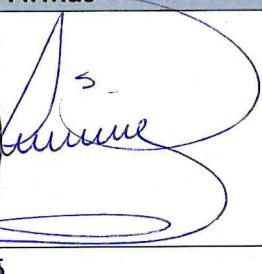


**Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal
Servicio de Salud Magallanes.**

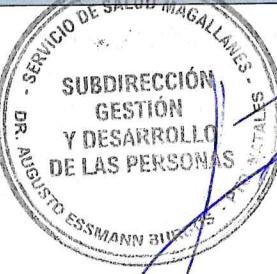
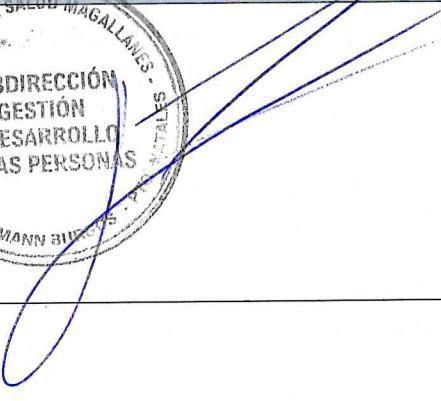
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo:	Dependencia Jerárquica:	Lugar de Desempeño:	Escalafón:	Horas a Trabajar:
Auxiliar Laboratorio Clínico y UMT	Jefe Servicio Laboratorio Clínico y UMT	Servicio Laboratorio Clínico y UMT, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	Auxiliar	44 horas.

Creado/ Actualizado por:	Firmas
Pamela Muñoz Diaz Jefatura Departamento Capacitación, Reclutamiento y Selección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	 

Fecha de Emisión: 14 de Marzo del 2025

Revisado y Trabajado con:	Firmas
Marcos Muñoz Carrasco Subdirector Médico (s) Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	 
Hisglieny Fuentes Navarrete Jefe(S) Laboratorio y UMT Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	 

Visado por:	Firmas
José Luis Vargas Andrade Subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"	 

PERFIL DE CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

- ✓ Realizar actividades de apoyo al profesional Tecnólogo Médico, Técnico y Administrativo en la atención directa del paciente atendido en el servicio de laboratorio y UMT.
- ✓ Cumplir con las funciones asignadas de orden y limpieza de las estaciones de trabajo de laboratorio y UMT.

FUNCIONES

- ✓ Realizar el aseo diario, semanal y mensual de todas las áreas de la unidad.
- ✓ Realizar lavado de material no esteril de uso diario, según normativa vigente.
- ✓ Entregar ropa sucia y retiro de ropa limpia en Lavandería.
- ✓ Colaborar en su calidad de auxiliar en la orientación de los pacientes, en los casos que sea estrictamente necesario.
- ✓ Manejar y transportar material contaminado y cortopunzante según normativa REAS para su eliminación.
- ✓ Asistir a Tecnólogos y Técnicos de acuerdo a su perfil de funciones.
- ✓ Colaborar en la recepción de muestras para exámenes en el laboratorio.
- ✓ Colaborar en ejecución, retiro y reposición diaria, semanal y mensual de pedidos de aseo, escritorio y bodega interna de laboratorio.
- ✓ Mantener el orden de los insumos y materiales del servicio.
- ✓ Participar activamente en entrega de turno del servicio.
- ✓ Guardar discreción del diagnóstico y condición del paciente y de las situaciones ocurridas al interior del servicio, velando por el buen cumplimiento de las normas institucionales y de la administración pública según Ley 20.584 y 19.628.
- ✓ Colaborar y procurar por el desarrollo de un buen ambiente laboral y de relaciones interpersonales.
- ✓ Realizar las acciones delegadas y/o encomendadas por la Jefatura directa o quien le subrogue en situaciones especiales o de contingencia de acuerdo al ámbito de su

competencia.

- ✓ Colaborar en mantener la continuidad en la atención del servicio.
- ✓ Tener comportamiento acorde a lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Ley 18.575) y disposiciones establecidas en el Estatuto Administrativo (Ley 18.834)

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)

Obligatorios:

- ✓ Cumplir con los requisitos establecidos en el punto de "admisibilidad".

Específicos Deseables:

- ✓ Curso y/o Capacitación REAS
- ✓ Curso y/o capacitación en Trato Usuario.
- ✓ Curso y/o capacitación en Estatuto Administrativo o equivalente.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

Conformación Equipo de Trabajo:	Profesionales, técnicos, administrativo del servicio de Laboratorio y UMT, en el Hospital de Puerto Natales
Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:	Internos: Directivos, jefaturas de Servicios, Profesionales Médicos y no Médicos, técnicos, administrativos y auxiliares. Externos: Pacientes y/o usuarios que requieran su atención médica.

COMPETENCIAS

(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)

COMPETENCIAS LABORALES:	B	M	A
Orientación al Logro/Resultado Aptitud para operar con energía y premura acomodando sus labores hacia una consecución de resultados y/o metas, cumpliéndolas a cabalidad con las pautas de calidad y tiempos establecidos en el Servicio de Salud Magallanes.			X
Orientación al Usuario Aptitud de establecer relaciones afables, tanto con usuarios internos como externos del Servicio de Salud Magallanes, focalizando sus esfuerzos en satisfacer las necesidades de los mismos, velando por el cumplimiento de formalidades, ajustándose a contextos emergentes.			X
Compromiso con la Organización Aptitud para ajustarse e identificarse con la misión, visión y valores del Servicio de Salud Magallanes, siendo capaz de identificar a los usuarios tanto internos como externos y orientando su propio comportamiento con los fines, necesidades y prioridades del Servicio.			X
Comunicación efectiva Aptitud para captar, procesar, proponer y transferir información de manera efectiva, utilizando los medios adecuados, operando procedimientos formales e informales de información utilizados en el Servicio de Salud Magallanes.		X	
Trabajo en Equipo Aptitud para participar de manera diligente en grupos o equipos en la obtención de objetivo, formando parte de los esfuerzos para la obtención de metas, con énfasis en los resultados generales sobre los individuales.			X
Cortesía Aptitud de trabajo para relacionarse interpersonalmente de forma amable, brindando una atención con empatía que vaya en función de entregar una respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios, internos como externos, del Servicio de Salud Magallanes.			X
Efectividad Aptitud para obtener resultados que se necesitan o requieren de acuerdo a las condiciones usuales de trabajo, y a los tiempos establecidos para cada tarea, cumpliendo con los objetivos del Servicio de Salud Magallanes.			X
Tolerancia a la presión Aptitud de poder cumplir una labor y resolverla correctamente			

Competencias por Estamento	en forma óptima, frente a circunstancias hostiles.			X
	Asertividad Aptitud para actuar de manera directa y clara (sin ambigüedades), velando por que sus acciones sean adecuadas al momento, se dirijan a quien corresponda y ejecuten de manera apropiada.		X	
	Adaptabilidad Aptitud para cambiar sus propias acciones con el fin de lograr metas cuando el contexto varía, ya sea por problemas imprevistos o nueva información, siendo flexible en su comportamiento, logrando acomodarse a los distintos escenarios y/o grupos humanos.			X
	3.1 Directivo			
	Liderazgo Aptitud para dirigir un grupo en función de los objetivos del Servicio de Salud Magallanes, conservando una cohesión necesaria entre los integrantes de los grupos que lidere, motivando y conduciendo a los mismo, para lograr resultados óptimos.			
	Planificación Aptitud para establecer de manera práctica, las necesidades, prioridades, fines, operaciones a ejecutar, plazos y recursos queridos en el Servicio de Salud Magallanes.			
	Toma de decisiones Aptitud para optar entre diferentes alternativas para solucionar una dificultad o resolver una situación en su quehacer laboral, decidiendo acciones concretas y lógicas en torno a la decisión tomada.			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo Aptitud para obtener y desplegar constantemente conocimiento, destrezas y habilidades dentro de su área profesional, con el objetivo de mantener altos estándares organizacionales dentro de su rol en el Servicio de Salud Magallanes.			
	Planificación Aptitud para idear formas de llevar a cabo diferentes estrategias y/o etapas de forma organizada, para lograr una o varios objetivos en su área de labores dentro del Servicio de Salud Magallanes.			
	Pensamiento Analítico Aptitud para comprender una situación, logrando establecer paso a paso las partes de un problema, estableciendo secuencias temporales, relaciones causa-efecto, y			

	consiguiendo establecer prioridades de importancia en su área laboral.			
3.3 Técnico				
	Experticia técnica Aptitud para comprender y ejecutar los conocimientos técnicos del área en la cual se desempeñe, preocupándose activamente por mantener actualizados sus conocimientos.			
	Ejecución Aptitud para realizar acciones concretas en relación a sus funciones, con un alto grado de excelencia, cumpliendo con los objetivos necesarios dentro de su área de trabajo al interior del Servicio de Salud Magallanes.			
	Adaptación al cambio Aptitud para resolver de manera flexible y versátil diversas situaciones ocurridas dentro de su área de trabajo, considerando los cambios de manera positiva y provechosa.			
3.4 Administrativo				
	Manejo de Información Aptitud para administrar información personal que se maneje dentro del Servicio de Salud Magallanes, de manera discreta y respetuosa, manteniendo su confidencialidad y velando por su resguardo.			
	Organización Aptitud para desarrollar hábitos de orden y clasificación de información o materiales del Servicio de Salud Magallanes, facilitando así su búsqueda cuando es necesaria, y siendo minucioso/a en la distribución de la misma.			
	Colaboración Aptitud para ofrecer apoyo a otros, incluyendo fuerzas de trabajo, constituyendo equipos comprometidos y efectivos, para alcanzar los objetivos de Servicio de Salud Magallanes.			
3.5 Auxiliar				
	Calidad de Trabajo Aptitud de realizar labores con una alta eficiencia y de manera oportuna, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Servicio de Salud Magallanes, buscando alcanzar altos estándares de desempeño.			X
	Autocontrol Aptitud para desempeñarse de manera independiente en la realización de sus labores, de acuerdo a las necesidades del Servicio de Salud Magallanes, siendo supervisado, pero llevando un orden de su propio desempeño laboral.			X
	Disciplina Aptitud para adaptarse a las normas dentro del Servicio de Salud Magallanes, logrando cumplir con las reglas protocolares y conductos regulares, que le permitan desempeñar su labor de manera efectiva.			X

Aprobado por:


<p>Firma Marcela Contreras Acuña Directora (s) Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"</p>

