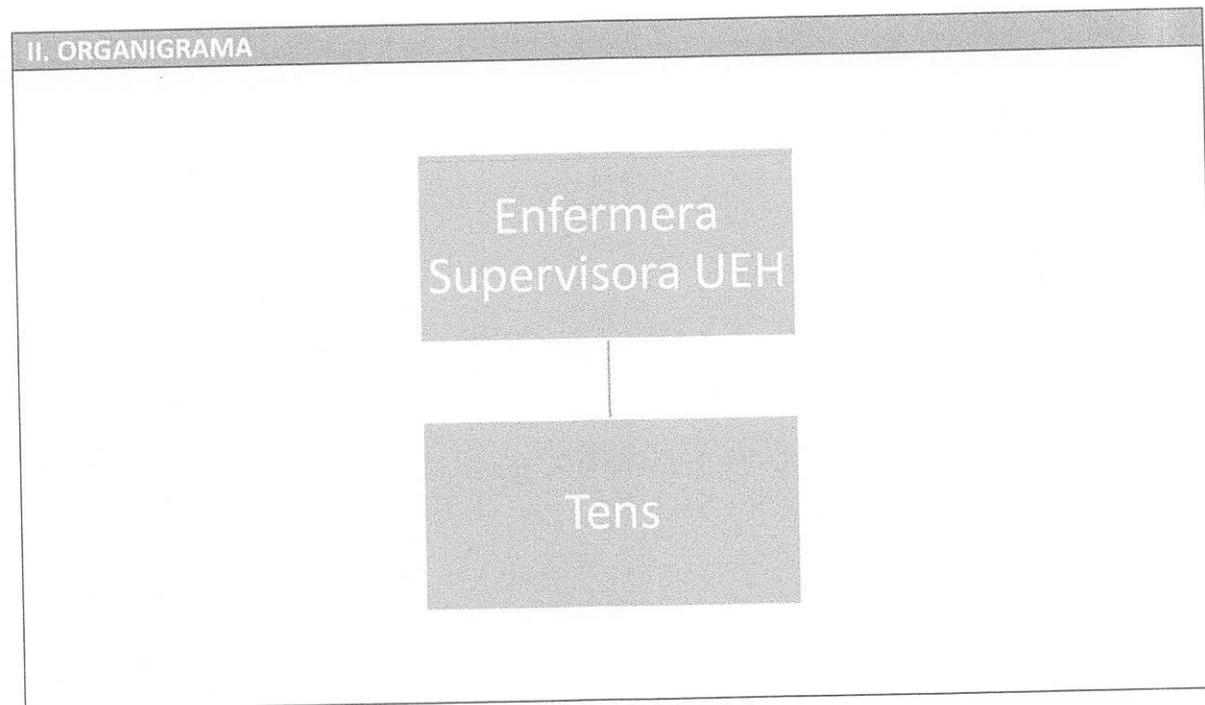


**PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO**

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	TENS UEH
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	Asimilado a Grado 22°
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de cuatro meses.
Estamento	Técnico
Jefatura superior directa	Enfermera Supervisora UEH



**III. OBJETIVO DEL CARGO**  
 Entregar una atención de enfermería de urgencia eficiente, oportuna, segura y amable, resguardando siempre la integridad del usuario, de acuerdo a protocolos y procedimientos establecidos en el área de su competencia, asegurando el apoyo del quehacer médico y de enfermería

#### IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Obligaciones descritas formuladas en Estatuto Administrativo, Art. 61 letras A a M, del DFL N° 29.
- Ingresar y egresar a pacientes según normas establecidas y tareas asignadas.
- Aplicar técnicas de higiene y confort de paciente.
- Realizar control completo de signos vitales, según normativa.
- Administrar medicamentos por vía: oral, intramuscular, subcutánea, piel y mucosa, vía intravenosa (delegada por Enfermera).
- Colaboración con médico en la preparación física del paciente.
- Traslado de pacientes.
- Colaboración de procedimientos médicos y de enfermería.
- Cuidado de materiales y equipos de la Unidad.
- Registro de actividades realizadas.
- Aplicar correctamente los principios de asepsia y antisepsia en el manejo de técnicas y procedimientos de su competencia, preservando la seguridad del paciente y el suyo de acuerdo a las normativas de control de IAAS.
- Mantención de limpieza y orden de dependencias físicas de la Unidad: clínicas, estaciones de enfermería, salas de procedimientos, unidades de enfermería, armario de medicamentos e insumos, camillas, materiales, equipos y box de atención de destino.
- Colaboración en mantención de inventario del Centro de Responsabilidad.
- Atención a familiares de pacientes en aspectos de su competencia.
- Coordinación con Servicios de Apoyo.
- Participación en programas de capacitación de la institución o Centro de responsabilidad.
- Entrega y recepción de turno, según norma.
- Mantener un clima laboral armónico, mostrando respeto y lenguaje adecuado.
- Uso responsable de materiales y equipos.
- Procurar mantenerse en su puesto de trabajo asignado, colaborando en otros puestos dentro de la Unidad según necesidades de atención.
- Velar por mantención y cuidados de stock de ropa, tubos de oxígeno, manómetros y llave de oxígeno, portasueros.
- Estar disponible ante llamado de urgencia en caso de accidentes múltiples víctimas
- Administrar y registrar correctamente según norma vacunas de urgencia
- Cumplir con la rotativa de turno asignada y horario
- Cumplir turnos extraordinarios, según necesidad de la Unidad establecido por Estatuto.
- Informar oportunamente a sus jefes cambios o novedades en el estado del paciente.
- Brindar un trato amable, cordial, respetuoso entre pares, jefaturas y usuarios.
- Aplicación correcta de normas de prevención y control de VIH
- Participar en las reuniones de la Unidad.
- Dar cumplimiento a las normas, instrucciones y políticas de la Unidad.
- Mantener limpio y seco material de aspiración.
- Rotular, enviar y/o trasladar correctamente muestras de laboratorio.
- Recepción de pacientes ingresados desde categorización.
- Entregar, contar y velar por stock de material estéril.

**PRINCIPALES FUNCIONES DE TÉCNICO PARAMÉDICO QUE SE DESEMPEÑAN EN BOX DE TRAUMATOLOGÍA:**

- Mantener el material necesario para efectuar procedimientos traumatológicos.
- Mantener stock de materiales, insumos e inventario de equipos asignados en box de traumatología.
- Instalar inmovilizaciones derivadas de la indicación médica, según competencia.
- Administración de medicamentos por vía: oral, intramuscular, subcutánea, piel y mucosa, vía intravenosa delegada por Enfermera.
- Control de signos vitales según normativa.
- Trasladar internamente a pacientes a imagenología y hospitalización.
- Trasladar a fallecidos según norma interna.
- Entregar pertenencias a familiares según normativa interna.
- Apoyar en otros puestos de trabajo de la Unidad, si no cuenta con funciones traumatológicas.
- Efectuar funciones de volante en ausencia de procedimientos traumatológicos.
- Mantener stock de materiales, insumos y equipos asignados en box de categorización.
- Traslado de pacientes a los box de atención de urgencia, según indicación de enfermera(o) de categorización.
- Realizar entrega verbal de pacientes a enfermera(o) o T. paramédico en clínica, según corresponda una vez trasladado el paciente a box, según indicación del enfermero(a) de categorización.
- Recepcionar telefónicamente pre-informes SAMU.
- Informar oportunamente pre-informes entregados por SAMU a enfermera(o) clínico de turno.
- Apoyar en otros puestos de trabajo de la Unidad, en casos de sobredemanda o urgencias con múltiples víctimas.

**ORGANIZACIONAL**

- Promover, liderar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Vigilar la adecuada utilización de los recursos, insumos, equipos y equipamiento, de su Unidad.
- 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.
- Asegurar y fomentar el uso adecuado de los recursos institucionales disponibles para la ejecución de sus tareas y responsabilidades.
- 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 a su Unidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Estar disponible ante solicitudes de los directivos.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefatura, que tengan relación con las actividades de la Unidad 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	
FORMACION EDUCACIONAL	Título Técnico de Enfermería de Nivel Medio o Superior.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia laboral de al menos 1 año como TENS en sector público o privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Cursos y/o Diplomados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso IAAS.</li> <li>• Curso Manejo de Paciente Crítico</li> <li>• Curso Reanimación Básica Adulto o Pediátrico.</li> <li>• Curso Gestión del Buen Trato Usuario o similar</li> </ul>

### 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.
  - 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.
  - Riesgos de exposición biológica y química.
  - 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 y manejo de Reanimación básica y apoyo en Reanimación avanzada en paciente adulto.
- Conocimientos en prevención de IAAS.
- 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
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en	<b>2</b>	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.

	mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.		
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	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.
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	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.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	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.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis 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	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo

<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	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.	<b>3</b>	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.
--------------------------	--	----------	---

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO	
<b>Superior directo</b>	EU Supervisora y Enfermero de Turno.
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Equipo clínico multidisciplinario (Médicos, Enfermería, Tens, Auxiliares y Residentes UPC), Secretaria.
<b>Clientes internos</b>	Funcionarios del Hospital y pacientes consultantes.
<b>Clientes externos</b>	Familiares de usuarios, Personal SAMU Aconcagua, Funcionarios de Salud de Red de Urgencia (SAR, CECOF, SUR, COSAM), Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile, Carabineros de Chile, Ejército de Chile, Bomberos de Chile, Clínicas Privadas, Rescate Autopistas

APROBADO POR	APROBADO POR	FECHA
<p data-bbox="105 1360 422 1594" style="transform: rotate(-45deg);">Servicio Salud Aconcagua Unidad de Reclutamiento y Selección Hospital Los Andes</p> <p data-bbox="324 1545 568 1619">Lister Méndez Laines Psicólogo Laboral</p>	<p data-bbox="730 1532 1039 1607">EU Loreto Abarca Acuña Enfermera Supervisora UEH</p>	<p data-bbox="1185 1532 1323 1569">Mayo 2025</p>