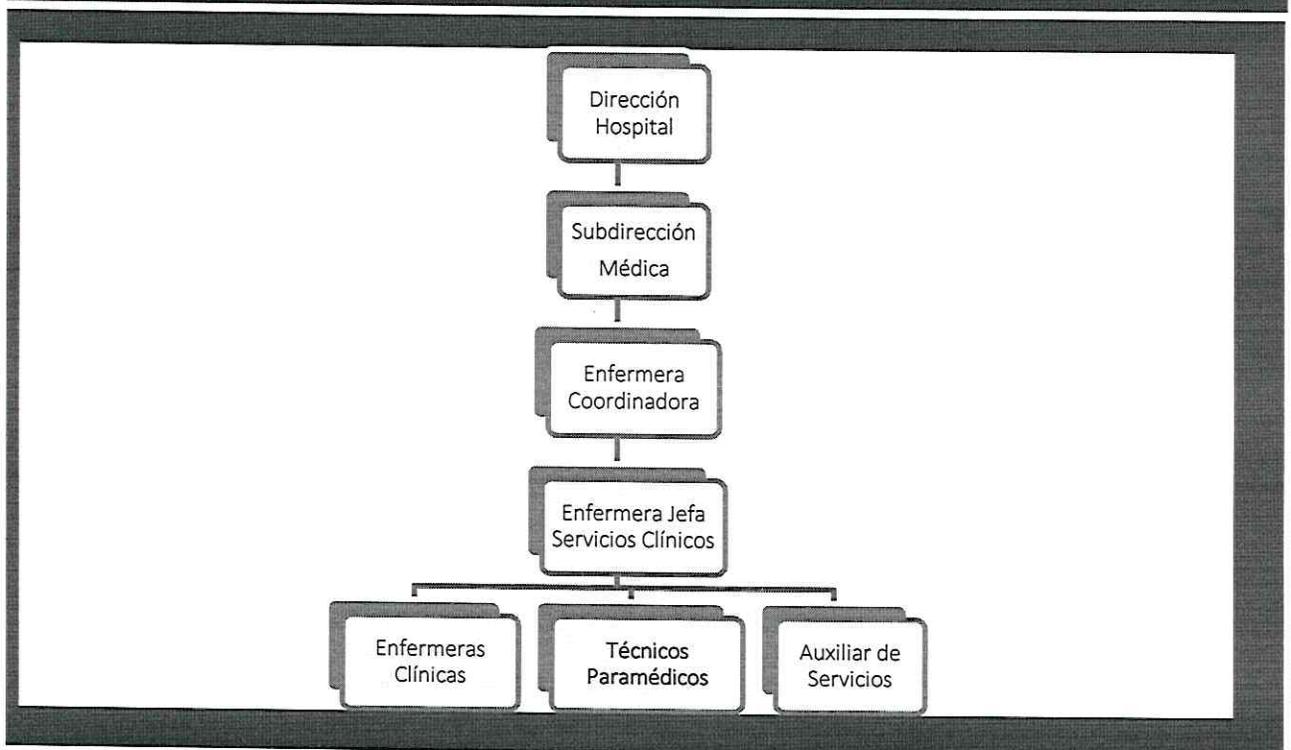


PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo	Técnico Nivel Superior, Nivel Medio y/o Auxiliar Paramédico en enfermería Servicios Clínicos
Establecimiento	Hospital San Francisco de Llay Llay
Grado	22° EUS
Calidad jurídica/Jornada	Contrata 44 hrs. Sistema 3er. turno
Estamento	Técnico
Jefatura superior directa	Enfermera Jefe Servicios Clínicos

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Otorgar atención directa a los pacientes hospitalizados en los servicios clínicos del establecimiento, entregando atención integral con trato de excelencia, calidad y seguridad, en sistema de turnos.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

1. Atención directa de pacientes	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar y registrar signos vitales de los pacientes • Mantener aseo y confort del paciente. • Administrar medicamentos por las diferentes vías de administración. • Trasladar pacientes a diferentes servicios internos cuando requiera algún procedimiento o examen médico. • Reforzar las indicaciones y educación impartidas por los Profesionales a los pacientes y familiares, según corresponda. • Registrar en forma completa y según norma a los pacientes atendidos y sus procedimientos realizados en registros existentes.
----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar apoyo en cuidados de enfermería que le sean solicitadas, en el ámbito de sus competencias, de acuerdo con las normas preestablecidas por el profesional o enfermera, según sea el caso. Efectuar presentación de pacientes a profesionales según necesidad de procedimientos de mayor complejidad y riesgo.
2. Responsabilidades del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y ejecutar protocolos y normas vigentes en el hospital en el ámbito de sus competencias. Asistir en procedimientos a Enfermeros o Médicos, según necesidad requerida. Recibir y entregar turno del servicio en forma oral y escrita. Mantener stock de equipamientos inventariados en el servicio. Mantener stock de insumos de su unidad de trabajo. Limpiar materiales y equipos cada vez que sea necesario según el grado de uso. Informar a jefe directo toda situación que escape de las normas y reglamentos de su servicio. Actuar de acuerdo con las políticas y reglamentos del servicio Mantener buen trato con los pacientes, compañeros y superiores.
3. Otras funciones	<ul style="list-style-type: none"> Participar en reuniones clínicas y administrativas que la jefatura le cite. Participar en comisiones que le sean asignadas por Director o su jefatura directa. Usar uniforme correctamente limpio y ordenado. Asistir a capacitaciones programadas y extraprogramáticas. Asistir en otros servicios según carga laboral, y siempre que no desatienda su unidad de trabajo. Desarrollar el trabajo ordinario y extraordinario que su superior le asigne. Otras funciones que le encomiende su jefatura en el ámbito de las competencias del cargo.

V. REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESAR A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a) o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.

- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA N° 9 /2017

- I) Título de Técnico 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.

VII. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Título de Técnico Nivel Superior de Enfermería, Nivel Medio o Auxiliar Paramédico de Enfermería, mínimo 1500 horas, registrado en la Superintendencia de Salud.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima de 2 años en servicios de Hospitalización cama básica, media o avanzada, sector público o privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (IAAS) • Capacitación en Reanimación cardiopulmonar (RCP) • Capacitación calidad y acreditación • Deseable curso Manejo Pacientes COVID • Deseable capacitación en Trato Al Usuario • Deseable capacitan en Manejo de Paciente con Agitación Psicomotora

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento en Fleboclisis y farmacología básica.
- Conocimiento en Oxigenoterapia.
- Conocimiento de RCP básico.
- Conocimiento en calidad y seguridad del paciente.
- Conocimiento de toma Electrocardiograma.
- Conocimiento y manejo de Prevención de IAAS.
- Conocimiento y manejo de pacientes COVID.
- Conocimiento y manejo computacional a nivel usuario.
- Conocimiento en DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.
- Conocimiento en Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado
- Conocimiento en Ley 19.880 Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Conocimiento en Ley 25.285 sobre transparencia en la función pública

IX. 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.	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.	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	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	Enfermera Jefe de Servicios Clínicos
Equipo de Trabajo directo	Médicos, kinesiólogos, enfermeras, auxiliar de servicio
Clientes internos	Funcionarios del establecimiento.
Clientes externos	Pacientes y familiares
Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros	Todos los equipos, insumos y materiales asociados a los turnos, haciendo uso de estos dentro de la eficiencia y probidad correspondiente a un funcionario público.

XI. DIMENSIONES DEL CARGO:

Informes y reporte, que se puedan cuantificar del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Reporte mensual "Días camas con acompañamiento y alimentación de pacientes hospitalizados" Reporte mensual de Temperatura de medicamentos refrigerados
N° de camas	8 por funcionario

ELABORADO POR	REVISADO POR	FECHA
<p>M^{ra} Fernanda Sanzana Martina 16.747.648-1 Enfermera</p> <p>MARIA FERNANDA SANZANA M. ENFERMERA JEFE SERV. CLINICOS HOSPITAL SAN FRANCISCO</p>	 <p>MARIANELA ZAMORA JERALDINO JEFA DEPTO. GESTIÓN Y DES. PERSONAS HOSPITAL SAN FRANCISCO</p>	<p>Febrero 2024</p>