

NOMBRE DEL CARGO: Tecnólogo medico Laboratorio clínico, Hematología y Banco de Sangre.

DEPENDENCIA DIRECTA: jefe de laboratorio Hospital Villarrica y Jefatura transversal

LUGAR DE DESEMPEÑO: Hospital de Villarrica.

OBJETIVOS GENERALES DEL CARGO:

Realizar procesamiento, análisis y validación de todos los exámenes que lleguen al laboratorio clínico independiente de su procedencia, como también realizar tareas asignadas por la jefatura directa de acuerdo a la complejidad y cartera de prestaciones de la unidad, asegurando en todo momento la calidad en los procesos clínicos.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- Título de Tecnólogo Médico con especialidad en Laboratorio Clínico, hematología y Banco de Sangre.
- Certificado de inscripción en la Superintendencia de Salud.

EXPERIENCIA:

- Experiencia en laboratorio Clínico (obligatorio).
- Experiencia en APS (deseable).
- Experiencia mínima de 1 año TM en Microbiología en Instituciones de Salud Públicas o Privadas (deseable).

CAPACITACIÓN:

- Curso de Reanimación Cardiopulmonar básico con vigencia de al menos 5 años (obligatorio).
- Curso de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud (obligatorio).
- Curso de lectura de baciloscopias (deseable).
- Capacitaciones relacionadas con Calidad y acreditación en Salud (deseable).
- Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria (deseable).

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:

- Conocimiento en hematología, Química Clínica, Hormonas, bacteriología y tuberculosis.
- Conocimiento en la detección del VIH. Incluyendo el marco legal, reglamento y normas atinentes.
- Conocimiento en gestión de calidad en el laboratorio Clínico.
- Conocimiento de las normas de bioseguridad en Laboratorio Clínico.
- Conocimiento de modelo de Salud Familiar.
- Conocimiento de Residuos de Establecimientos de Atención en Salud.
- Conocimientos en el uso de equipos: CobasPRO, CAL 6000, XN1500, Adams 8190, Dirui H800 y UN 3000

PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS:

- Procesar, analizar y validar exámenes de laboratorio Clínico.
- Vigilar la correcta manipulación de muestras y su preparación para el análisis.
- Controlar la precisión y exactitud de las técnicas cuantitativas y/o controlar la calidad de las técnicas cualitativas, según las normativas estándares.
- Preparar y/o reconstituir los reactivos que se necesiten para la ejecución de exámenes.
- Operar y calibrar los instrumentos a cargo, según recomendaciones establecidas por el fabricante.
- Registrar los resultados y revisar los informes de los mismos, velando por su entrega oportuna.
- Solicitud de insumos y manejo de stock.
- Liderar los procesos clínicos en su turno de trabajo.
- Ejecutar programa de evaluación externa de calidad- PEEC.
- Análisis de resultados PEEC, evaluación y plan de mejora cuando existe algún resultado insatisfactorio o cuestionable.
- Cumplir con los protocolos internos del Laboratorio.
- Realizar la docencia a internos de tecnología médica o técnicos en enfermería que tengan convenios actualizados con la institución dentro del marco regulatorio local.
- Mantener una comunicación efectiva con las distintas áreas del CESFAM Pucón y DSM Pucón.
- Dar solución oportuna a los requerimientos solicitados por el personal del CESFAM de pucón y DSM Pucón.
- Notificación de Laboratorio según Decreto 7 del Ministerio de Salud.
- Realizar Estadística mensual según requerimiento de jefatura directa.
- Otras funciones que la jefatura directa encomiende en materias de su competencia

COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL CARGO:

- **ADAPTABILIDAD – FLEXIBILIDAD:** Capacidad para ajustar su accionar a los objetivos de la organización.
- **INICIATIVA:** Es capaz de actuar y colaborar proactivamente en el mejor desarrollo de su trabajo. Es capaz de tomar iniciativa para el aprendizaje y formación pertinente al trabajo a través de instancias propias o institucionales. Participa activamente en implementación de planes de contingencia con el propósito de crear nuevas oportunidades.
- **COLABORACIÓN:** Capacidad para utilizar los mecanismos organizacionales que promuevan la cooperación interdepartamental, y para proponer mejoras respecto de ellos.
- **COMUNICACIÓN EFICAZ:** Capacidad para promover dentro de su sector el intercambio permanente de información, con el propósito de mantener a todas las personas adecuadamente informadas acerca de los temas que los afectan.
- **PRODUCTIVIDAD:** Capacidad para identificar, priorizar y ejecutar satisfactoriamente las actividades que le sean encomendadas y otras propias de su puesto de trabajo. Capacidad de asumir la responsabilidad por el no cumplimiento de tareas encomendadas y proponer la corrección oportuna de ello.
- **RESPONSABILIDAD:** Capacidad para demostrar preocupación por realizar las tareas a

tiempo, con precisión y calidad con el propósito de contribuir a través de su accionar a la consecución de la estrategia organizacional, con un enfoque de mediano plazo.

- **TOLERANCIA A LA PRESIÓN DE TRABAJO:** Capacidad para trabajar con determinación y perseverancia a fin de alcanzar objetivos difíciles con eficacia, diseñar métodos de trabajo que permitan llevar a cabo los planes de su área en contextos complejos, y tomar decisiones que requieren un compromiso y esfuerzo mayores que los habituales
- **LIDERAZGO:** Ser capaz de generar en su equipo de trabajo la motivación para ejecutar las tareas vinculadas al cumplimiento de los objetivos institucionales, especialmente de su área de trabajo. Ser capaz de proponer alternativas de trabajo, reconociendo e integrando a la tarea el aporte de cada uno de los miembros del equipo.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad para fomentar el espíritu de colaboración entre los diferentes integrantes de su área de trabajo y dependencias vinculadas.
- **ORIENTACION AL SERVICIO PUBLICO Y TRATO HUMANIZADO:** Disposición de ayudar o servir a los demás en base a las necesidades y expectativas de los usuarios tanto internos como externos, entregando soluciones en un marco de respeto, inclusión e integridad.
- **PROBIDAD:** Asumir las obligaciones de forma íntegra y ejemplar, aceptando la responsabilidad de sus acciones y omisiones, manteniendo transparencia en sus actos, cuidando los recursos eficientemente, junto con resolver de manera oportuna y efectiva sus compromisos.
- **RELACIONES INTERPERSONALES:** Capacidad y habilidades para relacionarse con sus compañeros/as de trabajo y otros profesionales del entorno laboral de forma satisfactoria, manteniendo una actitud asertiva y constructiva.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad.
- Copia que acredite nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Certificado de inscripción en superintendencia de salud.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, si procediere.