



## RESOLUCION EXENTA Nº1832

PUERTO NATALES, 18.03.2025

**VISTOS:** Los antecedentes respectivos; DFL N°1/2005 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; Decreto Supremo N° 140 del 24 de Septiembre de 2004 Nuevo Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Resolución N°6/29.03.2019 de la Contraloría General de la República; DFL N°24/30.11.2017 que Fija nueva Planta de Personal para el Servicio de Salud Magallanes; DFL N° 29 del 2004 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución Exenta N° 8.929/25.11.2020 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 11691/30.11.2018 que establece la formalización del "Formato de Perfil de Cargo" de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes; Res. Exenta N° 937/30.01.2017 que establece el "Diccionario de Competencias Laborales" de la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal; 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/ 01.10.2012 del Servicio 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 N°390/04.02.2025 del Servicio de Salud de Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

### CONSIDERANDO

1. Resolución Exenta N° 5549 del 16.10.2024 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes.

2. Que, para el Manual que rige actualmente, resulta indispensable contar con los perfiles de cargo debidamente aprobados; sobre el particular, el punto 1.2 del Manual señalado en el punto precedente, da cuenta de las consideraciones que debe presentar como mínimo los perfiles de cargo, así como de los pasos a seguir para la construcción de los perfiles de cargo que no existan, debiendo ser responsable de estos nuevos perfiles el Jefe Directo o Referente Técnico, y/o de la Subdirección correspondiente, además de la Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas. En caso, que exista el perfil de cargo y se deba actualizar, el mismo será remitido con la citación, a los integrantes de la comisión, para efecto de que formulen las observaciones necesarias.

3. El Perfil de cargo debe estar aprobado por la Resolución respectiva y previa al Proceso de Selección.

4. Por lo expuesto, dicto lo siguiente:

**RESOLUCION:**

**1. APRUÉBESE el perfil de cargo “TENS-Técnico**

**Paramédico CAE Salud Mental”, 44Hrs. Diurno, Grado 22°EUS, perteneciente a la Subdirección Médica del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, a contar de la fecha de la presente Resolución y, hasta nueva disposición:**

**OBJETIVO DEL CARGO**

Ejecutar la planificación de enfermería de acuerdo con las necesidades básicas de los usuarios, con estricto apego a los planes de tratamiento diseñados interdisciplinariamente por el equipo y cuidando fielmente el cumplimiento de las indicaciones terapéuticas que establece la ficha clínica, tanto en lo atingente a la salud mental como a la salud física de los usuarios. Fomentando el trabajo en equipo, la interdisciplinariedad y trabajo en redes sociales.

**FUNCIONES PRINCIPALES**

**1. Atención y Cuidado de Pacientes**

- Apoyar en la evaluación de enfermería.
- Apoyar en consulta de salud mental.
- Apoyar en la realización de visitas domiciliarias integrales.
- Apoyar en intervenciones individuales de enfermería (elaboración de PAE).
- Apoyar en intervenciones grupales.
- Apoyar en intervenciones familiares.
- Participar en intervenciones comunitarias.
- Observar e intervenir en forma precoz ante situaciones de emergencia que presenten los usuarios del CAE (agitación psicomotora, crisis de angustia, convulsiones, atragantamientos, etc.).
- Apoyar y/o generar intervención en crisis, según corresponda (Realizar contención emocional y ambiental según necesidades detectadas).
- Observar y acompañar permanentemente a usuarios más dependientes.
- Controlar signos vitales (P/A, pulso, temperatura) según necesidades detectadas y/o requerimiento de jefatura.
- Apoyar en procedimientos clínicos de enfermería.
- Brindar atención en domicilio según necesidades del usuario.

**2. Gestión del Tratamiento y Medicación**

- Programar, ejecutar y monitorear las diferentes actividades del cuidado de enfermería asignadas a su función.
- Gestionar recetas médicas, entrega y administración de medicamentos (oral e inyectable) a los usuarios del CAE Salud Mental bajo el alero y supervisión de un profesional de enfermería.
- Mantener registro actualizado del tratamiento farmacológico inyectable de cada usuario, según indicación médica.
- Coordinar con familiares y cuidadores el despacho de recetas médicas para mantener el tratamiento farmacológico.

- Controlar y monitorear el adecuado y oportuno cumplimiento del tratamiento en usuarios de neurolépticos de depósito y de tratamiento farmacológico general.
- Monitorear y resguardar los insumos clínicos a su cargo, controlando el stock crítico para el centro, según normativa interna.
- Desechar insumos clínicos utilizados (agujas, jeringas, algodón, etc.) según la norma sanitaria establecida.

### **3. Participación en Programación y Actividades Comunitarias**

- Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de actividades y talleres del dispositivo.
- Participar en reuniones multidisciplinarias del equipo.
- Apoyar en la difusión del CAE Salud Mental.
- Apoyar al equipo del CAE Salud Mental en acciones de rescate de usuarios que se encuentren en conductas de ausentismo de sus actividades programadas, según se requiera.

### **4. Actividades Organizacionales y Administrativas**

- Colaborar en la confección de protocolos necesarios para la implementación y funcionamiento del CAE Salud Mental.
- Mantener registros actualizados de las atenciones y actividades realizadas, según norma interna.
- Resguardar las adecuadas condiciones de orden, aseo y limpieza de la estación de enfermería.
- Mantener una adecuada y oportuna comunicación y coordinación con los demás integrantes del equipo y de la Unidad de Salud Mental.
- Cumplir con la normativa interna respecto del registro estadístico de las prestaciones y atenciones realizadas.
- Apoyar en labores administrativas propias del centro, según requerimiento y necesidades detectadas.
- Apoyar en la consultoría en Atención Primaria de Salud.
- Participación en reuniones del intrasector (Consejo Técnico y con el Servicio de Salud Magallanes).
- Participación en reuniones del intersector (con otros sectores y la red territorial).
- Informar oportunamente a la jefatura directa respecto de novedades relevantes acontecidas durante el desarrollo de su trabajo.

### **5. Formación Profesional y Desarrollo del Equipo**

- Autoformación mensual.
- Capacitación mensual.
- Participación en reuniones administrativas y clínicas del equipo.
- Actividades docentes y asistenciales.
- Actividades de investigación y sistematización de prácticas.
- Actividades de cuidado del equipo.

### **6. Cumplimiento Normativo y Ético**

- Procurar siempre el desarrollo de un muy buen ambiente laboral y de relaciones interpersonales.

- Colaborar a un buen clima laboral y liderazgo positivo.
- Realizar las acciones delegadas y/o encomendadas por la jefatura directa o quien la subrogue en situaciones especiales o de contingencia, que resulten atingentes a su cargo.
- Colaborar en mantener la continuidad en la atención del servicio.
- Tener comportamiento acorde a lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Ley 18.575) y disposiciones establecidas en el Estatuto Administrativo (Ley 18.834).
- Mantener absoluta reserva de los diagnósticos y condiciones de los pacientes de los cuales se tenga conocimiento, así como de las situaciones ocurridas al interior del servicio.
- Realizar correcto acceso y uso de la información registrada en la Ficha Clínica, la cual contiene datos personales y sensibles, los que deben mantenerse en absoluta confidencialidad, de acuerdo con la legislación vigente (Decreto 41 Reglamento sobre Fichas Clínicas, Ley 20.584 y Ley 19.628).

#### **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

- Título Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este; o,
- Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente otorgado por el Ministerio de Educación o 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.

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

**Obligatorio:**

- Cumplir con los requisitos establecidos en el punto de "admisibilidad".

**Específicos Deseables:**

- Conocimiento de la Ley 20.584, sobre derechos y deberes de los usuarios en relación con las acciones de salud.
- Conocimientos y/o experiencia en trabajo de rehabilitación desde un enfoque terapéutico-comunitario (experiencia en arteterapia, musicoterapia, trabajo en red y/o en equipo, entre otros).
- Capacitaciones o experiencia laboral en el área de salud mental y psiquiatría comunitaria.
- Otros antecedentes pertinentes a la labor a desempeñar.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO**

**Conformación Equipo de Trabajo:**

- Equipo multidisciplinario de la Unidad de Salud Mental del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales".

**Servicios internos y Externos con los que se relacionará la función:****Usuarios internos:**

- Personal clínico, administrativo y de apoyo del Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales”.
- Estudiantes en formación con pasantías en el Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales”.

**Usuarios Externos:**

- Usuarios de la Unidad de Salud Mental del Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales”; sus grupos de apoyo y/o familiares Referentes y prestadores externos que tengan relación con la Unidad de Salud Mental del Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales”.

**COMPETENCIAS**

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

	COMPETENCIAS LABORALES:		
	B	M	A
Competencias de Institucionales	<b>Orientación al Logro/Resultado</b> Aptitud para operar con energía y premura acomodando sus labores hacia una consecución de resultados y/o metas, cumpliéndolas a cabalidad con las pautas de calidad y tiempos establecidos en el Servicio de Salud Magallanes.		X
	<b>Orientación al Usuario</b> Aptitud de establecer relaciones afables, tanto con usuarios internos como externos del Servicio de Salud Magallanes, focalizando sus esfuerzos en satisfacer las necesidades de los mismos, velando por el cumplimiento de formalidades, ajustándose a contextos emergentes.		X
	<b>Compromiso con la Organización</b> Aptitud para ajustarse e identificarse con la misión, visión y valores del Servicio de Salud Magallanes, siendo capaz de identificar a los usuarios tanto internos como externos y orientando su propio comportamiento con los fines, necesidades y prioridades del Servicio.		X
	<b>Comunicación efectiva</b> Aptitud para captar, procesar, proponer y transferir información de manera efectiva, utilizando los medios adecuados, operando procedimientos formales e informales de información utilizados en el Servicio de Salud Magallanes.		X
	<b>Trabajo en Equipo</b> Aptitud para participar de manera diligente en grupos o equipos en la obtención de objetivo, formando parte de los esfuerzos para la obtención de metas, con énfasis en los resultados generales sobre los individuales.		X
Competencias Transversales			

Competencias Personales	<b>Cortesía</b>	Aptitud de trabajo para relacionarse interpersonalmente de forma amable, brindando una atención con empatía que vaya en función de entregar una respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios, internos como externos, del Servicio de Salud Magallanes.			X
	<b>Efectividad</b>	Aptitud para obtener resultados que se necesitan o requieren de acuerdo a las condiciones usuales de trabajo, y a los tiempos establecidos para cada tarea, cumpliendo con los objetivos del Servicio de Salud Magallanes.			X
	<b>Tolerancia a la presión</b>	Aptitud de poder cumplir una labor y resolverla correctamente en forma óptima, frente a circunstancias hostiles.			X
	<b>Asertividad</b>	Aptitud para actuar de manera directa y clara (sin ambigüedades), velando por que sus acciones sean adecuadas al momento, se dirijan a quien corresponda y ejecuten de manera apropiada.			X
	<b>Adaptabilidad</b>	Aptitud para cambiar sus propias acciones con el fin de lograr metas cuando el contexto varía, ya sea por problemas imprevistos o nueva información, siendo flexible en su comportamiento, logrando acomodarse a los distintos escenarios y/o grupos humanos.			X
	<b>3.1 Directivo</b>				
	<b>Liderazgo</b>	Aptitud para dirigir un grupo en función de los objetivos del Servicio de Salud Magallanes, conservando una cohesión necesaria entre los integrantes de los grupos que lidere, motivando y conduciendo a los mismos, para lograr resultados óptimos.			
	<b>Planificación</b>	Aptitud para establecer de manera práctica, las necesidades, orígenes, fines, operaciones a ejecutar, plazos y recursos requeridos el Servicio de Salud Magallanes.			
	<b>Toma de decisiones</b>	Aptitud para optar entre diferentes alternativas para solucionar una dificultad o resolver una situación en la que hacer laboral, decidiendo acciones concretas y lógicas en torno a la decisión tomada.			
	<b>3.2 Profesional</b>				
	<b>Aprendizaje continuo</b>	Aptitud para obtener y desplegar constantemente conocimiento, destrezas y habilidades dentro de su área profesional, con el objetivo de mantener altos estándares organizacionales dentro de su rol en el Servicio de Salud Magallanes.			
	<b>Planificación</b>	Aptitud para idear formas de llevar a cabo diferentes estrategias y/o etapas de forma organizada, para lograr una o varios objetivos en su área de labores dentro del Servicio de Salud Magallanes.			
	<b>Pensamiento Analítico</b>				

Aptitud para comprender una situación, logrando establecer paso a paso las partes de un problema, estableciendo secuencias temporales, relaciones causa-efecto, y consiguiendo establecer prioridades de importancia en su área laboral.			
<b>3.3 Técnico</b>			
<b>Experticia técnica</b> Aptitud para comprender y ejecutar los conocimientos técnicos del área en la cual se desempeñe, preocupándose activamente por mantener actualizados sus conocimientos.			X
<b>Ejecución</b> Aptitud para realizar acciones concretas en relación a sus funciones, con un alto grado de excelencia, cumpliendo con los objetivos necesarios dentro de su área de trabajo al interior del Servicio de Salud Magallanes.			X
<b>Adaptación al cambio</b> Aptitud para resolver de manera flexible y versátil diversas situaciones ocurridas dentro de su área de trabajo, considerando los cambios de manera positiva y provechosa.			X
<b>3.4 Administrativo</b>			
<b>Manejo de Información</b> Aptitud para administrar información personal que se maneje dentro del Servicio de Salud Magallanes, de manera discreta y respetuosa, manteniendo su confidencialidad y velando por su resguardo.			
<b>Organización</b> Aptitud para desarrollar hábitos de orden y clasificación de información o materiales del Servicio de Salud Magallanes, facilitando así su búsqueda cuando es necesaria, y siendo minucioso/a en la distribución de la misma.			
<b>Colaboración</b> Aptitud para ofrecer apoyo a otros, incluyendo fuerzas de trabajo, constituyendo equipos comprometidos y efectivos, para alcanzar los objetivos de Servicio de Salud Magallanes.			
<b>3.5 Auxiliar</b>			
<b>Calidad de Trabajo</b> Aptitud de realizar labores con una alta eficiencia y de manera oportuna, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Servicio de Salud Magallanes, buscando alcanzar altos estándares de desempeño.			
<b>Autocontrol</b> Aptitud para desempeñarse de manera independiente en la realización de sus labores, de acuerdo a las necesidades del Servicio de Salud Magallanes, siendo supervisado, pero llevando un orden de su propio desempeño laboral.			
<b>Disciplina</b> Aptitud para adaptarse a las normas dentro del Servicio de Salud Magallanes, logrando cumplir con las reglas protocolares y conductos regulares, que le permitan desempeñar su labor de manera efectiva.			

S E C R E T A R I A

**2. DÉJASE CONSTANCIA que el perfil de cargo,**  
de acuerdo al acto administrativo señalado en el punto 1.2 del Manual de Reclutamiento y Selección, ha sido firmado por los siguientes funcionarios/as:

- ✓ CREADO/ACTUALIZADO POR:
  - Pamela Muñoz Diaz; Jefatura (S) Dpto. de Capacitación, Reclutamiento y Selección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- ✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:
  - Marcos Muñoz Carrasco; subdirector (s) Médico; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
  - Alfredo Zamorano Lobos; Coordinador (s) Salud Mental, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- ✓ VISADO POR:
  - D. José Luis Vargas Andrade; subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- ✓ APROBADO POR: D. Marcela Contreras Acuña, Directora (S) del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



MCA/JVA/PMD/pmd

Nº Intr.: 1194

DISTRIBUCIÓN:

Departamento Subdirección de G. y D. de las Personas Servicio Salud Magallanes.

Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"

Subdirección de G. y D. de las Personas Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Subdirección Médica Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Archivo Reclutamiento y Selección

Original