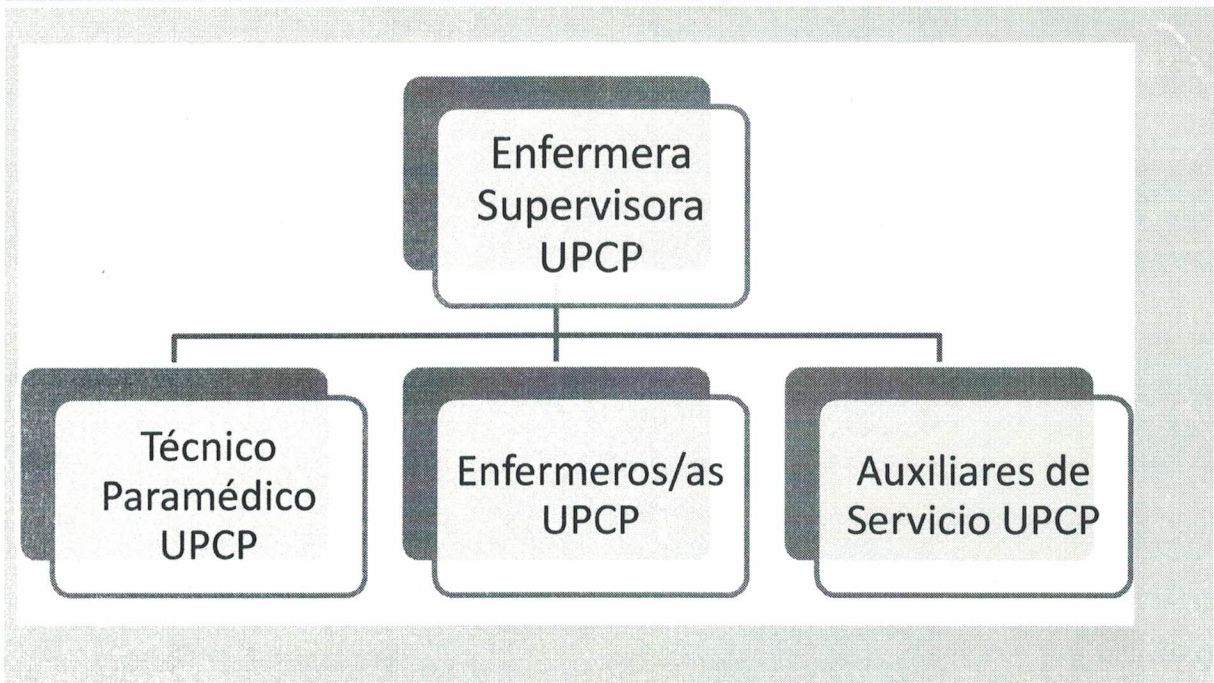


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Auxiliar de Servicio
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	24 EUS
Remuneración bruta	\$471.325 total haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 horas + horas extras
Estamento	Auxiliar
Jefatura superior directa	Enfermera Supervisora UPC Pediátrica

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Garantizar el funcionamiento de las operaciones en la unidad de salud mediante una gestión eficiente de ropa, materiales e insumos. Brindar apoyo en procedimientos clínicos y colaborar con otros servicios y unidades para potenciar la atención al paciente, cumpliendo con las normativas vigentes y promoviendo interacciones respetuosas y profesionales con usuarios y colegas.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Gestión y Manejo de Ropa (Limpia y Sucia)

Asegurar la disponibilidad y adecuado manejo de la ropa limpia y sucia en la unidad, cumpliendo con las normativas vigentes.

2. Manejo y Transporte de Material Estéril y Sucio

Asegurar el correcto manejo y transporte del material estéril y sucio dentro de la unidad, cumpliendo con las normas de esterilización.

4. Manejo y Desinfección de Utensilios y Áreas Sucias

Asegurar el manejo, limpieza y desinfección de utensilios y áreas sucias de la unidad.

5. Aseo y Desinfección de Equipos y Superficies Clínicas

Realizar la limpieza y desinfección de equipos y superficies clínicas en la unidad, asegurando un ambiente higiénico y seguro.

6. Mantenimiento y Gestión de Insumos

Gestionar el correcto suministro y mantenimiento de insumos necesarios para el funcionamiento de la unidad.

7. Responsabilidades Transversales

Cumplir con las normativas de seguridad, prevención de riesgos y protocolos institucionales, colaborando en tareas transversales.

Otras funciones que le asigne su jefatura en el ámbito de las competencias del cargo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS	DFL	PLANTA
Nº16/1996		
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. Nº 12 de la Ley Nº18.834.

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 Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL Contar con experiencia mínimo de 6 meses como auxiliar de servicio en Servicio público o privado.

Experiencia de al menos 3 meses como auxiliar de servicio en Unidad Paciente Crítico Pediátrico.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO

Capacitación atingente al cargo como precauciones estándar (IAAS), manejo de materiales limpios y estériles, REAS, 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 TECNICAS

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

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIV EL	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	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.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y		

la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios

TRABAJO EN EQUIPO	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 los objetivos comunes.
--------------------------	--	--

IX. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Enfermera Supervisora Servicio de UPCP
Equipo de Trabajo directo	Equipo Multidisciplinario Servicio de UPCP
Clientes internos	Médicos, Servicio Pediatría, Enfermeras, Técnicos-Paramédicos, Auxiliares de Servicio, Nutricionistas, Kinesiólogos, Psicóloga CCHC, Asistente Social CCHC, Secretaria, Profesionales y Técnicos de Servicio de apoyo clínico y administrativo,
Clientes externos	Usuarios y sus familiares. Funcionarios de establecimientos de salud. Personal de Aseo y Seguridad.
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Uso y administración de los recursos disponibles.

X. DIMENSIONES DEL CARGO

COMPETENCIA TECNICA	<p>CUATRIMESTRAL:</p> <p>METRICA: Aseo y desinfección de la unidad del paciente.</p> <p>INDICADOR: % de cumplimiento en realizar correcta y completa el aseo y desinfección de la unidad del paciente.</p> <p>OBJETIVO: Realizar de forma correcta el aseo terminal de las unidades los pacientes para prevención de infecciones.</p> <p>METRICA: Manejo de ropa limpia y ropa sucia.</p> <p>INDICADOR: % de cumplimiento del correcto manejo de la ropa limpia y ropa sucia.</p> <p>OBJETIVO: Mantener un adecuado manejo y stock de ropa limpia que se requiere para el paciente.</p> <p>METRICA: Manejo de material limpio y material estéril.</p>
----------------------------	---

COMPETENCIA DE COMPORTAMIENTO DEL FUNCIONARIO: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, TRABAJO DE EQUIPO.

normativas de manejo de material limpio y material estéril para que se ocupen en óptimas condiciones con el paciente.

METRICA: Asistencia y puntualidad.

INDICADOR: % de atrasos e inasistencias injustificadas.

OBJETIVO: Cumplir con la asistencia y puntualidad para realizar sus tareas en forma eficiente y oportuna.

Métrica: Trabajo de equipo efectivo y con buenas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo y superiores.

Indicador: % de situaciones observadas donde existe un buen trabajo de equipo o conflictos con el equipo.

Objetivo: Mantener un trabajo armónico, equitativo y con buenas relaciones interpersonales con los compañeros de turno para proporcionar una atención oportuna al paciente.

LABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
 <p> Bárbara Cádiz Gómez Enfermera Supervisora UPC Pediátrica Hospital San Camilo </p>	  <p> Nancy Villarroel Porras Subdirectora de Gestión del Cuidado Hospital San Camilo </p>	<p>octubre 2024</p>
<p>Asesor Metodológico:</p>	<p> Ps. Natalia Velasco Vega Encargada Unidad de Reclutamiento/Selección y Desarrollo Organizacional </p>	