



SUBDIRECCIÓN DE LAS PERSONAS
UNIDAD RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
1.- IDENTIFICACIÓN	
Nombre del cargo	Técnico Paramédico
Servicio o Unidad	Unidad Clínica de Sueño y Neurofisiología
Centro de Responsabilidad	Apoyo Diagnostico Terapéutico
Estamento o Planta	Técnico
Grado	Gr 22 EUR
Jornada de trabajo	Sistema Diurno
Jefatura Directa	Jefe Unidad Clínica de Sueño y Neurofisiología
Jefatura Superior	CR Apoyo Diagnostico Terapéutico
2.- OBJETIVO DEL CARGO Y PRINCIPALES FUNCIONES	
Objetivo del cargo	Colaborar con la gestión clínica del servicio como miembro de apoyo a través de la ejecución de técnicas y procedimientos del proceso de atención al paciente supervisado por el profesional competente, en un sistema de cuarto turno con turnos extras.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar, cumplir las normas y reglamentos que regulan el comportamiento funcionario tales como: permanencia en su lugar de trabajo, puntualidad, uso del uniforme e identificación, cumplimiento de leyes y reglamentos y respeto a los deberes estatutarios. - Cumplir con las normas y procedimientos técnico administrativos, tanto de la Institución como de la Unidad. - Conocer y manejar registros vigentes establecidos en el servicio. - Recepción y entrega de turno en los horarios establecidos por la Institución. - Realizar actividades de su competencia en el proceso de ingreso y egreso del paciente. - Proporcionar información al paciente respecto al examen a realizar. - Colaborar con la educación del paciente de acuerdo a sus competencias. - Entregar atención directa al paciente en el área de su competencia tales como; aseo y confort, confección de camas, aseo de unidad, respetando las normas asistenciales de la unidad, manteniendo siempre la dignidad del paciente. - Realizar actividades asistenciales de los pacientes a su cargo, de acuerdo a las prescripciones médicas y de enfermería, durante su jornada laboral. - Preparación, administración y registro de medicamento oral, sublingual, aerosol terapia o intra muscular, según la indicación médica. - Informar a la Enfermera o médico de la Unidad ante cualquier evento importante relacionado con alteración de las constantes vitales del paciente. - Trasladar pacientes hacia Unidades Clínicas de urgencia, si la condición del paciente lo amerita.

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar registros de las actividades realizadas al paciente haciendo uso correcto de los registros existentes en la unidad y de la Institución. - Realizar traslado de exámenes y recetas cuando sea necesario. - Realizar traslado de material hacia esterilización y posterior retiro. - Realizar traslado de ropa hacia lavandería y posterior retiro. - Realizar la recepción de insumos y posterior orden. - Resguardar y colaborar en el mantenimiento y buen uso de los equipos e insumos a su cargo. Mantener limpios y ordenados: carros de procedimientos, monitores, puestos de trabajo y con material necesario en horario inhábil. - Asumir rotación de turnos cuando se programe. - Programar exámenes de electroencefalograma o polisomnografía según se requiera. - Conocer y cumplir Normas de Prevención de IAAS, Calidad y Seguridad del Paciente. - Cumplir con los requisitos de calidad establecidos en los protocolos de la Institución. - Cumplir con el manejo adecuado de REAS según normativa institucional. - Conocer normativas vigentes en el HPM, conociendo los protocolos actualizados. - Redistribución de funciones de acuerdo a indicación de jefatura. - Asistir y participar en reuniones técnicas administrativas programadas por la Unidad o Institución. - Propiciar el trabajo en equipo. - Fortalecer las relaciones humanas para propiciar un clima laboral de respeto centrado tanto en la satisfacción del usuario interno como externo durante su jornada laboral. - Colaborar en la satisfacción de las necesidades de ayuda espiritual de los pacientes que lo requieran. - Participar en la Orientación del Técnico Paramédico nuevo que ingrese al Servicio. - Realizar al menos una capacitación al año, en materias de su competencia o que estén dirigidas a mejorar la calidad de la atención al usuario. - Cumplir a cabalidad con las funciones inherentes a su área de desempeño y con las funciones que su jefatura le encomiende de acuerdo a sus competencias y necesidades del Servicio. - Cumplir responsablemente con las actividades delegadas por su superior jerárquico.
Responsabilidades por	<ul style="list-style-type: none"> - Atención clínica a los pacientes que requieran exámenes de la cartera de servicio de la unidad de Sueño y Neurofisiología. - Manejo y cuidados de equipos, equipamientos e insumos de la Unidad. - Confidencialidad de Historia Clínica e información que se maneja en la Unidad. - Uso correcto de elementos de protección personal.
Condiciones de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Este puesto de trabajo tiene riesgos físicos ergonómicos, accidentes corto punzante, contacto con fluidos corporales y sustancias químicas en general. - Formación técnica en toma de Electroencefalograma y Polisomnografía. - Trabajo en jornada Diurna, con disponibilidad para extender su horario habitual de acuerdo a las necesidades del Establecimiento y realizar turnos extras solicitados por su Jefatura.

PERFIL DEL CARGO

3.- REQUISITOS FORMALES OBLIGATORIOS

Requisitos Académicos	<ul style="list-style-type: none"> - Título de Técnico de Enfermería de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. (Acreditar a través de fotocopia simple).
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral como Técnico de Enfermería de Nivel Superior de al menos 3 meses en Instituciones de Salud de alta complejidad. - (Acreditar a través de relación de servicio (funcionario/a público) y certificado de experiencia laboral u otro documento emitido por la Institución o Jefatura que acrediten cargo, unidad/servicio, tiempo de inicio y termino).
Requisitos Legales	<p>Requisitos a acreditar al momento de la contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N° 18.834 (Estatuto administrativo). - Registro Superintendencia de Salud. - Cumplir con los principios de la probidad administrativa establecidos en el art 54; y de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el art 56 de la ley 18.575 (Ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado) - Cumplir con los requisitos establecidos en el DFL N°21 o DFL vigente al momento de la contratación. - Cumplir con el decreto exento N° 865 del Ministerio de Salud que dispone la vacunación obligatoria anti Hepatitis B

4.- ASPECTOS DESEABLES

Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de: - Reanimación Cardiopulmonar (RCP) - Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS) 20 horas u otros acordes al perfil de cargo. <p>(Acreditar a través de fotocopia simple o historial de capacitaciones del HPM/ Todos los cursos deben tener una vigencia de 5 años al momento de la postulación)</p>
-----------------------	--

Competencias Transversales	Nivel	Descripción
1. Humanización y trato	1	<p>Demuestra cortesía. Ejecuta acciones que son comúnmente reconocidas como signos de cortesía. EJ: saludar, despedirse, llamar a la gente por su nombre, pedir las cosas por favor, dar las gracias, presentarse ante personas nuevas, abrirle la puerta a alguien, etc. A nivel paraverbal y no verbal, manifiesta disposición por la atención. Concretamente, su tono de voz es percibido como agradable, su expresión corporal refleja voluntad para atender a la persona, establece contacto visual y sonríe regularmente.</p> <p>Se comunica de manera inclusiva. Se dirige a su interlocutor sin hacer juicios previos respecto a su orientación sexual, identidad de género, nivel socioeconómico, origen étnico, creencias religiosas o cualquier otro aspecto que pueda incitar a la discriminación arbitraria.</p>
2. Adhesión a principios y valores	2	<p>Resguarda la confidencialidad de la información. La maneja y comunica a las personas en privado. Además, la solicita, accede a ella o la utiliza solo con fines laborales y cuando le compete directamente.</p>

		<p>Garantiza la veracidad de la información. La información que genera o distribuye es veraz en su totalidad. No manipula información ni crea información falsa. Demuestra conciencia social. Es capaz de explicar el impacto que tiene su labor o la de la organización en las personas y la sociedad en general.</p>
Competencias Críticas	Nivel	Descripción
1. Seguir Instrucciones y Procedimientos	2	<ul style="list-style-type: none"> • Es puntual. Llega a la hora al trabajo y a las actividades agendadas. • Mantiene un orden estricto del proceso. Sigue todos los pasos de un procedimiento sin saltarse ninguno. • Acata las órdenes de su jefatura. No demuestra resistencia ante las directrices del trabajo y/u órdenes directas de su jefatura. • Cumple con las normativas internas de la organización. Utiliza los conductos regulares para las acciones que lleva a cabo • Mantiene el orden en su espacio de trabajo. Ordena materiales, herramientas, implementos, documentos, etc., con el fin de facilitar sus acceso y uso. • Mantiene la seguridad del espacio de trabajo. Realiza acciones que permiten realizar el trabajo de manera más segura y/o mantienen más seguro al usuario dentro del lugar donde se desenvuelven. • Notifica dificultades en el cumplimiento de normativas. Notifica condiciones propias, del equipo o la organización que dificultan el cumplimiento de las normativas impuestas. • Comunica su ausentismo programado con anticipación. Avisa su ausencia programada antes de presentar inasistencia. • Comprende la importancia de ajustarse a las normas. Es capaz de comunicarla importancia de ajustarse a ellas y las consecuencias negativas de no hacerlo. • Fomenta el cumplimiento de las normativas. Concientiza a otros sobre la relevancia de su cumplimiento y las consecuencias negativas de no hacerlo.
2. Trabajar con personas	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta ayuda. Ante el ofrecimiento de ayuda para abordar el trabajo, no realiza acciones de menosprecio; acepta explícitamente la ayuda si la considera necesaria. • Pide ayuda. Solicita explícitamente ayuda a terceros para realizar acciones concretas relacionadas con el trabajo (Ej: pide ayuda para elaborar un documento). • Acepta críticas. Reflexiona acerca de aquellas que son fundadas, las agradece y no las concibe como un ataque personal. Por otro lado, desecha aquellas que son únicamente con el objetivo de desprestigiar. • Respetar diferentes ideas y/u opiniones. Ante ideas y/u opiniones expuestas, no las critica de manera despectiva. Por el contrario, las considera al momento de evaluar todas las opciones existentes para abordar el trabajo.

3. Adaptarse y responder al cambio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Ajusta su comportamiento ante solicitudes y/o persuasión de terceros. Realiza acciones o modifica conductas para enfrentar un cambio explicitado por un tercero, independiente de su comprensión. Demuestra disposición de asumir el cambio. Su comunicación verbal o no verbal refleja explícitamente la intención de abordar el cambio.
------------------------------------	---	---

RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Edición	Nombre y Cargo	Fecha
Responsable de la información entregada	EU. Daniela Peralta Enfermera Unidad Clínica de Sueño y Neurofisiología	Febrero, 2023
Asesoría Subdirección de las Personas	Ps. Paula Arroyo Fernández Unidad Reclutamiento y Selección	Febrero, 2023
Revisado y autorizado por:	Dra. Verónica Ortiz Delgado Jefe Unidad Clínica de Sueño y Neurofisiología	Febrero, 2023