



DESCRIPTOR DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN		
1.a. Nombre del cargo	Auxiliar de Servicios Menores del Servicio de Urgencia HOSCAR	
1.b. Tipo de personal	Modalidad contractual D.F.L. N°1	
1.c. Categoría	Salud	
1.d. Dependencia administrativa	Servicio de Urgencias HOSCAR	
1.e. Dependencia técnica	Servicio de Enfermería HOSCAR	
1.f. Dependencia operativa	No aplica	
1.g. Número de ocupantes del cargo	13 ASM (Dotación actual)	
2. OBJETIVO		
Ejecutar acciones de traslado, aseo y actividades de apoyo en el Servicio de Urgencias en forma oportuna, segura, responsable, amable y conforme a los protocolos existentes, para beneficio directo de la atención que se le otorga los pacientes.		
3. PROCESOS		
No aplica		
4. FUNCIONES Y TAREAS		
4.a. Funciones	4.b. Tareas	
Realizar diversos traslados requeridos por el servicio de Urgencias.	1.	Trasladar pacientes desde y hacia el Servicio de urgencia a servicios de apoyo para exámenes.
	2.	Trasladar exámenes y muestras al laboratorio, banco de sangre, anatomía patológica, etc.
	3.	Efectuar traslados intrahospitalarios de pacientes desde el servicio de urgencia.
	4.	Realizar el traslado de cadáveres desde el servicio de urgencia al Servicio de Anatomía Patológica.
	5.	Retirar y trasladar REAS.
	6.	Colaborar con enfermero en el traslado de pacientes graves a los diferentes servicios.
Efectuar aseo y mantención del Servicio de Urgencias.	1.	Realizar aseo de residencias y confección de camas en caso de no estar operadora de aseo
	2.	Mantener lugar de trabajo limpio y ordenado.
Realizar diversos procedimientos asociados al cargo	1.	Acudir con camilla a clave azul y ser parte del equipo que da respuesta a emergencia.
	2.	Registrar en libro de novedades eventualidades, pendientes, stock a cargo (sillas de ruedas, balones de oxígeno, porta sueros) y avisar en caso de desperfectos, faltantes a enfermera jefe de turno.
	3.	Mantener custodia y cuidado de sillas de ruedas pertenecientes al servicio.
	4.	Solicitar a servicios generales (Equipos médicos) el llenado de balones de oxígeno para transporte, al inicio del turno y cada vez que sea necesario.
Ejecutar trámites administrativos propios del cargo.	1.	Tramitar órdenes de exámenes, solicitudes de pabellón, interconsultas.
	2.	Registrar y tramitar interconsultas, ordenes de exámenes a diferentes servicios (neurología, oftalmología, psiquiatría, urología, imagenología etc.) y solicitudes de pabellón entre otros.
	3.	Asistir a las capacitaciones establecidas por la jefatura del servicio o de la Institución.
	4.	Verificar el stock de insumos para la ejecución de sus funciones y de no ser así, solicitarlos a quien corresponda siguiendo los protocolos internos.
Cumplir con las responsabilidades y deberes propios del cargo de Auxiliar de Servicios Menores del Servicio de Urgencia	1.	Cumplir con las normas de prevención de infecciones intrahospitalarias y de la Oficina de Calidad y Seguridad Asistencial.
	2.	Conocer y cumplir protocolo de manejo de REAS.
	3.	Respetar las normas de seguridad, para evitar accidentes laborales.
	4.	Mantener informado a E.U. supervisora y/o continuidad, novedades, imprevistos o situaciones de importancia.
	5.	Colaborar en la cobertura, reemplazo de turnos y en procedimientos médicos, en caso de requerirse.
Realizar todas aquellas labores encomendadas por el Jefe Directo que se encuentren relacionadas con sus competencias y área de trabajo.		
5. POSICIÓN EN EL ORGANIGRAMA		
5.a. Jefatura directa	Jefe del Servicio de Urgencias. Jefe del Servicio de Enfermería EU Supervisor del Servicio de Urgencias	
5.b Supervisión ejercida	No aplica	
5.c. Coordinación	Cargo	Materia
5. c.1. Relación de trabajo	Enfermeras	Colaboración en procedimientos
	Auxiliares de Enfermería	Apoyo y colaboración
	Secretaria del Servicio	Documentación electrónica, Trámites administrativos
	Jefe del Servicio	Casos clínicos y temas administrativos
5. c.2. Remplazo por	Auxiliar de Servicios Menores del Servicio de Urgencia HOSCAR	

5. c.3. Reemplaza a	Auxiliar de Servicios Menores del Servicio de Urgencia HOSCAR	
6. RESPONSABILIDAD		
6.a. Procesos	No aplica	
6.b. Dinero y documentos valorados	No aplica	
6.c. Información confidencial	Ficha Clínica Exámenes Datos personales y acontecimientos ligados a los pacientes y el hospital, esto último incluye pares, dependencias, programas, etc.	
6.d. Equipos/herramientas	Camillas de traslado, sillas de ruedas y carros de traslado. Materiales de Aseo.	
6.e. Claves de acceso	Correo HOSCAR ERP People Soft	
6.f. Leyes y reglamentos	Manual de Procedimientos del Servicio de Enfermería. Reglamento de orden, higiene y seguridad para los trabajadores del Hospital de Carabineros en caso de aquellos funcionarios contratados bajo la modalidad contractual D.F.L.N°1 Ley de los derechos y deberes de los pacientes Normas de probidad, calidad de atención al paciente y todas las reglas o normas de calidad, IAAS u otras emanadas desde la subdirección médica.	
7. REQUISITOS LABORALES		
7.a. Formación educacional certificada	7. a.1. Formación académica obligatoria	Licencia de Enseñanza Media, otorgado por un establecimiento educacional reconocido por el Estado o validado por este, de acuerdo a la legislación vigente.
	7. a.2. Estudios complementarios obligatorios	No aplica
	7. a.3. Estudios complementarios deseables (no excluyentes)	Curso o Taller Manejo de REAS Curso o taller manejo de tubos de oxígenos.
7.b. Experiencia obligatoria	No aplica	
7.c. Cualidades personales deseadas	Aceptación de normas y jerarquía institucional. Responsabilidad. Adaptación a los cambios y flexibilidad. Orden y calidad. Capacidad de aprendizaje.	
7.d. Competencias Técnicas deseadas	Conocimiento en traslado de pacientes. Conocimiento en manejo de tubos de oxígeno. Conocimientos en IAAS y uso de EPP	
7.e. Otros requisitos obligatorios	No aplica	
8. DETALLES DE CONTRATACIÓN		
8.a. Grado jerárquico	No aplica	
8.b. Grado de sueldo	No aplica	
8.c. Asignaciones, bonificaciones, gratificaciones y sobresueldos	De acuerdo a lo establecido en resolución.	
8.d. Jornada laboral	44 Hrs. (Rol de 4° turno)	
8.e. Lugar de desempeño	Servicio de Urgencias, Hospital de Carabineros, Av. Simón Bolívar #2.200, Comuna de Ñuñoa, Ciudad de Santiago.	

Validado por:


ROXANA FERNANDEZ SALAZAR
 E.U. PNS G°8 de Carabineros
 JEFA SERVICIO DE ENFERMERIA (SGTE.)

Funcionario: _____

Rut: _____

Firma: _____