



Hospital Clínico Magallanes
 "Dr. Lautaro Navarro Avaria"
 Subdirección Gestión y Desarrollo
 de las Personas
 Unidad Reclutamiento y Selección



Hospital Clínico
 MAGALLANES

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4654

PUNTA ARENAS, 21 de Septiembre del 2023

VISTOS: Estos antecedentes, el D.S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; D.F.L. N° 1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2.763 de 1979 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469; Res.10 y 18 ambas del 2017 de Contraloría General de la República; D.S. N° 140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; las facultades establecidas en Resolución Exenta N° 1032/12.07.2022, del Servicio de Salud Magallanes, que renueva nombramiento en el cargo de Director A.D.P. del Hospital Clínico de Magallanes., y

CONSIDERANDO

a) Que, se requiere formalizar las funciones asociadas al cargo de "Técnico en Enfermería Unidad Prequirúrgica y Lista de Espera Quirúrgica" por medio del perfil de cargo, por lo que se dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN

1. APRUÉBESE la Descripción y Perfil de Competencias para el cargo de Técnico en Enfermería Unidad Prequirúrgica y Lista de Espera Quirúrgica del Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", que se adjunta en la presente Resolución.

2. Déjese constancia, que la descripción y perfil de cargo anexo se utilizará en los Procesos de Reclutamiento y Selección de funcionarios del Hospital Clínico Magallanes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



RCF/ECA/AVF/PFS/MEP/dha
DISTRIBUCIÓN

- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas HCM
- Subdirección Médica HCM
- Jefatura Unidad Prequirúrgica y lista de espera quirúrgica HCM
- Representantes FENATS
- Representantes FENTESS
- Oficina de Partes HCM





HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
 "DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Unidad Reclutamiento y Selección



DESCRIPCIÓN DE CARGO

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1. Nombre del Cargo	:	TÉCNICO EN ENFERMERÍA UNIDAD PREQUIRÚRGICA Y LISTA DE ESPERA QUIRÚRGICA
2. Institución	:	Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"
3. Subdirección	:	Subdirección Médica
4. CR/Servicio/Unidad	:	CR Anestesia y Pabellón Quirúrgico
5. Jefe Directo	:	Jefe Unidad Prequirúrgica y lista de espera quirúrgica
6. Supervisión Recibida	:	Jefe Unidad Prequirúrgica y lista de espera quirúrgica
7. Supervisión Ejercida	:	No aplica
8. Jornada Laboral	:	Diurno – 44 horas
9. Remuneración	:	Grado 22 EUS
10. Fecha Elaboración	:	Agosto 2023

II.- REQUISITOS FORMALES:

1. Título Profesional	:	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 competencia 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.
2. Estudios de Especialización	:	Curso de IAAS 20 horas, vigente. Deseable Curso RCP 20 horas, vigente. Deseable
3. Experiencia	:	1 Año en Servicios clínicos y/o Atención Ambulatoria. Deseable
4. Competencias	:	Adaptación y flexibilidad Conciencia organizacional Ética y Probidad Orientación de servicio Trabajo en Equipo y colaboración Comprensión interpersonal
5. Otros	:	Manejo computacional. Deseables cursos de Atención al Usuario Otras capacitaciones atinentes al cargo.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Reclutamiento y Selección



III.- OBJETIVOS DEL CARGO:

"Participar activamente en la atención y acompañamiento del usuario a través de la Contactabilidad, observación, ejecución y registro de tareas, preparando el material necesario para otorgar una atención rápida y eficiente, según normativas institucionales y del servicio".

IV.- PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:

- ✓ Cumplir con los protocolos, normas y procedimientos técnicos y administrativos que apliquen a la Sección/Unidad.
- ✓ Cumplir con normas técnicas y de prevención de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud.
- ✓ Cumplir con indicaciones derivadas de la planificación de la atención médica y de enfermería.
- ✓ Establecer y mantener relaciones de colaboración laboral con todo el equipo de trabajo.

V.- FUNCIONES DEL CARGO:

- Contactabilidad de pacientes en Lista de espera Quirúrgica para la actualización de Lista de Espera, de exámenes y/o entrega de indicaciones específicas, solicitada por profesional de enfermería de la Unidad prequirúrgica.
- Recepción de llamados telefónicos (anexo fijo y celular de LE).
- Búsqueda, rescate y entrega de fichas clínicas a servicios
- Entrega y rescate de correspondencia a las diferentes dependencias del Hospital Clínico.
- Realizar movimiento de fichas en el Sistema Informático de la Institución.
- Participación en el proceso de orientación de pacientes, dar respuesta vía telefónica y/o presencial de su estado en el Proceso Prequirúrgico, y derivar a profesional según corresponda.
- Realizar validación de los casos ingresados al Sistema de Gestión de Pabellones.
- Recepción y despacho de documentación asociada a la actividad de la Unidad Gestión de la Demanda y sus secciones.
- Rescate de documentación e información de usuarios en contexto de trámites para hospitalización y preparación pre – operatoria. Lo anterior, incluye: rescate de exámenes de laboratorio, Electrocardiograma u otros que hayan sido solicitados como parte del estudio pre – operatorio requerido.
- Contribuir en la preparación de la documentación de usuarios que ingresarán al Proceso Prequirúrgico.
- Participar activamente en el contacto telefónico de pacientes ingresados al Proceso Pre – quirúrgico para agendamiento de citas a tomas de muestra, cita a Consulta Médica, entre otros.
- Colaborar en las gestiones de la Unidad prequirúrgica, creación de agendas y agendamiento de citas a consultas y/o procedimientos en Sistema Florence, entre otros.
- Rescatar pedido de insumos desde Bodega de Misceláneas, Farmacia u otro y mantener ordenado stock de insumos de escritorio.
- Orientación de usuarios que requieren información de los servicios clínicos y de apoyo.
- Archivo de documentación pertinente en ficha clínica, según lo solicitado por profesionales de la Unidad.
- Efectuar Visita Domiciliaria a pacientes inubicables o que requieran ser contactados en forma urgente.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
 "DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Unidad Reclutamiento y Selección



- Elaborar nómina de solicitud de fichas clínicas al fichero para archivo de documentación.
- Efectuar las demás funciones que solicite jefe Directo de la Sección de acuerdo con el ámbito de competencias
- Apoyar en caso necesario funciones en pabellón
- Elaborar estadística de las actividades realizadas
- Colaborar en solicitud de horas de exámenes de laboratorio, rayos, procedimientos y otros para los pacientes que se encuentran en el subproceso prequirúrgico.
- Conocer y cumplir con los protocolos y normativas de Calidad y Seguridad del paciente.
- Velar por el buen uso de los recursos materiales, equipos e insumos del servicio clínico.

VI.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

1. Equipo de Trabajo	: Jefatura Unidad Lista de Espera - Prequirúrgico, Profesionales de Enfermería y Administrativos sección Lista de espera - Prequirúrgico.
2. Clientes Internos	: Profesionales de Enfermería Unidad Lista de Espera – Prequirúrgico y Administrativos Sección Lista de Espera – Prequirúrgico.
3. Clientes Externos:	: Pacientes para contactar ingresados a Lista de Espera Quirúrgica y en estudio prequirúrgico.
4. Riesgos Inherentes	: Lesiones Musculoesqueléticas.
5. Entorno Externo	: Ubicado en Edificio C, 2° Piso.

VII.- PERFIL DE COMPETENCIAS

I. COMPETENCIAS

Adaptación y flexibilidad	NIVEL ALTO Es capaz de afrontar problemas cotidianos e imprevistos, tolerando la frustración cuando no obtiene los resultados esperados o cuando se modifica la situación a la que se encuentra adaptado, generando nuevas formas de resolución de problemas, acorde a las condiciones del momento. Controla su ansiedad para mantener un nivel de rendimiento y una forma de relacionarse estable, a pesar de la presión.
Conciencia Organizacional	NIVEL MEDIO Implica la habilidad para comprender las relaciones de poder en su organización, distinguiendo a sus jefaturas y adaptándose a sus requerimientos. Implica además ser leal a la autoridad, manejando de manera confidencial la información que se le confíe, sin obtener beneficio personal a partir de ella.
Ética y Probidad	NIVEL ALTO Maneja la información respetando la confidencialidad, y sin obtener beneficio personal a partir de ella. Transmite información confiable y transparente a los usuarios, tratándolos con respeto y equidad, siendo capaz de reconocer sus errores, para evitar consecuencias negativas para el usuario.
Trabajo en Equipo y Colaboración	NIVEL ALTO Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos; lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Así debe priorizar los objetivos organizacionales sobre los propios, actuando para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación.



HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES
"DR. LAUTARO NAVARRO AVARIA"
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Reclutamiento y Selección



Orientación de Servicio	NIVEL ALTO Implica el deseo de ayudar a otros, de suplir sus necesidades. Demuestra una actitud de disponibilidad por conocer y resolver los problemas de los usuarios ya sean familiares o pacientes. Supone un trato enmarcado en el respeto y la equidad.
Comprensión Interpersonal	NIVEL MEDIO Implica el deseo de entender a los demás. Comprende tanto la emoción presente como el contenido explícito que comunica el usuario o su familiar, adecuándose a dicho contexto y tomando una actitud acogedora con ello.