejo de la ropa limpia y ropa sucia.
	OBJETIVO: Mantener un adecuado manejo y stock de ropa limpia que se requiere para el paciente.
	METRICA: Manejo de material limpio y material estéril.
	INDICADOR: Cumplimiento de limpieza y desinfección diaria de material limpio y material estéril.
	OBJETIVO: Lograr un manejo correcto de los materiales, según las normativas de manejo de material limpio y material estéril para que

<p>COMPETENCIA DE COMPORTAMIENTO DEL FUNCIONARIO: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, TRABAJO DE EQUIPO.</p>	<p>se ocupen en óptimas condiciones con el paciente.</p> <p>METRICA: Asistencia y puntualidad.</p> <p>INDICADOR: % de atrasos e inasistencias injustificadas.</p> <p>OBJETIVO: Cumplir con la asistencia y puntualidad para realizar sus tareas en forma eficiente y oportuna.</p> <p>Métrica: Trabajo de equipo efectivo y con buenas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo y superiores.</p> <p>Indicador: % de situaciones observadas donde existe un buen trabajo de equipo o conflictos con el equipo.</p> <p>Objetivo: Mantener un trabajo armónico, equitativo y con buenas relaciones interpersonales con los compañeros de turno para proporcionar una atención oportuna al paciente.</p>
---	---

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
 Elizabeth Fernández Carrasco Enfermera Supervisora Cirugía Hospital San Camilo	 Nancy Villarroel Porras Subdirectora Gestión del Cuidado Hospital San Camilo	<p>Octubre 2024</p>
<p>Asesor Metodológico:</p>	<p>Ps. Natalia Velasco Vega Encargada Unidad de Reclutamiento & Selección y Desarrollo Organizacional</p>	