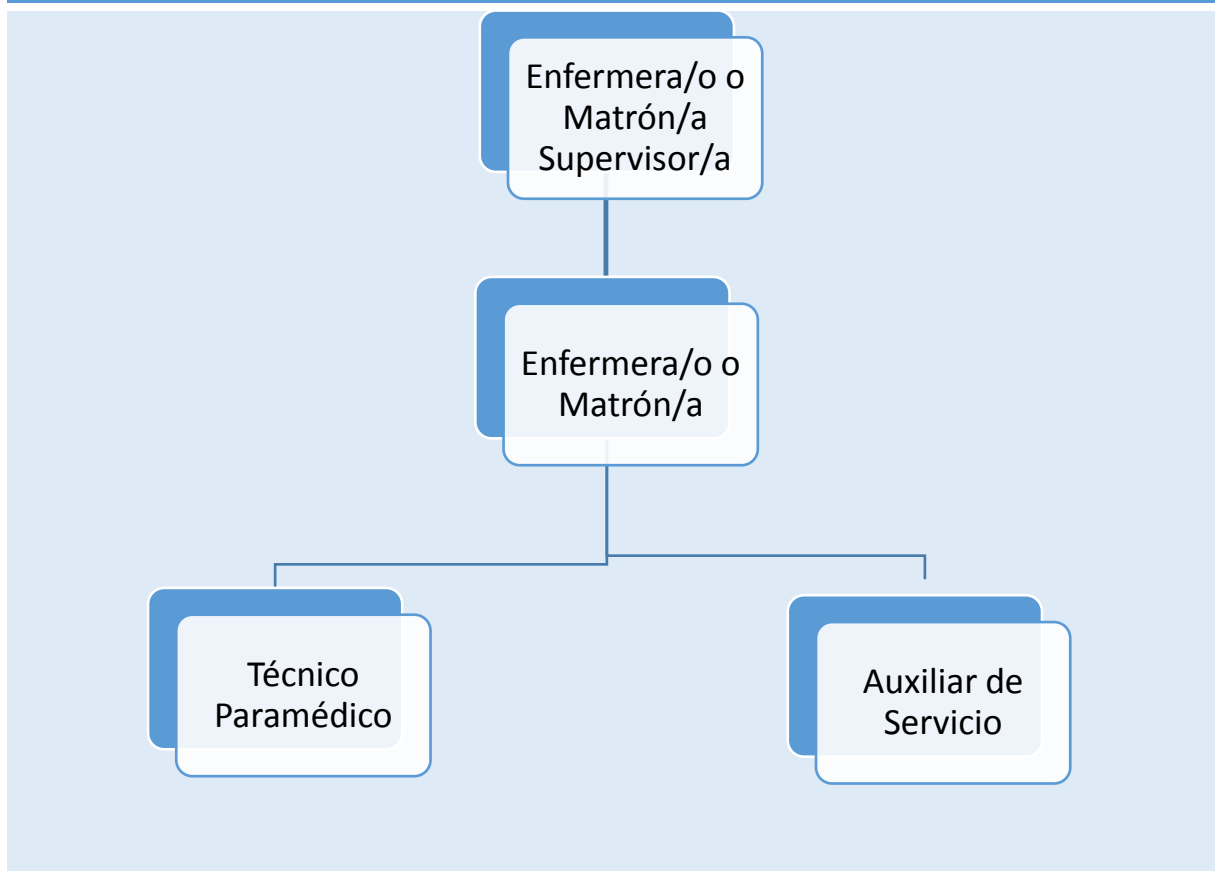


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Auxiliar de Servicio
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 24 EUS
Remuneración bruta	\$ 382.573 Total Haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 horas.
Estamento	Auxiliar
Jornada	44 horas, con horas extraordinarias.
Jefatura superior directa	Enfermera/o Supervisor/a Servicio o Matrón/a Supervisor/a Servicio

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Contribuir en la atención de salud que se otorga al paciente y usuario en el establecimiento, cumpliendo las funciones de apoyo relacionadas con el manejo de ropa, materiales, insumos y unidad del paciente, el apoyo a procedimientos y la coordinación con otros Servicios y Unidades; poniendo en práctica los valores institucionales con los usuarios y demás integrantes de su equipo de trabajo y todos los funcionarios del Hospital.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO

MANEJO DE ROPA:

- Mantener stock de ropa limpia, recepcionar o retirar en Lavandería y distribuir en la Unidad, según normativa.
- Trasladar ropa sucia a Lavandería y participar en el conteo, según normativa vigente.
- Realizar aseo y limpieza de carro de ropa limpia y sucia, diariamente, y según necesidad.
- Mantener ordenada, limpia y desinfectada la bodega de ropa limpia.
- Revisar ropa en uso para detectar piezas para bajas, según normativa.
- Realizar recuento de ropa en conjunto con personal de Lavandería según programación.

MANEJO DE MATERIAL E INSTRUMENTAL:

- Preparar material sucio de su Unidad, transportar y entregar en Esterilización, cumpliendo normativa.
- Llevar material a esterilización como gomas, frascos de aspiración y frascos humidificadores, campos de ropa etc.
- Retirar material y equipos de Esterilización, transportar, almacenar en su Unidad y/o distribuir según normativa.
- Realizar aseo y limpieza de ambos carros de material (limpio y sucio) diariamente.
- Revisar vigencia de material estéril según normativa y realizar aseo y desinfección de contenedores y repisas de bodega donde se ubica.

APOYO EN LA ATENCION DEL PACIENTE HOSPITALIZADO:

- Manejo de frascos recolectores de orina, chatas y urinarios, retiro, limpieza y desinfección según normativa.
 - Mantener orden y limpieza de mobiliario y accesorios de Áreas Sucias.
 - Realizar aseo y desinfección de mesas auxiliares y veladores post alimentación y cada vez que sea necesario.
 - Asistir alimentación, mudas y traslados de pacientes a otras unidades en caso necesario.
 - Realizar aseo terminal de unidad al egreso del paciente.
 - Realizar aseo y desinfección de equipos y elementos de uso clínico: refrigerador, monitores, carro de paro, frascos de aspiración y otros según normativa.
 - Acudir a las llamadas de los pacientes en caso necesario.
 - Trasladar a pacientes para unidad de pabellón, a la realización de exámenes o a evaluaciones médicas.
-

OTRAS TAREAS EN SERVICIOS CLINICOS

- Revisar y reponer alcohol gel y jabón en los dispensadores según normativa.
- Mantener operativo sistema de aspiración (conexión de goma y frasco).
- Tramitar solicitudes de insumos en bodegas Central y Farmacia, retirar y guardar según instrucciones.
- Tramitar solicitudes de desinfectantes y antisépticos en Farmacia, retirar y guardar según instrucciones.
- Tramitar documentos, interconsultas y solicitudes a Unidades de Apoyo en caso necesario.
- Realizar aseo y desinfección de mobiliario y elementos clínicos Sala de Procedimientos del Servicio.
- Revisar nivel de llenado de tubos de oxígeno según instrucciones.
- Llevar exámenes a laboratorio.
- Transportar muestras y resultado de exámenes de laboratorio.

OTRAS TAREAS:

- Cumplir con las normas de Prevención y Control de las IAAS, Prevención de Riesgos y demás protocolos del establecimiento en las áreas de su competencia.
- Aceptar y cumplir con responsabilidad las tareas encomendadas, por sus superiores.
- Mantener un trato respetuoso con los pacientes y funcionarios en general.
- Colaborar en situaciones de emergencia: Manejo de extintores, evacuación de enfermos, PCR.
- Cumplir con toda aquella función o tarea que le solicite su superior directo y/o jefatura.

DIALISIS

- Control de peso de los pacientes pre y post hemodiálisis.
 - Trasladar al paciente que lo requiera y acomodar en su unidad.
 - Ayudar a colocar manguito de presión arterial cuando sea necesario.
 - Colaborar a que el paciente este cómodo durante el procedimiento de hemodiálisis.
 - Colaborar durante la colación de los pacientes, asistiendo a aquellos que no son autovalentes. Retirar bandejas de los pacientes, cuando estos lo requieran.
 - Realizar limpieza y desinfección de los sillones, según protocolo de la Unidad, durante cada cambio de turno.
 - Retirar y ordenar ropa sucia, durante cada cambio de turno.
 - Ayudar en el traslado del paciente al baño, u otra dependencia hospitalaria, según requerimiento.
 - Despacho de Heparina y recetas de tránsito.
 - Colaborar en la preparación de material no estéril.
 - Limpiar bandejas de conexión y desconexión después de su uso.
 - Mantener aseo y orden de Bodegas y Planta de Agua.
 - Transportar diariamente insumos clínicos desde bodega subterránea hacia la diálisis.
 - Traslado de muestras sanguíneas de exámenes mensualmente.
-

UNIDAD DE EMERGENCIA

- Realizar aseo y desinfección de camillas.
- Colaborar en el aseo y confort de los pacientes.
- Realizar reposición de papel higiénico, jabón y toallas clínicas.
- Preparar tómulas de algodón y gomas de aspiración.

UNIDAD DE PABELLON

- Colaborar en el traslado de los pacientes post operados o suspendidos de la tabla operatoria.
- Mantener ordenada ropa quirúrgica y de Recuperación.
- Realizar aseo y desinfección de camillas
- Traslado de biopsias a Anatomía Patológica según normativa.
- Cobro en Farmacia de recetas en caso que se requiera medicamento de urgencia.

UPC ADULTO

- Realizar traslado de muestras de laboratorio, rescatando resultados de exámenes y efectuar el canje de los tubos para las muestras.
- Colaborar en traslado de pacientes a rayos, scanner y hospitalizados.
- Preparar tómulas de algodón para uso limpio, cortar gomas de aspiración para esterilizar, cortar gasas para aseos de unidad.
- Reponer insumos desde bodega a la zona de acopio.
- Supervisar visita de familiares de pacientes según horario establecido.

UPC NEONATOLOGÍA

- Realizar traslado de muestras de laboratorio, rescatando resultados de exámenes y efectuar canje de los tubos para las muestras.
 - Colaborar en el traslado de pacientes a Unidad de Apoyo de Imagenología, pabellón.
 - Apoyar en trámites administrativos en Recaudación, Admisión, SAMU, entre otros.
 - Colaborar en el funcionamiento de la Unidad de Lactario, manteniendo un control estricto de los insumos utilizados por las nodrizas.
 - Transportar leche materna y fórmulas lácteas desde el Sedile según normativa.
 - Colaborar en la recepción de leche materna y control de insumos clínicos del Programa de Extracción Domiciliaria.
 - Cortar Gomas de aspiración para esterilización.
-

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.

EXPERIENCIA PROFESIONAL Poseer experiencia laboral de al menos 6 meses como Auxiliar de Servicio en Sector Salud Público o Privado.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO Deseable capacitación atingente al cargo.
Deseable Capacitación en IAAS y REAS.

OTROS REQUISITOS Disponibilidad para realizar turnos extraordinarios en su Unidad y otras del Establecimiento.

VII. COMPETENCIAS TÉCNICAS

-Conocimiento del Estatuto Administrativo.

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	1	Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los

	aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.		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.	2	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	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	1	Realiza su trabajo para cumplir con sus tareas y nuevos requerimientos, dentro del marco de su función
--	--	----------	--

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 objetivos comunes.
--------------------------	--	----------	---

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Jefatura directa	Enfermera Supervisora Servicio o Matrán/a Supervisor/a Servicio.
Equipo de Trabajo directo	Jefe Médico, Médicos, Enfermera Supervisor/a o Matrán/a Supervisor/a, Matronas/es, Enfermeras/os, 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.