

|   |   |  |                             |  |
|---|---|--|-----------------------------|--|
|  <p>Servicio de Salud<br/>Antofagasta</p> <p>Ministerio de<br/>Salud</p> | <b>Perfil de Cargo</b>                  |  | Código : RG-SGP- 01         |  |
|   | <b>Hospital Regional de Antofagasta</b> |  | Versión: 00                 |  |
|   | <b>CR Desarrollo de las Personas</b>    |  | Página 1 de 7               |  |
|   |   |  | Fecha de emisión: Mayo 2016 |  |
|   |   |  | Vigencia: 5 años.           |  |

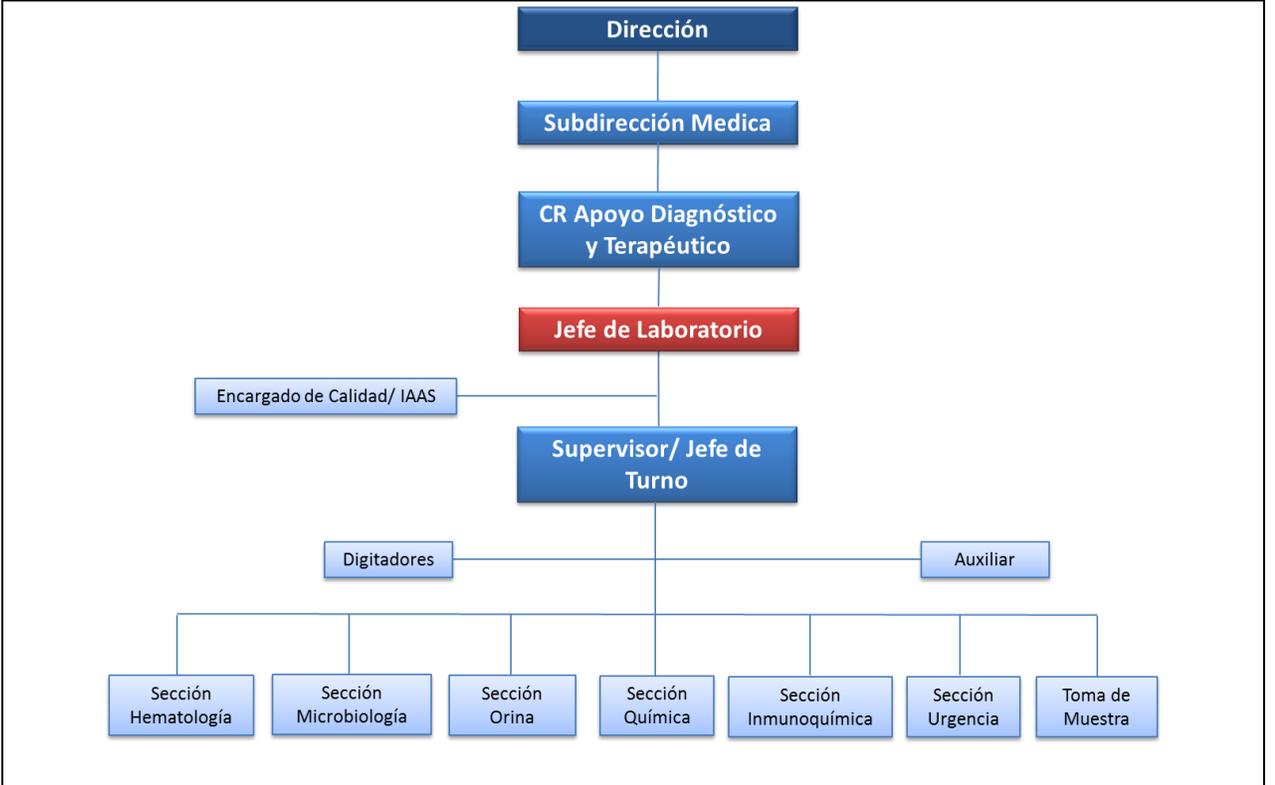
### 1. IDENTIFICACION DEL CARGO

|                              |   |            |                     |          |           |          |      |
|------------------------------|---|------------|---------------------|----------|-----------|----------|------|
| <b>Nombre del cargo</b>      | Jefe de Laboratorio   |            |                     |          |           |          |      |
| <b>Unidad</b>                | LABORATORIO CLINICO   |            |                     |          |           |          |      |
| <b>Dependencia del Cargo</b> | Subdirección Médica   | X          | Sub. Administrativa |          | Dirección |          | Otro |
| <b>Dependencia</b>           | CR Apoyo Diagnóstico y Terapéutico  |            |                     |          |           |          |      |
| <b>Reporta a</b>             | Subdirector Medico  |            |                     |          |           |          |      |
| <b>Supervisa a</b>           | 1 Médico, 23 Tecnólogos Médicos, 16 Técnicos Paramédicos, 1 Auxiliar de Servicio y 2 Administrativas. |            |                     |          |           | Cantidad | 43   |
| <b>Lugar de trabajo</b>      | Laboratorio Clínico   |            |                     |          |           |          |      |
| <b>Horario de Trabajo</b>    | Lunes a Jueves:<br>08:00 a 17:00 Hrs<br>Viernes:<br>8:00 a 16:00 Hrs<br>(44 Hrs)                      | Turno Adm. | X                   | 4° Turno |           | 3° Turno |      |

### 2. DATOS CONTRACTUALES

|  |                          |              |          |                                |              |
|--|--------------------------|--------------|----------|--------------------------------|--------------|
| <b>Estamento/<br/>Calidad Jurídica</b> | Profesional/<br>Contrata | <b>Grado</b> | 8° E.U.S | <b>Renta mensual<br/>bruta</b> | \$ 1.950.636 |
|--|--------------------------|--------------|----------|--------------------------------|--------------|

### 3. ORGANIGRAMA



Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  <p>Servicio de Salud<br/>Antofagasta</p> <p>Ministerio de<br/>Salud</p> | <b>Perfil de Cargo</b><br><b>Hospital Regional de Antofagasta</b><br><b>CR Desarrollo de las Personas</b> | Código : RG-SGP- 01         |
|   |   | Versión: 00                 |
|   |   | Página 2 de 7               |
|   |   | Fecha de emisión: Mayo 2016 |
|   |   | Vigencia: 5 años.           |

#### 4. REQUISITOS DEL CARGO

##### 4.1. FORMACIÓN

|                 |               |  |                 |  |                       |          |
|-----------------|---------------|--|-----------------|--|-----------------------|----------|
| <b>Estudios</b> | <b>Medios</b> |  | <b>Técnicos</b> |  | <b>Universitarios</b> | <b>X</b> |
|-----------------|---------------|--|-----------------|--|-----------------------|----------|

##### Título

Título Profesional de Tecnólogo Médico otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, de a lo menos, 8 a 10 semestres de duración.

|                        |                  |          |                 |          |                  |  |
|------------------------|------------------|----------|-----------------|----------|------------------|--|
| <b>Especialización</b> | <b>Diplomado</b> | <b>X</b> | <b>Magister</b> | <b>X</b> | <b>Doctorado</b> |  |
|------------------------|------------------|----------|-----------------|----------|------------------|--|

|               |  |
|---------------|--|
| <b>Título</b> | <p><b><u>Indispensable</u></b><br/>Diplomado y/o Magister en Acreditación en Salud.</p> <p><b><u>Deseable</u></b><br/>Diplomado y/o Magister en materias relacionadas con Laboratorio Clínico, Gestión de Calidad en Laboratorio y/o IAAS, Gestión de Procesos, Gestión en Salud, Administración en Salud o Gestión Pública.</p> |
|---------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Cursos o capacitación</b> | <p><b><u>Deseable:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos sobre Estatuto Administrativo.</li> <li>• Curso sobre Gestión de Recursos Humanos.</li> <li>• Cursos sobre Liderazgo y Trabajo en Equipo.</li> <li>• Curso de Control de Calidad Analítico.</li> <li>• Curso de Acreditación en Salud, Calidad y/o IAAS.</li> <li>• Curso de Gestión de Residuos.</li> <li>• Curso de Manejo Presupuestario.</li> <li>• Curso de Control de Gestión.</li> <li>• Curso de Susceptibilidad Antimicrobiana y Control de Calidad Microbiológica.</li> </ul> |
|------------------------------|--|

##### 4.2. EXPERIENCIA LABORAL

- Indispensable experiencia profesional acreditada de al menos 1 año en el área de Laboratorios Clínicos en el ámbito público y/o privado.
- Indispensable experiencia profesional acreditada, de 3 años, en el sector público y/o privado.
- Indispensable experiencia profesional acreditada de al menos 3 años en cargos de jefatura y/o supervisión en el área de Salud en el ámbito público y/o privado.

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  | <b>Perfil de Cargo</b><br><b>Hospital Regional de Antofagasta</b><br><b>CR Desarrollo de las Personas</b> | Código : RG-SGP- 01         |
|   |   | Versión: 00                 |
|   |   | Página 3 de 7               |
|   |   | Fecha de emisión: Mayo 2016 |
|   |   | Vigencia: 5 años.           |

## 5. INFORMACION DEL CARGO

### 5.1 OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar la Unidad de Laboratorio Clínico a fin de que ésta ejecute exámenes o análisis de apoyo clínico y diagnóstico que le competen, cumpliendo con la normativa y los estándares de calidad vigentes, respondiendo a las demandas derivadas de la atención de salud de pacientes del Hospital y la Red de Salud, con oportunidad, seguridad y calidad en sus procesos.

### 5.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

**Funciones y responsabilidades como Jefe de la Unidad.** Como jefe de la unidad, es responsable de:

→ Gestión de la Unidad del Laboratorio:

- Gestionar los objetivos que la institución le señale para el desarrollo de la unidad por los periodos estipulados.
- Proponer objetivos de desarrollo de la unidad en relación a la implementación de nuevas técnicas, desarrollo del personal, compra y venta de servicios, investigación, y relación con los diferentes proveedores de la unidad.
- Gestionar la adquisición y administración adecuada de capital humano, infraestructura, equipos e insumos para el correcto funcionamiento del Laboratorio, en términos de cantidad y oportunidad, en función de procurar la eficiencia de los procesos y el trabajo seguro de los funcionarios.
- Desarrollar y velar por la documentación políticas, procesos, procedimientos e instrucciones necesarias para el buen desempeño de la unidad.
- Asignar funciones y responsabilidades a las personas apropiadas según sus competencias y necesidades de la unidad.
- Evaluar la satisfacción de los clientes y confeccionar las respuestas a los reclamos que ocurran en la unidad.
- Cumplir y hacer cumplir las normas generales y especiales que rigen el funcionamiento del Laboratorio Clínico y aquellas disposiciones impartidas por la Autoridad Sanitaria y normativa pertinente.
- Planificar y supervisar la coordinación de la actividad diagnóstica entre su Unidad y las demás Unidades de Gestión Clínica y Ambulatorias para mantener un sistema de derivación de exámenes adecuado.
- Entregar oportunamente la información para programas de vigilancia epidemiológica, de estadística mensual e indicadores pertinentes a la gestión, de acuerdo a requerimientos internos y externos.
- Participar en la elaboración y ejecución de los planes de mantención de la planta física y equipamiento, en conjunto con la Subdirección Administrativa.

→ Gestión de la Calidad en la Unidad:

- Diseñar, implementar, mantener y monitorear el sistema de gestión de calidad (SGC) dentro de la unidad, procurando que se identifiquen oportunidades de mejora y se implementen las acciones correctivas necesarias.

|   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
|  <p>Servicio de Salud<br/>Antofagasta</p> <p>Ministerio de<br/>Salud</p> | <p><b>Perfil de Cargo</b><br/><b>Hospital Regional de Antofagasta</b><br/><b>CR Desarrollo de las Personas</b></p> | Código : RG-SGP- 01         |
|   |  | Versión: 00                 |
|   |  | Página 4 de 7               |
|   |  | Fecha de emisión: Mayo 2016 |
|   |  | Vigencia: 5 años.           |

→ Gestión Técnica de la Unidad:

- Velar por una adecuada gestión y la mejora continua de los procesos analíticos realizados por la unidad, en función de asegurar su eficiencia y eficacia de éstos.
- Seleccionar la cartera de prestaciones a realizar en la unidad considerando las necesidades de las unidades clínicas, la proximidad y disponibilidad de exámenes en otros laboratorios de la red, experiencia del personal, y la evaluación de los costos implicados en dicha implementación.
- Es responsable de los sistemas analíticos utilizados en la unidad, seleccionando los analizadores, reactivos, insumos, calibradores y material de control sean los óptimos para asegurar que el desempeño de los test satisfacen los requerimientos de los usuarios.
- Es responsable de la validación de los sistemas analíticos utilizados en la unidad estableciendo los criterios de aceptabilidad requeridos previos a la utilización para el análisis rutinario de las muestras.
- Es responsable del programa de control de calidad analítico dentro de la unidad, estableciendo los procedimientos para manejar los resultados fuera de control.
- Debe mantener los procedimientos necesarios para todo el ciclo del test (preanalítica, analítica y postanalítica) procurando que sean procedimientos válidos, actualizados según necesidad y accesible para el personal de laboratorio.
- Llevar a cabo inspecciones periódicas en la unidad en las diferentes actividades que se realizan en el laboratorio.

→ Gestión del Personal

- Gestionar el personal apropiado en número y competencias con el fin de desarrollar el trabajo, dar cumplimiento a la normativa vigente y a los estándares de acreditación aplicables a la unidad.
- Velar por la capacitación constante que permita asegurar las competencias y el apego de los funcionarios a normas y políticas, con el fin de que logren desempeñarse adecuadamente en su cargo y frente a nuevas exigencias.
- Planificar la participación de los funcionarios a su cargo para asistir a actividades de capacitación del establecimiento, velando que se mantenga la dotación esperada para el adecuado funcionamiento de la unidad.
- Entregar constantemente retroalimentación a los funcionarios de su dependencia respecto al logro de objetivos y orientaciones de mejora continua.
- Fomentar espacios y promover en su equipo la generación de propuestas de mejoras continuas para optimizar el funcionamiento de cada uno de los subsistemas que componen la Unidad de Laboratorio.
- Cumplir con las demás labores que en el ámbito de sus competencias que le encomiende su jefatura o la Dirección del Hospital.

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  <p>Servicio de Salud<br/>Antofagasta</p> <p>Ministerio de<br/>Salud</p> | <b>Perfil de Cargo</b><br><b>Hospital Regional de Antofagasta</b><br><b>CR Desarrollo de las Personas</b> | Código : RG-SGP- 01         |
|   |   | Versión: 00                 |
|   |   | Página 5 de 7               |
|   |   | Fecha de emisión: Mayo 2016 |
|   |   | Vigencia: 5 años.           |

## 6. RESPONSABILIDADES

| Nombre                   | Si | No | Especifique   |
|--------------------------|----|----|---|
| Material                 | x  |    | Insumos y reactivos de laboratorio  |
| Equipos                  | x  |    | Equipos y equipamiento de la unidad de laboratorio (refrigeradores, centrifugas, equipos en comodato, etc.) |
| Dinero                   |    | X  |   |
| Presupuesto              |    | X  |   |
| Documentos               | x  |    | Exámenes y documentos.  |
| Información confidencial | x  |    | Información confidencial sobre los pacientes.   |
| Vehículo                 |    | X  |   |
| Otro                     |    | X  |   |

## 7. CONTEXTO

### 7.1 COLABORADORES, ORGANIZACIÓN Y ENTORNO

|                   |  |
|-------------------|--|
| Equipo de trabajo | Médicos, supervisor (a), jefe de turno, profesionales de la salud (tecnólogos médicos y técnicos paramédicos), administrativos y auxiliares. |
| Clientes internos | Urgencia, pabellones, centros de salud de la red, unidades clínicas.   |
| Clientes externos | Pacientes, familiares, centros de salud privada, penitenciaría, servicio médico legal.   |
| Lugar de trabajo  | Unidad de apoyo laboratorio clínico.   |

### 7.2 RIESGOS DEL CARGO

| Nombre                         | Si | No | Especifique                    |
|--------------------------------|----|----|--------------------------------|
| Caídas mismo nivel             |    | x  |                                |
| Caídas distinto nivel          |    | x  |                                |
| Golpes con                     |    | x  |                                |
| Golpes por                     |    | x  |                                |
| Contacto con                   | x  |    | Fluidos.                       |
| Atrapamiento                   |    | x  |                                |
| Sobreesfuerzo                  |    | x  |                                |
| Exposición a químicos          | x  |    | Éter, Alcohol, reactivos, etc. |
| Corto - punzantes              | x  |    | Jeringa.                       |
| Cortantes                      |    | x  | Bisturí, vidrios.              |
| Proyección de partículas       |    | x  |                                |
| Radiación ionizante            |    | x  |                                |
| Cambios bruscos de temperatura |    | x  |                                |

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

|   |   |  |                             |
|---|---|--|-----------------------------|
|  <p>Servicio de Salud<br/>Antofagasta</p> <p>Ministerio de<br/>Salud</p> | <b>Perfil de Cargo</b><br><b>Hospital Regional de Antofagasta</b><br><b>CR Desarrollo de las Personas</b> |  | Código : RG-SGP- 01         |
|   |   |  | Versión: 00                 |
|   |   |  | Página 6 de 7               |
|   |   |  | Fecha de emisión: Mayo 2016 |
|   |   |  | Vigencia: 5 años.           |

|      |          |  |
|------|----------|--|
| Otro | <b>x</b> | Exposición a Aerosoles (partículas de virus y TBC, etc.) |
|------|----------|--|

## 8. PERFIL DE COMPETENCIAS

| NIVEL | SIGNIFICADO                                   |
|-------|---|
| 0     | No aplica al cargo (Competencias Especificas) |
| 1     | Ausencia de la competencia                    |
| 2     | Bajo desarrollo de la competencia             |
| 3     | Desarrollo promedio de la competencia         |
| 4     | Desarrollo adecuado de la competencia         |
| 5     | Desarrollo sobresaliente de la competencia    |

### 8.1 COMPETENCIAS TRANSVERSALES

| Competencia                                      | Nivel    |
|--|----------|
| 8.1.1 Orientación al servicio.                   | <b>3</b> |
| 8.1.2 Trabajo en Equipo.                         | <b>3</b> |
| 8.1.3 Integridad.                                | <b>4</b> |
| 8.1.4 Comunicación efectiva.                     | <b>3</b> |
| 8.1.5 Apego a normas y procedimientos.           | <b>4</b> |
| 8.1.6 Orientación a la calidad y los resultados. | <b>3</b> |

### 8.2 COMPETENCIAS ESPECIFICAS

| Competencia                                     | Nivel    |
|---|----------|
| 8.2.1 Adaptación al cambio.                     | <b>0</b> |
| 8.2.2 Capacidad de Aprendizaje.                 | <b>0</b> |
| 8.2.3 Capacidad de Planificación y Organización | <b>4</b> |
| 8.2.4 Inteligencia Emocional.                   | <b>0</b> |
| 8.2.5 Liderazgo.                                | <b>4</b> |
| 8.2.6 Solución de Problemas.                    | <b>4</b> |
| 8.2.7 Iniciativa.                               | <b>0</b> |
| 8.2.8 Tolerancia al Trabajo bajo Presión.       | <b>4</b> |
| 8.2.9 Negociación (Jefatura o Supervisión).     | <b>0</b> |
| 8.2.10 Supervisión (Jefatura o Supervisión).    | <b>0</b> |
| 8.2.11 Empoderamiento (Jefatura o Supervisión). | <b>0</b> |

### 8.3 COMPETENCIAS TÉCNICAS

| Dominio en Tecnologías de la información |         |            |          |
|--|---------|------------|----------|
| Software                                 | Dominio |            |          |
|  | Básico  | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de Texto (Word)               |         | x          |          |

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|  <p>Servicio de Salud<br/>Antofagasta</p>  <p>Ministerio de<br/>Salud</p> | <b>Perfil de Cargo</b><br><b>Hospital Regional de Antofagasta</b><br><b>CR Desarrollo de las Personas</b> | Código : RG-SGP- 01         |
|   |   | Versión: 00                 |
|   |   | Página 7 de 7               |
|   |   | Fecha de emisión: Mayo 2016 |
|   |   | Vigencia: 5 años.           |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Planilla Electrónica (Excel)           |   | X |  |
| Correo Electrónico (Outlook)           | X |   |  |
| Presentaciones Digitales (Power Point) |   | X |  |
| <b>Otros:</b>                          |   |   |  |

| CONTROL INTERNO   |                     |  |  |
|---|---------------------|--|--|
| Fecha creación  | 27 de Mayo del 2016 | Última actualización   |  |
| Elaborado por   |                     | Revisado y aprobado por  |  |
| Ps. Macarena Julia.<br><b>Profesional Unidad de Desarrollo Organizacional.</b>  |                     | Ps. Madelin Álvarez Moreno.<br><b>Encargada Unidad de Desarrollo Organizacional.</b> |  |
| Dra. Natalia Valenzuela Sandoval<br><b>Jefe Unidad de Laboratorio Clínico.</b><br><b>Jefe Unidad de Banco de Sangre</b> |                     | Sr. Juan Urrutia Reyes.<br><b>Director Hospital Regional de Antofagasta.</b>         |  |

Este documento es propiedad del Servicio de Salud de Antofagasta. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de la Dirección del establecimiento.