



**APRUEBA BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN INTERNO, ENFERMERA(O) ENCARGADA (O) UNIDAD PREQUIRÚRGICA, DEPENDIENTE DE ENFERMERA(O) JEFE DEPTO. GESTIÓN DE LA DEMANDA-SUBDIRECCIÓN MÉDICA, HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS" DE PUERTO NATALES.**

**RESOLUCION EXENTA N° 2204**

Puerto Natales, 21 de marzo 2023

**VISTOS:** Los antecedentes respectivos; el decreto con fuerza de ley N° 29/2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución N° 6/2019, de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que indica; D.F.L. N° 1 del 2005 Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL. 2763/79 y las Leyes N°18.933 y N° 18.469; D.S. 140/2004 que aprueba el "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud" del Ministerio de Salud; Decreto número 38 de 29 de diciembre de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; la Resolución Exenta N°5073/1.10.2012 del Servicio de Salud Magallanes que designa al Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" como Establecimiento de Mediana Complejidad; Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y establece el Sistema de Alta Dirección Pública; Resolución Exenta RA N°585/29.04.2022 del Servicio de Salud de Magallanes que nombra en cargo de Alta Dirección Pública al Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales; Resolución Exenta N° 1/2017 del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme a la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la ley orgánica de la dirección nacional del servicio civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.



## CONSIDERANDO

- 1° Que, el artículo 5° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.
- 2° Que, mediante Resolución N°1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, se aprueban normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, aplicables a todos los servicios públicos, conforme a la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.
- 3° Además, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, se han otorgado orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando el deber de:
  - Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y
  - Garantizar que las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.
- 4° Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.
- 5° Que, a través de Memo N°83 de fecha 21 de febrero de 2023, la Subdirección Médica, solicitó al Director del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales la necesidad de provisionar cargo vacante de **"Enfermera(o) Encargada(o) Unidad Pre quirúrgica"**, Sistema Diurno, a través de un llamado para proceso de selección, adjuntando además Anexo N°1: Solicitud requisición del cargo. Dicho Memo, con sus documentos adjuntos, fueron derivados a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital, para su posterior tramitación.
- 6° Que, mediante Resolución Exenta N°1906, de fecha 15 de marzo de 2023 se aprobó el perfil de cargo de **"Enfermera (o) Encargada(o) Unidad Pre Quirúrgica"**, 44Hrs. Diurno, perteneciente a la Subdirección Médica del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

7° Que, por lo anterior, se realizará llamado a Proceso de Selección Interno para proveer cargo de **"Enfermera (o) Encargada(o) Unidad Pre Quirúrgica"**, 44hrs. Diurno, contrata, grado 13° E.U.S., Ley N°18.834, para desempeñar funciones que se indicarán, bajo dependencia de Enfermera(o) Jefe Dpto. Gestión de la Demanda/Subdirección Médica, del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales, el que será publicado en la Página del Servicio Salud Magallanes, murales, afiches y medios de difusión.

8° Que, por todas las consideraciones expuestas, dicto la siguiente;

## RESOLUCIÓN

**1. LLÁMESE**, a Proceso de Selección de Antecedentes "Interno" para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo, Profesional, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Enfermera(o) Encargada(o) de Unidad Pre quirúrgica	13° EUS	Enfermera(o) Jefe Dpto. Gestión de la Demanda/Subdirección Medica	Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales

**2. APRUÉBASE**, las Bases que regirán el Proceso de Selección para proveer el cargo señalado en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:

**- BASES PROCESOS DE SELECCIÓN INTERNO CARGO CONTRATA ENFERMERA(O) ENCARGADA (O) UNIDAD PREQUIRÚRGICA, DEPENDIENTE DE ENFERMERA(O) JEFE DEPTO. GESTIÓN DE LA DEMANDA-SUBDIRECCIÓN MÉDICA, DEL HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS" DE PUERTO NATALES.**

## **I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>				
<b>Nombre del cargo:</b>	<b>Dependencia Jerárquica:</b>	<b>Lugar de Desempeño:</b>	<b>Escalafón:</b>	<b>Horas a Trabajar:</b>
Enfermera(o) Encargada(o) Unidad Pre quirúrgica	Enfermera(o) Jefe Dpto. Gestión de la Demanda/Subdirección Medica	Dpto. Gestión de la Demanda	Profesional 13° EUS	44 horas Diurno

## **II.- PERFIL DEL CARGO**

### **OBJETIVO DEL CARGO**

- Programar, coordinar y ejecutar todas las acciones necesarias para gestionar los requisitos pre-quirúrgicos de los pacientes con indicación de cirugía, en forma oportuna, con el fin de cumplir con la atención de salud de los pacientes; siendo referente clínico y administrativo para los pacientes y su familia en el proceso pre-operatorio.
- Facilitar y agilizar el proceso de evaluaciones médicas y actualización de estudios clínicos.
- Disminuir listas de espera quirúrgica y promedio de días de permanencia en lista de espera.
- Colaborar en disminuir el porcentaje de suspensiones de tabla efectiva por causa paciente.
- Colaborar en disminuir el número de garantías GES retrasadas.
- Elaboración de propuesta de tabla quirúrgica.
- Coordinación permanente con Gestión de la Demanda, Unidad Pre quirúrgica, SOME y otros servicios del Hospital Clínico de Magallanes, con el fin de coordinar las acciones, atenciones y/o procedimientos necesarios a realizar a los pacientes natalinos que deben resolverse por complejidad en el Hospital Clínico de Magallanes, para poder optimizar la resolutivez de estos pacientes.

### **FUNCIONES PRINCIPALES**

#### **FUNCIONES PRINCIPALES**

- Asegurar la calidad de atención de enfermería, haciendo uso eficiente de los recursos disponibles.
- Coordinar con Especialistas y/o Unidades de apoyo, para la correcta ejecución del proceso pre-quirúrgico.
- Promover el desarrollo del equipo de trabajo e institucional.
- Velar por el cumplimiento de políticas y normas establecidas institucionalmente y propias del Departamento Gestión de la Demanda.
- Controlar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas, a través de indicadores propios del Proceso Pre-quirúrgico.
- Revisar Lista de Espera Quirúrgica priorizada de SIGTE, para priorizar casos de pacientes.
- Realizar Check-list de procedimiento quirúrgico: ingreso médico, exámenes preoperatorios, evaluaciones y pases pre-operatorios, entre otros.
- Presentar pacientes en reunión de especialidad y en reunión de Tabla General.
- Confirmar hospitalización de pacientes programados a través de contacto.
- Ejecutar las labores administrativas asociadas a su rol al interior del equipo.

## **FUNCIONES ESPECIFICAS**

### **Desde el punto de vista de la gestión del paciente:**

- Coordinar la atención con los Especialistas.
  - Gestionar la preparación de acuerdo a prioridad, complejidad e indicaciones.
  - Coordinar la realización de los exámenes pre - operatorios con las unidades de apoyo y pases preoperatorios de acuerdo a asignación de cupos asignados por especialidad.
  - Coordinación y contacto con paciente antes y después de la construcción de la tabla quirúrgica.
  - Contactar al paciente para la hospitalización y/o presentación en el hospital, para la ejecución de la intervención quirúrgica.
  - Realizar exámenes pre - quirúrgicos (toma de muestras, electrocardiograma, etc.), según corresponda y/o contingencia.
  - Verificar (en estado programable) tanto para citación como para entrega de indicaciones: requisitos para la cirugía, período de ayunas, preparación especial y otros elementos que debe presentar en el momento de la cirugía. (exámenes, radiografías, etc.).
  - Participación en reunión de confección de tabla, con entrega de listado de pacientes en estado programable.
  - Gestionar con Enfermera Encargada de Gestión Camas, la asignación del recurso cama para el paciente quirúrgico.
  - Mantener coordinación permanente con Unidad de Gestión Camas, Unidad GES, Unidad de Lista de Espera, Servicio de Pabellón Quirúrgico, Laboratorio e Imagenología.
  - Evaluar permanentemente los flujos de atención y procesos de la Unidad.
  - Establecer protocolos en conformidad con la normativa vigente y velar por su cumplimiento.
  - Revisión semanal de fichas clínicas de pacientes a la espera de cirugía y/o pacientes de pre tabla.
  - Entrega de fichas clínicas revisadas de pacientes que están programados para tabla e ingreso a hospitalización a enfermera gestora de camas.
  - Apoyo permanente para mantener actualizada la lista de espera quirúrgica.
  - Mantener trato cordial y amable a la hora de interactuar con los diferentes servicios.
  - Colaborar en solucionar temas de contingencia en relación a la Unidad Pre Quirúrgica.
  - Contribuir permanentemente al logro de la Visión y Misión y Planificación Estratégica de la institución.
  - Informar oportunamente a su jefatura de las contingencias emergentes en los procesos relacionados con la Unidad.
  - Realizar capacitaciones relacionadas con su ámbito de acción.
  - Realizar otras actividades asignadas por su jefatura que sean relacionadas con su rol profesional.
- 
- **Desde el punto de vista de la gestión de la información:**
  - Mantener actualizada y monitorizada la lista de espera quirúrgica de los pacientes programables.
  - Monitorear el estado de los pacientes de la lista de espera a través de indicadores.
  - Entregar información a equipo de especialidades para confección de tabla quirúrgica.

- Preparar informes periódicos a jefaturas para la gestión.
- Elaborar e implementar planes de mejora en la calidad de la atención de enfermería de su unidad.
- Entrega periódica a la Unidad de Lista de Espera, listado de pacientes programables para ser intervenidos.
- Mantener y elaborar listado de pacientes ingresados a la Unidad Pre Quirúrgica y monitorear los avances de estos.

#### **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

*(contempla requisitos legales establecidos en el artículo 2º, numeral 2 de Decreto con Fuerza de Ley N° 24/2017, Ministerio de Hacienda, que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para postular avanzar en el proceso de selección)*

- ✓ Título Profesional de Enfermera (o), de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ✓ Título Profesional de Enfermera (o), de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

#### **VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES:**

*(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con la formación educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)*

#### **Obligatorios:**

- ✓ Los solicitados según D.F.L. N° 24 Fija planta personal Servicio de Salud Magallanes.
- ✓ Experiencia en Servicios Clínicos públicos o privados, en Atención Cerrada y/o Abierta a lo menos un año.
- ✓ Experiencia en el área de gestión en salud en área pública o privada de a lo menos un año.

#### **Específicos Deseables:**

- ✓ Experiencia de a lo menos seis meses en Unidad Pre Quirúrgica en establecimientos de salud pública o privado.
- ✓ Curso y/o diplomado en Calidad y seguridad del paciente.
- ✓ Curso y/o diplomado en IAAS.
- ✓ Curso y/o diplomado en gestión asistencial.
- ✓ Manejo computacional a nivel medio en Microsoft office.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<b>Conformación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Médicos Cirujanos Especialistas, Médico Jefe y Enfermero Supervisor de CR Pabellón, Enfermeros(as) de Gestión de Camas, CAE y SOME, según corresponda, Enfermera(o) Jefe</li></ul>
<b>Equipo de Trabajo:</b>	

	Dpto. Gestión de la Demanda y Subdirección Médica.
<b>Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los pacientes de servicios clínicos, servicios de apoyo y logísticos, áreas administrativas, pacientes derivados desde otros establecimientos, Postas rurales, programas específicos.</li> <li>• Funcionarios Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.</li> <li>• Pacientes del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, funcionarios y pacientes de APS.</li> <li>• Pacientes oriundos de Puerto Natales atendidos en el Hospital Clínico Magallanes.</li> <li>• Funcionarios Hospital Clínico de Magallanes.</li> </ul>

**COMPETENCIAS \***

**(Uso exclusivo de Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal Servicio de Salud Magallanes)**

COMPETENCIAS LABORALES:		B	M	A
Competencias de Institucionales	Orientación al Logro/Resultado			X
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva			X
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía			X
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X
Competencias por Estamento	3.1 Directivo			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo			X

Planificación				X
Pensamiento Analítico				X
<b>3.3 Técnico</b>				
Experticia técnica				
Ejecución				
Adaptación al cambio				
<b>3.4 Administrativo</b>				
Manejo de Información				
Organización				
Colaboración				
<b>3.5 Auxiliar</b>				
Calidad de Trabajo				
Autocontrol				
Disciplina				

\* **Cuadro de Competencias Laborales:** Se evaluará las competencias laborales del postulante de acuerdo al cargo, a través de la evaluación psicolaboral y entrevista final: Entrevista personal técnica y por competencia. El significado de las siglas señaladas es el siguiente: bajo = B; medio = M y alto = A.

### III.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Conciérne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados**, considerando Decreto N°147, del 27 de diciembre del 2021, y Decreto N°71 del 31 de mayo del 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que extiende nuevamente la vigencia de cédula de identidad para chilenos, en los términos que indica.
- Copia de certificado de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.**
- Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional** a fin al cargo que se postula, en este caso Título Profesional de Enfermería. Siendo además requisito para el Grado 13° E.U.S:



- ✓ Título Profesional de Enfermera (o), de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
- ✓ Título Profesional de Enfermera (o), de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo VIGENTE. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) VIGENTE. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- **Anexo N°8 Certificado Experiencia Laboral Específica.** La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados copia simple emitidos por el empleador correspondiente, **donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula** (Profesional). Este Anexo 08 debe presentarse **validado mediante firma y timbre** de jefe de servicio de funcionario o funcionaria, o jefe de servicio correspondiente a la unidad donde desempeñó la función. En caso de presentar otros anexos 08 correspondientes a otros servicios de salud público o privado deben ser validados **mediante firma y timbre** de jefe de servicio correspondiente. Según requisitos obligatorios en perfil **deberá acreditar Experiencia en Servicios Clínicos públicos o privados, en Atención Cerrada y/o Abierta a lo menos un año y Experiencia en el área de gestión en salud en área pública o privada de a lo menos un año.**
- En el caso de postulantes afectos a la Ley N° 18.834, deben presentar **Certificado de Relaciones de Servicio o Certificado de Antigüedad y/o certificado de honorarios**, según corresponda a su contratación, los que son otorgados por los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes, *adicional al Anexo N° 8 Certificado Experiencia Laboral Específica.* **(Los postulantes deberán estar**



**en funciones o haber estado en funciones dentro de los plazos establecidos en la convocatoria**, vale decir, desde la publicación hasta la recepción de antecedentes en el Servicio de Salud Magallanes o en algún establecimiento dependiente de éste, al momento de la postulación, en cualquier calidad Jurídica y/o a Honorario Suma Alzada).

- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados y conocimientos deseables **atingentes al cargo (para ser válidos deben contar con horas y aprobación)**.
- Tratándose de postulaciones referidas a cargos del área de salud, los(as) candidatos(as) deberán estar acreditados(as) por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas. De acuerdo a lo anterior, el postulante debe presentar **Certificado de Acreditación por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud**.
- **Curriculum vitae actualizado (formato libre)**.
- **En caso de realizar su postulación de forma presencial**, esta debe ser presentada en Oficina de Parte del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, ubicado en Avenida España N° 1650, Piso 2, ciudad de Puerto Natales y además presentar **el Anexo N° 07 Formulario Único Postulación y Antecedentes**.

Los documentos antes mencionados son requisitos excluyentes en el proceso de postulación (Los Anexos señalados, se encuentran disponibles para descarga en la página del Servicio <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>).

***Aquel postulante que cumpla con los requisitos legales establecidos en los cuerpos normativos vigentes, señalados también en el perfil del cargo, aprobará la etapa de admisibilidad y continuará la siguiente etapa de evaluación curricular de antecedentes. De lo contrario, no avanzará a la siguiente etapa.***

#### IV.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Los interesados podrán enviar su Curriculum Vitae y los documentos requeridos para la postulación, desde el 23 de marzo 2023 al 06 de abril del 2023 hasta las 17:00 horas, al correo electrónico [reclutamiento.hnatales@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.hnatales@redsalud.gov.cl), por ÚNICA VEZ, señalando en el asunto: **Postulación "Enfermera (o) Encargada(o) Unidad Pre Quirúrgica"**, o pueden presentar su documentación de forma presencial mediante entrega de sobre cerrado cuya carátula especifique: Nombre de Postulante, rut del postulante y Asunto **Postulación "Enfermera (o) Encargada(o) Unidad Pre Quirúrgica"**, en Oficina de Partes del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, de Lunes a Jueves: 8:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00hrs, y Viernes: 8:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00hrs junto al *Anexo N° 07 Formulario Único Postulación y Antecedentes* (documento requerido solo si la postulación es presencial), ubicado en Avenida España N° 1650, Piso 2, ciudad de Puerto Natales, igualmente por ÚNICA VEZ. Para todo efecto, no se admitirá doble postulación (por correo electrónico y por oficina de partes), resultando válido sólo la primera postulación ingresada. No se permite modificación de documentos entregados en una primera instancia.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarlas al correo electrónico: [karina.toledo.v@redsalud.gov.cl](mailto:karina.toledo.v@redsalud.gov.cl) o a los siguientes números telefónicos: 2-452012 o anexo 612012; 2-452234 o anexo 612234. **No se responderán consultas a correo [reclutamiento.hnatales@redsalud.gov.cl](mailto:reclutamiento.hnatales@redsalud.gov.cl), destinado únicamente a recepción de postulaciones.**

Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar, puede encontrarlos en el link "Trabaje con nosotros" de la página web del Servicio, <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/>.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. **Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.**

**Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo oportunamente mediante su correo electrónico de postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la**



igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este proceso de selección (Art. 7° Ley N° 20.422).

En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma, podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en esta convocatoria.

**No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea mediante correo electrónico indicado previamente o mediante Oficina de Partes del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos y en los términos previamente señalados.**

#### **V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

La Comisión de Selección estará integrada siempre por un número impar de funcionarios(as) con derecho a voto, con injerencia en el cargo o función que se provee, con el objeto de propender a la consideración de diversos enfoques sobre la función a desarrollar por el/la postulante y evitar empates. De igual manera, el/la funcionario/a que integre la comisión, lo hará de acuerdo al rol que actualmente ejerce, debiendo velar por la asistencia a dicha comisión, de quien le subroga en el cargo que no le corresponda ejercer. Lo anterior, también resultará aplicable ante la abstención que se invoque por eventuales conflictos de interés. La comisión, se integrará de la siguiente manera:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirectora Médica del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, Subrogante legal o quien designe.
- Jefatura directa del cargo a proveer, Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de las dos Asociaciones de funcionarios que, tengan la mayor representación de la planta del cargo a proveer.
- Jefe de Personal, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

La conformación del Comité de Selección se efectuará a través de acta que levantará el Jefe/a de Personal o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, aportando una perspectiva institucional a la transparencia de los procedimientos, encontrándose entre sus funciones a los menos las siguientes:



- Ministro de fe del proceso.
- Identificación de cargo a proveer.
- Entregar resumen proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Registrar en el acta respectiva del día de sesiones, los acuerdos tomados para resolver las situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Firma de acta por sesión, de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y entrega final a cada uno de los integrantes del Comité al finalizar la sesión.
- Registrar Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

#### Funciones del Comité:

- Los miembros del comité, en cuanto tomen conocimiento de que se configure alguna inhabilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederá en abstenerse de participar en él, conforme a lo establecido en el Artículo N° 12 de la Ley N° 19.880.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases.

Para poder sesionar la Comisión de Selección deberá contar con el 100% de concurrencia de sus integrantes con derecho a voz y voto.

El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso.

Los Representantes de las Asociaciones de funcionarios, participarán desde la evaluación curricular hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.

El Comité de Selección se reserva el derecho de salvar errores por omisiones o inconsistencias en las presentes bases durante el desarrollo del proceso, las que serán informadas a través de la página del Servicio Salud Magallanes.

#### **VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

ETAPAS	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa
<b>I.- Admisibilidad</b>	15	15
<b>II.- Evaluación Curricular</b>		30
Experiencia Laboral:		
• Experiencia Laboral	10	
• Experiencia Laboral Calificada	20	
Capacitación:		
• Capacitación atingente	10	
• Especialización y Perfeccionamiento	10	
<b>III.- Evaluación Psicolaboral:</b>		10
• Recomendable para el cargo	20	
• Recomendable con Observaciones	10	
• No recomendable	0	
<b>IV.- Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo</b>		10
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	
<b>Puntaje mínimo para ser considerado elegible</b>		<b>65</b>

## VII.- FACTORES DE EVALUACION:

### ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- **Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados**, considerando Decreto N°147, del 27 de diciembre del 2021, y Decreto N°71 del 31 de mayo del 2022, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que extiende nuevamente la vigencia de cédula de identidad para chilenos, en los términos que indica.



- **Copia de certificado de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.**
- **Copia simple del Título Profesional o Certificado de Título Profesional** a fin al cargo que se postula, en este caso Título Profesional de Enfermería. Siendo además requisito para el Grado 13° E.U.S:
  - ✓ Título Profesional de Enfermera (o), de a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,
  - ✓ Título Profesional de Enfermera (o), de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo VIGENTE. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".**
- Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) VIGENTE. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".**
- **Anexo N°8 Certificado Experiencia Laboral Específica.** La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados copia simple emitidos por el empleador correspondiente, **donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula** (Profesional). Este Anexo 08 debe presentarse **validado mediante firma y timbre** de jefe de servicio de funcionario o funcionaria, o jefe de servicio correspondiente a la unidad donde desempeñó la función. En caso de presentar otros anexos 08 correspondientes a otros servicios de salud público o privado deben ser validados **mediante firma y timbre** de jefe de servicio correspondiente. Según requisitos obligatorios en perfil **deberá acreditar Experiencia en Servicios Clínicos públicos o privados, en Atención Cerrada y/o Abierta a lo menos un año y Experiencia en el área de gestión en salud en área pública o privada de a lo menos un año.**



- En el caso de postulantes afectos a la Ley N° 18.834, deben presentar **Certificado de Relaciones de Servicio o Certificado de Antigüedad y/o certificado de honorarios**, según corresponda a su contratación, los que son otorgados por los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes, *adicional al Anexo N° 8 Certificado Experiencia Laboral Específica*. (**Los postulantes deberán estar en funciones o haber estado en funciones dentro de los plazos establecidos en la convocatoria**, vale decir, desde la publicación hasta la recepción de antecedentes en el Servicio de Salud Magallanes o en algún establecimiento dependiente de éste, al momento de la postulación, en cualquier calidad Jurídica y/o a Honorario Suma Alzada).
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados y conocimientos deseables **atingentes al cargo (para ser válidos deben contar con horas y aprobación)**.
- Tratándose de postulaciones referidas a cargos del área de salud, los(as) candidatos(as) deberán estar acreditados(as) por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas. De acuerdo a lo anterior, el postulante debe presentar **Certificado de Acreditación por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud**.
- **Curriculum vitae actualizado (formato libre)**.
- **En caso de realizar su postulación de forma presencial**, esta debe ser presentada en Oficina de Parte del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, ubicado en Avenida España N° 1650, Piso 2, ciudad de Puerto Natales y además presentar **el Anexo N° 07 Formulario Único Postulación y Antecedentes**.

Admisible : 15 puntos

No Admisible : 0 Puntos

**PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA ES DE 15 PUNTOS.**

#### **ETAPA I: EVALUACIÓN CURRICULAR**

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se



evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes, según tabla que se indica:

Factor	Sub factor	Pje. Máximo	Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	Experiencia Laboral	10	30
	Experiencia Laboral Calificada	20	
	Capacitación Atingente al cargo *	10	
	Estudios de Especialización y Perfeccionamiento Atingente al cargo*	10	
<b>Total</b>		<b>50</b>	

\* Las capacitaciones y estudios "Atingentes al cargo" corresponderán a aquellas establecidas como "deseables" de acuerdo a lo especificado en el perfil de cargo detallado.

### **I.1. SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA**

Se considera la **Experiencia Laboral** cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo al momento de la obtención de su certificado título profesional; y como **Experiencia Laboral Calificada**, cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo, al momento de la obtención de su certificado de título profesional, que sea atingente al cargo a postular.

**Toda la información, deberá ser acreditada con certificados respectivos, los que deberán contener los siguientes datos para ser considerados válidos:**

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que el certificado no presente fecha de término se entenderá la fecha de emisión del documento como fecha de corte.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atingente al cargo a postular.
- Calidad Jurídica y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador.
- Nombre de la Institución, empresa, etc. y firma del encargado/a.

La falta de unos de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

**Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (30 puntos).**

Tabla de Asignación de Puntajes:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
<b>Experiencia Laboral</b>	Más de 5 años de experiencia laboral	10	10
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	00	
<b>Experiencia Laboral Calificada</b>	Más de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	20	20
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral atingente al cargo.	15	
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral atingente al cargo.	10	
	Desde 0 a un 1 año de experiencia laboral atingente al cargo.	00	

## **I.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:**

La capacitación: estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas como se indica:

- La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta un Título distinto o capacitación que no sea atingente al cargo, no será considerado.
- Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o

reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida, en dichos textos legales.

- c) Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo dichos números de horas por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
- d) Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
<b>Capacitación Atingente al cargo</b>	163 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	10	10
	Entre 136 y 162 horas de capacitación, en el área de desempeño.	08	
	Entre 109 y 135 horas de capacitación en el área de desempeño.	06	
	Entre 82 y 108 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Entre 55 y 81 horas de capacitación en el área de desempeño.	02	
	Menos de 54 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	
<b>Estudios de Especialización y Perfeccionamiento Atingente al Cargo</b>	<u>Especialización</u> Actividades de Formación, no inferiores a un año y no superiores a tres años. (Magister y Doctorado)	10	10
	<u>Perfeccionamiento:</u> Actividades de 160 horas a 1920 horas. (Diplomado)	05	



**LOS Y LAS POSTULANTES, QUE CUMPLAN CON EL PUNTAJE MÍNIMO DE LA ETAPA I PASARÁN A LA ETAPA II, EL QUE SERÁ DE 30 PUNTOS MÍNIMOS.**

## **ETAPA II: EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

Una vez concluida la etapa de la evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que:

- Hayan aprobado el Factor Admisibilidad.
- Y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares.

Se contactarán a los postulantes, vía telefónica y/o correo electrónico señalado en curriculum, con el objeto de citarlos a la evaluación psicolaboral.

El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación de manera presencial y sólo en casos justificados se realizará por video conferencia y/o en línea, siendo responsabilidad del postulante contar con los medios propicios para su realización en línea.

Esta etapa está comprendida por la medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes a los cargos llamados. Consiste en la aplicación de pruebas psicológicas, que permitirán obtener un perfil de personalidad y competencias generales del evaluado, según lo señalado anteriormente.

Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:

- **Aplicación de pruebas de personalidad individual:** Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.
- **Actividades de índole individual:** Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.

- **Actividades de índole Grupal:** Tales como el desarrollo de actividades de tipo conjunto con los demás postulantes presentes en la entrevista o Assessment Center (entrevistas de evaluación situacional), actividad que permite predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que pueden resultar críticas en su puesto de trabajo, lo que permite al evaluador observar al postulante, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante un tipo determinado de situaciones reales.

Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla de puntajes:

Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mínimo de Aprobación Etapa
Evaluación Psicolaboral	Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil	Recomendable para el cargo	20	10
		Recomendable con observaciones	10	
		No recomendable	0	

La Evaluación Psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para el perfil del cargo, a contar de la fecha de la misma.

El contenido y herramientas de las Evaluaciones Psicolaboral tendrán el carácter de **RESERVADO** para efecto de solicitudes ciudadanas de acceso a la información u otra vía. Sin perjuicio que sea el propio involucrado quien haga la solicitud de dichos antecedentes.

Una vez finalizada la aplicación y revisión de las pruebas realizadas, el profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de determinar la nómina de personas que avanzan a la etapa final de evaluación.

**AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO LOGREN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPERADO DE 10 PUNTOS NO PASARÁN A LA EVALUACIÓN FINAL.**

### **ETAPA III: EVALUACIÓN FINAL: "ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS".**

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con las respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la Comisión previamente con las respuestas esperadas.

Esta etapa, pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

La entrevista podrá ser presencial o a distancia.

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Currículum Vitae.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante del Comité de Selección, con derecho a voz y a voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en algunas de las siguientes categorías, de esta tabla de puntajes:

<b>Factor</b>	<b>Forma de Evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 – 7.0)	15	15
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 – 6.49)	10	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 – 5.99)	05	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99)	00	



**EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA  
SERÁ DE 10 PUNTOS.**

**VIII.- PUNTAJE DE POSTULACIÓN CANDIDATO IDÓNEO:**

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.

Si no existieran candidatos que cumplan con lo anterior, el proceso será declarado desierto.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe Superior del Servicio o del Establecimiento, establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. **Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a 65 puntos y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa.** El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

**IX.- SELECCIÓN Y ASUNCION DE FUNCIONES**

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieren obtenido los más altos puntajes.

El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume funciones.

En el evento que no existan candidatos elegibles, el proceso debe declararse desierto por la autoridad del establecimiento, teniendo como plazo máximo 6 (seis) meses para iniciar un nuevo proceso de llamado a concurso.

**X.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento correspondiente



al cargo. Si la persona se encuentra fuera de la ciudad de Puerto Natales, la notificación se realizará mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atinentes para la aceptación del cargo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de un día contado desde la fecha de notificación. Si el postulante se encuentra en la ciudad de Puerto Natales, se citará presencialmente mediante contacto telefónico y/o correo electrónico señalado en el currículum vitae, para celebrar el ofrecimiento de cargo y su aceptación previo a la fecha de asunción indicada.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento con relación al cargo, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a seleccionado/a. En caso de que éste/a no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a unos de los postulantes restantes de la lista elegible.

Asimismo, el resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público una vez este haya finalizado. Dicho resultado se encontrará disponible en la página del Servicio: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>.

#### **XI.- FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 12 de mayo del 2023.

#### **XII.- CRONOGRAMA DEL PROCESO\*:**

El presente proceso se regirá por el siguiente cronograma:

<b>CRONOGRAMA: ENFERMERA(O) ENCARGADA (O) UNIDAD PREQUIRÚRGICA, DEPENDIENTE DE ENFERMERA(O) JEFE DEPTO. GESTIÓN DE LA DEMANDA- SUBDIRECCIÓN MÉDICA, HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS, PUERTO NATALES</b>	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	23 de marzo 2023 al 06 de abril del 2023
Evaluación de antecedentes curriculares	17 de abril 2023 al 21 de abril del 2023
Entrevista Psicolaboral	24 de abril del 2023 al 28 de abril del 2023
Entrevista con el Comité de	02 de mayo del 2023 al 05 de mayo del 2023



Selección	
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	8 de mayo del 2023 al 11 de mayo del 2023
Entrega de resultados	12 de mayo del 2023
Asume funciones	15 de mayo del 2023

**\*El calendario se encuentra expuesto a modificaciones las que serán informadas en la página del Servicio: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>, siendo deber del postulante, informarse oportunamente de las variaciones.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



  
**RICARDO MOYA MÁRQUEZ**  
**DIRECTOR**

**HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS"**  
**DE PUERTO NATALES**

RMM/DCM/JVA/KTV/ktv

N° Intr.: 1794

**DISTRIBUCION:**

- Dirección Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección Médica, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Médica, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermería, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas SSM
- Subdirección de Gestión Asistencial SSM
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental del SSM
- Departamento Jurídico del SSM
- Departamento Auditoría del SSM



- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Institucionales del SSM
- FENPRUSS- DSSM.
- FENPRUSS- HCM.
- FENPRUSS - HPN
- FENATS - DSSM
- FENATS - HPN
- Unidad Planificación y Control de Gestión de la SGDP - DSSM.
- Oficina de Partes.

**ORIGINAL**