
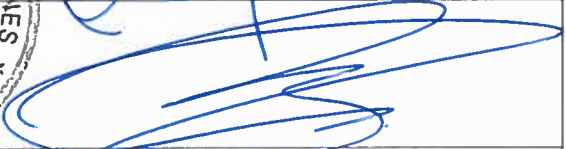




**Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal  
Servicio de Salud Magallanes.**

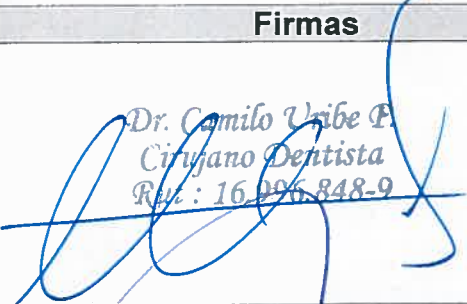
**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**


Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Auxiliar de servicio	Jefe operaciones	Porvenir	Auxiliar	44 hrs

Creado/ Actualizado por:	Firmas
Rossy Miranda Sánchez Psicóloga Laboral DSSM	 
Martín Castro Yáñez Psicólogo de Apoyo DSSM	



Fecha de Emisión: 09-08-2016

Revisado y Trabajado con:	Firmas
Camilo Uribe Padilla Cirujano Dentista Jefe de Aseo	 <i>Dr. Camilo Uribe P. Cirujano Dentista Rég. : 16.096.848-9</i>

Visado por:	Firmas
Esmeralda Ruiz Ojeda Directora Hospital de Porvenir	 <i>ESMERALDA RUIZ OJEDA Magallanes Directora Hospital Comarcal</i>

## PERFIL DE CARGO

### OBJETIVO DEL CARGO

Desempeñar funciones en cuanto a la mantención del orden y limpieza de las diferentes dependencias del recinto hospitalario y cumplir con eficacia actividades propias de la unidad de aseo y lavandería, velando por el uso eficiente de los recursos a su cargo así como todas las actividades que se encuentren relacionadas a su función particular.

### FUNCIONES PRINCIPALES

- ✓ Cubrir los turnos planificados por el Jefe de Servicio, que están destinados a satisfacer las necesidades de los usuarios del Hospital de Porvenir, realizando las labores correspondientes a su cargo y respetando las jornadas laborales asignadas
- ✓ Realizar labores de aseo, según sea requerido, en actividades programadas en el Hospital de Porvenir.
- ✓ De acuerdo a las necesidades, realizar trabajo en equipo junto a pares para cumplir con objetivos designados.
- ✓ Cumplir con todas las disposiciones contenidas en el Estatuto Administrativo.
- ✓ Informar de cualquier deterioro o problema que presenten los utensilios puestos a disposición.
- ✓ Adoptar medidas de protección personal en sus actividades.
- ✓ Realizar rondas al establecimiento de ingreso y controlar los bienes de la institución.
- ✓ Realizar las funciones inherentes a su puesto y otras que sean encomendadas por la Jefatura, que sean acorde al cargo de Auxiliar de Servicio.

### FUNCIONES ESPECIFICAS

- ✓ Disponibilidad para realizar jornadas nocturnas, diurnas y fines de semana.
- ✓ Deberá seguir el conducto regular de solicitar autorización a su jefe directo, cuando necesite ausentarse de sus labores.
- ✓ Mantener una buena presentación personal, adecuada al contexto laboral del Hospital de Porvenir.



#### Aseo:

- ✓ Mantener orden y limpieza de todas las dependencias a su cargo, tomando en cuenta el aseo de cada unidad de paciente, Mantener orden de los servicios, limpieza de vidrios, muros, muebles, patios, etc. usando eficientemente los insumos a su cargo para desarrollar sus funciones.
- ✓ Colaborar y apoyar en todas aquellas acciones en el ámbito de su competencia, tales como el traslado de pacientes, equipos, según solicitud de los jefes de área de las dependencias donde se desempeña incluyendo ayuda a la atención de pacientes hospitalizados.
- ✓ Hacer buen uso de los materiales e insumos utilizados en el aseo de las dependencias del establecimiento.

#### Lavandería:

- ✓ Proveer a todos los Servicios y Unidades de la Institución, ropa limpia en forma expedita y oportuna ya sea en cantidad como en calidad, controlar el uso, evitando el deterioro y pérdidas excesivas, contribuyendo así a dar una buena atención al paciente.
- ✓ Dirigir, programar y controlar las diversas actividades de lavandería y ropería.
- ✓ Solicitar los insumos que se requieran para realizar las funciones de lavado.
- ✓ Llevar control y registro de insumos y materiales de lavandería.
- ✓ Recepcionar y clasificar la ropa sucia que llega a la Unidad de Lavandería, proveniente de los distintos servicios usuarios: conteo y clasificación de ropa,

#### REAS:

- ✓ Llevar registro de cantidad y tipo de residuo que ingresa y sale de la sala de residuos. Registros que corresponden al día, la hora, control de peso, separación de residuos, origen, destino y compactación.
- ✓ Velar por la Higiene y Seguridad en dependencias de residuos.
- ✓ Conocer Plan de Manejo de Residuos y determinar tratamiento a seguir según residuo.
- ✓ Realizar la correcta separación de residuos peligrosos, dar tratamiento adecuado a medicamentos vencidos.

- ✓ Al momento del retiro de los residuos, deberá sustituir los contenedores usados por contenedores nuevos o aseados, provisto de sus respectivas bolsas.
- ✓ Deberá lavar diariamente las bodegas y desinfectarlas semanalmente.
- ✓ Cumplir con el lavado de los contenedores, usando para ello detergente y agua.
- ✓ Lavar refrigeradores y congeladores cada vez que son desocupados.
- ✓ Trasladarse al cementerio como acompañante y dejar los residuos especiales a la fosa común del cementerio.
- ✓ Estar capacitado en el Decreto N°6.
- ✓ Enviar las planillas cada semana y llevar una planilla en forma continua la que será despachada cada tres meses a la unidad de Prevención d Riesgos.
- ✓ Realizar la esterilización de materiales cortos punzantes y/o similares en equipo de autoclave.

#### **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

*(contempla requisitos legales establecidos en Decreto que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para avanzar en el proceso de selección)*

Licencia de enseñanza media o equivalente.

#### **VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:**

*(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con la formación educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)*

- Específicos Deseables:
  - ✓ Capacitación y/o experiencia en manejo de residuos hospitalarios.(REAS)
- Obligatorios:
  - ✓ Cumplir con DFL 31.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<p><b>Conformación Equipo de Trabajo:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo directo serán sus pares auxiliares de servicio (5 aprox.) y debe coordinar su trabajo con todo el personal profesional y no profesional que trabaja en el hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias.</li> </ul>
---	---



**Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:**

Todos los usuarios que se atienden en el Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, Porvenir, de forma ambulatoria u hospitalizada.

### COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES

COMPETENCIAS TRANSVERSALES:	NIVEL REQUERIDO PARA ESTE CARGO:
<b>1. Competencias de gestión:</b>	
Liderazgo y toma de decisión	1
Autonomía	1
Iniciativa	2
Capacidad de gestión	1
<b>2. Competencias técnicas y de función:</b>	
Análisis de información	2
Diagnóstico de situación	2
<b>3. Competencias de liderazgo:</b>	
Conducción y conformación de equipos	1
Capacidad de crear redes de apoyo	1
Capacidad de negociación y resolución de conflictos	1
<b>4. Competencias Personales, Relacionales y Sociales</b>	
Tolerancia a la presión, manejo del estrés, resiliencia e intervención en crisis	1
Habilidades comunicacionales	1
Orientación al Usuario y al Servicio Público	2
<b>5. Competencias Adaptación al entorno</b>	
Capacidad de trabajo bajo presión	1
Adaptación al cambio	1
<b>6. Competencias valóricas</b>	
Compromiso y responsabilidad, con la institución y la función pública	2
Trabajo en equipo	2
Probidad	2



## DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE COMPETENCIAS SEGÚN NIVELES

Nivel	Definición:
1	Posee conocimientos generales sobre las funciones asociadas al cargo. Requieren de apoyo y supervisión
2	Manifiesta una conducta correcta en su trabajo. Realiza las funciones que se le solicitan.
3	Comprende y domina a nivel técnico lo que sabe hacer. Es Autónomo/a. Conoce los límites de su quehacer y el grado de actualización. Es capaz de evaluar y supervisar a otros, en el caso de corresponder, de acuerdo a la función que desempeñe.
4	Utiliza métodos y estándares de excelencia en su trabajo. Este nivel implica perfeccionamiento, creatividad e innovación en la tarea.

Aprobado por:

  
Firma  
Subdirector (a)  
Departamento  
de Recursos Humanos