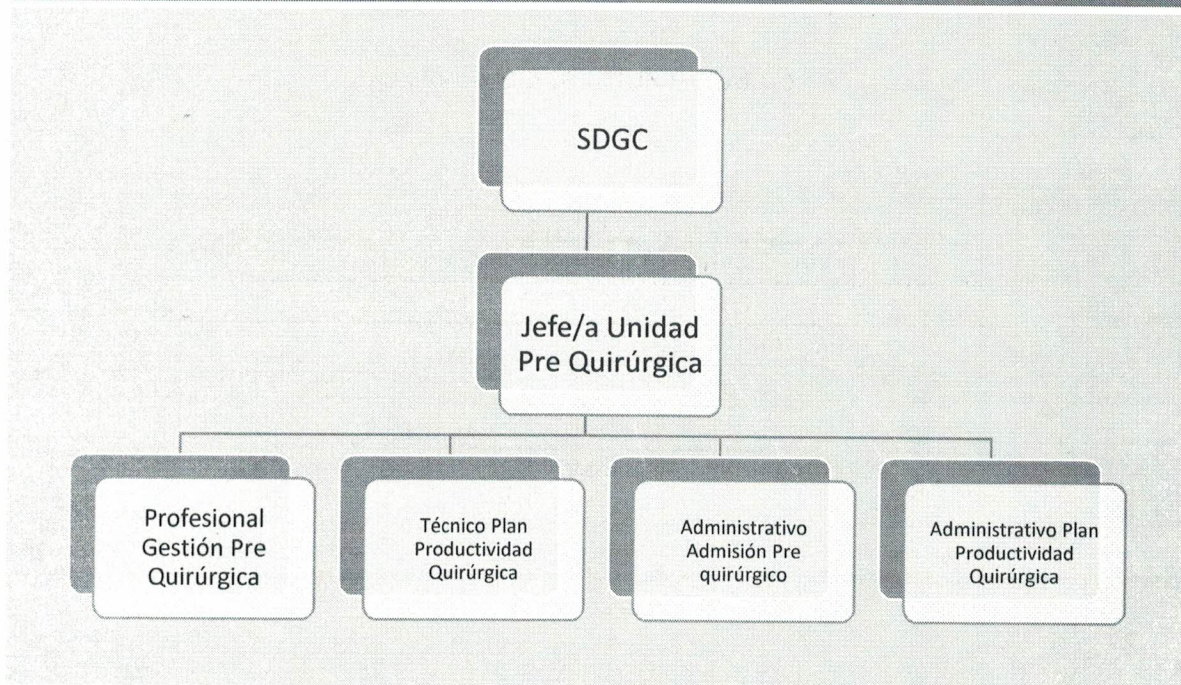


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Técnico Plan Productividad Quirúrgica
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 22 E.U.S.
Remuneración bruta	\$555.161.- Total Haberes.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, diurno 44 horas
Estamento	Técnico
Jefatura superior directa	Jefa Unidad Pre quirúrgica

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Cumplir con el plan de productividad quirúrgica de manera responsable, eficaz y eficiente, promoviendo una adecuada preparación de los pacientes para las intervenciones quirúrgicas y manteniendo una actitud respetuosa hacia los usuarios, compañeros de trabajo y otros funcionarios del establecimiento.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Coordinar con los Servicios Clínicos la entrega de pacientes que ingresan para cirugía, así como notificar la programación de cirugías para aquellos ya hospitalizados.
2. Gestionar la confirmación de pacientes programados para intervenciones quirúrgicas, asegurando la aplicación de checklists establecidos.
3. Realizar la preparación y revisión de la documentación en la ficha clínica para cirugías electivas programadas.
4. Aplicar Normativa MINSAL vigente, relacionada con los egresos administrativos.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS Nº9/2017 SERVICIO DE ACONCAGUA	DFL DE	PLANTA DE SALUD	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste; o,
			ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación; o,
			iii) 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. 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

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 PROFESIONAL

Experiencia laboral de 3 años en funciones clínicas 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: atención de enfermería, actualización médico quirúrgico, etc.
- Capacitaciones en competencias Blandas (como trabajo en equipo, Gestión, Promoción del buen trato, entre otras).
- Capacitaciones en habilidades transversales al quehacer institucional y del funcionario público (Curso Inducción funcionaria, RISS, Estatuto Administrativo, etc.)

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Manejar herramientas computacionales a nivel básico (Office, SSA Menú e Internet).
- Manejo de Equipos Médicos: Operación efectiva del electrocardiógrafo para obtener y analizar



- Lectura de Exámenes: Interpretación de resultados de laboratorio y electrocardiogramas para apoyar diagnósticos clínicos.
- Manejo de Pacientes Prequirúrgicos: Atención y preparación de pacientes durante la hospitalización previa a procedimientos quirúrgicos.

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	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.	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.	2	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios.
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	1	Realiza su trabajo para cumplir con sus tareas y nuevos requerimientos, dentro del marco de su función.

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 participantes de la red.

miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

IX. DIMENSIONES DEL CARGO

1. **Eficiencia en el Pabellón:** El Técnico paramédico reforzará las acciones destinadas a aumentar la eficiencia del pabellón, minimizando las suspensiones de cirugías por motivos relacionados con los pacientes.
 - **Indicador:** Tasa de suspensiones de cirugías atribuibles a factores prevenibles del paciente (suspensión de fármacos, alergia a látex o gases anestésicos).
 - **Métrica:** % de cirugías suspendidas del total de programadas por la Unidad Pre Quirúrgica por falta de suspensión de fármacos, alergias o requerimientos especiales del pabellón
 - **Temporalidad:** Mensual.

2. **Continuidad del Proceso Prequirúrgico:** Asumir la responsabilidad de garantizar la continuidad del proceso prequirúrgico, asegurando el chequeo y la confirmación de la tabla quirúrgica propuesta por los profesionales de la unidad.
 - **Indicador:** Tener el 100% de los check list de pacientes programados de manera electiva, de forma correcta.
 - **Métrica:** Número de chequeos y confirmaciones realizados en tiempo sobre el total de procedimientos programados.
 - **Temporalidad:** Mensual.

3. **Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo:** Mantener relaciones interpersonales adecuadas con los equipos de trabajo de la unidad, donde el trabajo en equipo es fundamental para el éxito de las operaciones.
 - **Indicador:** Evaluación del clima laboral y feedback de compañeros sobre la colaboración.
 - **Métrica:** Resultados de encuestas de clima laboral y satisfacción del equipo.
 - **Temporalidad:** Trimestral.

4. **Disponibilidad para Trabajo Extra:** Mostrar disposición para realizar trabajo adicional en la unidad o apoyar en la toma de exámenes de pacientes prequirúrgicos, contribuyendo así a la eficiencia operativa del servicio.
 - **Indicador:** Número de horas adicionales trabajadas o apoyo brindado en exámenes prequirúrgicos.
 - **Métrica:** Total de horas trabajadas adicionalmente respecto a las horas programadas, y número de exámenes realizados.
 - **Temporalidad:** Mensual.

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Jefe/a Unidad Pre Quirúrgica
Equipo de Trabajo directo	Jefe/a Unidad Pre Quirúrgica, Equipo Profesional y administrativo, servicios clínicos y de apoyo del establecimiento.
Clientes internos	Funcionarios Hospital San Camilo
Clientes externos	Usuarios en espera de intervención quirúrgica electiva

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
 <p>Daniela Lopez Grandón Jefe/a Unidad Pre Quirúrgica 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>	