

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Operador/a de Radiotelefonía
Establecimiento	SAMU Aconcagua.
Grado	22° EUS
Cargos a proveer	2 Cargos en Cuarto Turno. 1 Cargo Diurno, 44 horas semanales.
Remuneración Bruta	<u>Cargo Cuarto Turno.</u> 407.879 Remuneración Bruta. 142.410 Asignación Cuarto Turno. 32.958 Asignación de Urgencia. 583.247 Total de Haberes. <u>Cargo Diurno.</u> 407.879 Total de Haberes. CON DISPONIBILIDAD PARA CUBRIR TURNOS EXTRAS AMBOS CARGOS.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de tres meses.
Estamento	Administrativo.
Jefatura superior directa	Jefe Centro Regulador SAMU Aconcagua.

II. ORGANIGRAMA



III.OBJETIVO DEL CARGO

Manejo de central de radiotelefonía y computación, para brindar atención sanitaria básica pre-hospitalaria de urgencia y electiva en el Sistema de Atención Médico de Urgencia del Valle de Aconcagua, según normativa y protocolos de atención vigentes, integrándose al trabajo en equipo correspondiente.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Recepcionar y derivar llamadas vía telefónica y/o radial.
- Trabajar en equipo, coordinada y eficientemente con profesionales a cargo.
- Preocuparse de atención del paciente y familia.
- Dar asistencia telefónica a familiares de pacientes que estén en riesgo vital, mientras llega móvil al lugar.
- Facilitar el trabajo con otras instituciones civiles relacionadas.
- Colaborar en el cuidado de los equipos radiales, de telefonía y computacionales utilizados.
- Seguir normativa respecto de registros, pre-informes, manejo de claves y revisión diaria de implementos, equipos, insumos.
- Realizar reportes estadísticos, según indicación de su jefatura.
- Todas las que su jefatura directa le asigne, en el ámbito de sus competencias y en el marco de la misión de la unidad.

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	Excluyente Experiencia de al menos 6 meses, en radiotelefonía en Instituciones de Emergencia Pública o Privada.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Deseable Curso de Atención pre-hospitalaria básico. * Deseable Curso Atención al Usuario.* Deseable Curso de Microsoft Office Nivel Básico * * Cursos con mínimo de 20 horas pedagógicas.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de estadísticas en el área de la Salud.
- Conocimiento Normativa de Garantías Explícitas de Salud.
- Capacidad de confeccionar reportes e indicadores locales.
- Manejo Microsoft Office Nivel Básico.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN 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.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción 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	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 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 nuevos escenarios	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
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.

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefe Centro Regulador SAMU Aconcagua.
Equipo de Trabajo directo	Regulador Interventor de Turno, funcionarios/as, reanimadores, Técnicos Paramédicos
Clientes internos	Funcionarios Administrativos que se desempeñan en los distintos puestos de trabajo del SOME, Estadísticas y Recaudación, Equipos Clínicos de los otros Establecimientos.
Clientes externos	Bomberos, Carabineros, Instituciones Públicas y Civiles del Valle de Aconcagua, usuarios/as.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Pablo Yañez Jefe Centro Regulador SAMU Aconcagua	Claudio Gajardo Jefe SAMU Aconcagua	Enero 2018