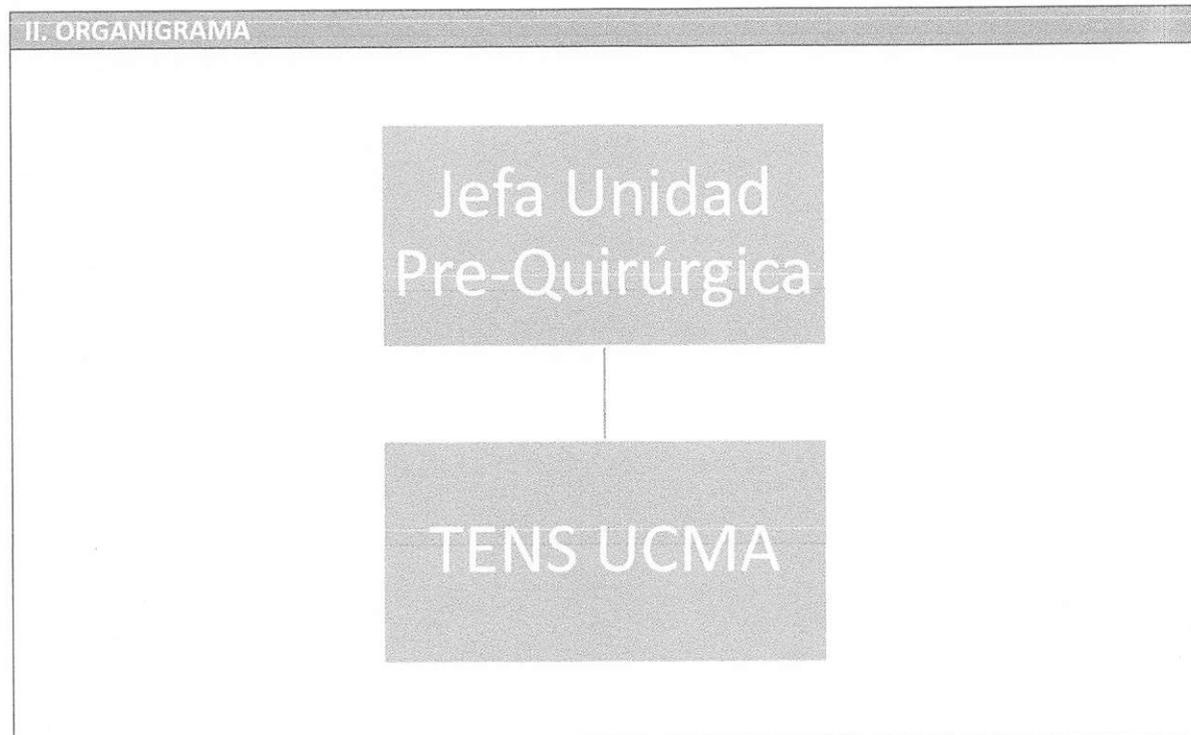


PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	TENS UCMA
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	22
Calidad Jurídica	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Jornada	44 horas semanales (Sistema de turno)
Estamento	Técnico
Jefatura superior directa	Jefa Unidad Pre-Quirúrgica



III. OBJETIVO DEL CARGO
<p>Brindar atención de calidad y centrada en el usuario, de manera segura y oportuna a los pacientes durante los procesos clínico-asistenciales de la Unidad de Cirugía Mayor Ambulatoria, colaborando con el equipo de salud en la preparación preoperatoria y cuidados post operatorios, de acuerdo con protocolos clínicos y normas de calidad institucional, contribuyendo a una experiencia satisfactoria del usuario y a la continuidad del cuidado.</p>

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Disponer de tiempo para cubrir turnos según la necesidad de la unidad.
- Conocer, aplicar y cumplir protocolos propios de la Unidad y establecimiento.
- Proporcionar una atención amable y de calidad a los usuarios.
- Fomentar el buen clima laboral y el trabajo en equipos multidisciplinarios.
- Preparar carpeta de cada paciente el día previo a su hospitalización con ficha clínica antigua y toda la documentación necesaria.
- Tomar exámenes preoperatorios y/o de control, con su respectivo traslado al Laboratorio.
- Realizar clasificación sanguínea en los casos que se requiere y entregar muestra en UMT.
- Preparar la unidad de cada paciente para su recepción.
- Realizar preparación preoperatoria de pacientes tanto programados como de urgencia.
- Efectuar cuidados post operatorio inmediato y mediato del usuario.
- Ejecutar control de signos vitales según norma y protocolos del establecimiento.
- Asistir en la satisfacción de necesidades básicas del paciente, según sea el caso.
- Preparar y administrar medicamentos por vía: oral, intramuscular, subcutánea y vía intravenosa, de acuerdo con indicación médica.
- Ejecutar técnicas de higiene y confort del paciente.
- Mantener un ambiente limpio, según normas establecidas.
- Desinfectar equipos y su área de trabajo.
- Controlar stock de materiales, insumos, medicamentos y sueros.
- Recibir y trasladar pacientes post operados desde Recuperación de Pabellón Central a UCMA.
- Trasladar pacientes a los diferentes servicios según necesidad.
- Cooperar en la evaluación de pacientes que ingresan al programa de Cirugía Mayor Ambulatoria.
- Colaborar en procedimientos médicos y de enfermería.
- Registrar en ficha clínica según norma.
- Atender a familiares y acompañantes de pacientes, de forma presencial o vía telefónica (frente a ausencia de EU o por indicación directa de Enfermería).
- Realizar aseo terminal en UCMA de forma semanal y en cada cupo de paciente posterior al alta.
- Administrar insumos textiles de UCMA.
- Tramitar alta con secretaria de cada especialidad.
- Cobrar medicamentos en farmacia.
- Solicitar horas de curación a usuarios post operados según indicación de alta.

- Retirar pedido mensual en bodega de insumos y bodega central, en las fechas correspondientes.
- Preparar y aplicar antisépticos y desinfectantes, de acuerdo a la norma vigente.
- Comunicar a jefatura directa déficit o deterioro de equipos o instrumental.
- Preparar, cuidar y mantener materiales y equipos a su disposición.
- Mantener ordenado y limpio los carros de paro y medicamentos.
- Informar a la Enfermera Jefa de Unidad de novedades.
- Aplicar correctamente los principios de asepsia y antisepsia en el manejo de técnicas y procedimientos de su competencia, preservando siempre la seguridad del paciente y propia de acuerdo a las normativas de control de IAAS.
- Participar en programas de capacitación y mejoras continuas de la institución y su unidad.

En relación a las funciones de recuperación de Pabellón 5:

- Recibir al paciente en unidad de recuperación, monitorizarlo y posicionarlo.
- Registrar evolución en parte trasera de protocolo anestésico.
- Revisar apósitos, drenajes y procurar mantener permeabilidad de la vía aérea
- Aplicar escala de EVA según normativa.
- Conectar drenajes y sondas, verificar su permeabilidad e integridad de la piel.
- Controlar signos vitales y otros parámetros hemodinámicos.
- Observar signos, síntomas y observar posibles complicaciones específicas de cada intervención.
- Avisar a su jefatura directa en caso de pesquisar alguna complicación de forma oportuna.
- Entregar paciente a técnico del servicio que corresponda.
- Mantener stock de medicamentos y sueros en la unidad.

ORGANIZACIONAL.

- Promover y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Fomentar y estimular iniciativas, con creatividad e innovación, con el fin de mejorar la atención de los usuarios(as) y sus familiares.
- Contribuir permanentemente al logro de la Visión-Misión y Planificación Estratégica instaurada por la Organización.
- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.
- Favorecer el trabajo solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento, generando vínculos basados en relaciones de respeto.

- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados de los Servicios Clínicos de su responsabilidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefatura, que tengan relación con las actividades de los Servicios Clínicos de su responsabilidad y sus competencias.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS	
REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	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.
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 de la Ley Nº18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO	
FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título Técnico de Enfermería en Nivel Medio o Superior
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de al menos 6 meses cumpliendo funciones de TENS en sector público o privado. • Experiencia laboral de al menos 3 meses como TENS en cargos similares en sector público o privado.
CAPACITACIÓN O FORMACIÓN DE POSTÍTULO	Cursos: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos atinentes al cargo (Máximo 3 cursos)

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

-El funcionario podrá verse expuesto a los siguientes riesgos durante el ejercicio de su función:

- Agresiones físicas y/o verbales de usuarios internos y externos.
- Cortes o punciones con artículos de oficina.
- Caídas a mismo nivel por desperfectos en el mobiliario (sillas), uso de calzado inadecuado, pisos irregulares o falta de orden.
- Golpes por o contra objetos del entorno inmediato.
- Electrocutión con equipos o artefactos eléctricos de oficina.
- Trastornos músculo-esqueléticos por falta de ejercicios compensatorios, tareas repetitivas o posturas inadecuadas.
- Quemaduras con dispensadores de agua, hervidores, líquidos (bebestibles) calientes u otros similares.
- Deterioro de la capacidad visual por tareas prolongadas de lectoescritura, falta de iluminación o uso de computador.
- Situaciones de emergencia como incendios, inundaciones, fugas de agua o gas, sismos, entre otros.
- Riesgos Psicosociales por sobrecarga de trabajo, interacción con personas, exigencias emocionales, psicológicas, entre otras.
- Sars-CoV-2 (Covid-19) u otro virus que se presente en el futuro.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Manejo de Herramientas Informáticas Nivel Intermedio.
- Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- 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.
- Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado.
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley 20.285 sobre transparencia de la función pública.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN 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.	1	Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos 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	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas

		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		emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
TRABAJO EN EQUIPO	EN	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. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefa Unidad Pre-Quirúrgica
Equipo de Trabajo directo	Médicos, Enfermeros/as, TENS, Matronas.
Clientes internos	Supervisoras/es, Jefes de Servicios Clínicos, Gestora de Camas, Jefes de Unidades y Servicios de Apoyo, Personal Clínico y Administrativo.
Clientes externos	Usuarios y sus Familias.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
<p>Servicio Salud Aconcagua Unidad de Reclutamiento y Selección Hospital Los Andes</p> <p>Lister Méndez Laines Psicólogo Laboral</p>	<p>Francisca Fernández Montenegro Jefa (s) Unidad Pre- Quirúrgica</p>	<p>Mayo 2025</p>