



RESOLUCION EXENTA N°2941

PUERTO NATALES, 07 de mayo 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 Esmann 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 TRE N°3 del 08.04.2025 del Servicio de Salud Magallanes que nombra en cargo de Alta Dirección Pública al Director del Hospital Dr. Augusto Esmann 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.

4. Por lo expuesto, dicto lo siguiente:

RESOLUCION:

1. APRUÉBESE el perfil de cargo “**Subdirector/a Gestión del Cuidado de Enfermería**”, 44Hrs. Diurno, Grado 8ºEUS, perteneciente a la Dirección 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

Líder del equipo de enfermería y la óptima gestión de los recursos disponibles para garantizar la continuidad de la atención de los usuarios, desarrollando para ello las políticas y marco normativo de trabajo necesarios para que las funciones del equipo de Enfermería se efectúen bajo criterios técnicos, administrativos y de gestión comunes, de manera coordinada y organizada, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales y asegurando una atención de calidad con enfoque integral y humanizado.

FUNCIONES

1. Participar en la definición de las políticas y lineamientos estratégicos de la institución, en todo lo relacionado con las necesidades de dotación de personal, recursos materiales físicos y financieros del cuidado de enfermería y la gestión de los servicios hospitalarios:
 - Participar en la formulación y administración presupuestaria con énfasis en todos aquellos aspectos relacionados con la provisión continua y permanente de los cuidados de enfermería.
 - Participar en programas de gestión hospitalaria.
 - Participar en los estudios de definición de necesidades de recursos físicos materiales y proponer las especificaciones técnicas de insumos, material y equipos definidos, para la atención de enfermería del establecimiento.
 - Estudiar, definir y proponer a la Dirección del Establecimiento las necesidades de personal de enfermería y su adecuada distribución basado en indicadores sobre la materia.
 - Definir funciones generales y específicas de los distintos estamentos que forman parte del Equipo de Enfermería y gestión del cuidado tales como profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares. Participando en la descripción de funciones y requisitos de selección de éstos, de acuerdo con las normas establecidas sobre la materia, permitiendo optimizar el uso del personal a su cargo.
 - Elaborar y desarrollar los estudios que permitan establecer diagnósticos de necesidades de personal de enfermería, u otros, en el ámbito de sus competencias.
 - Regular, acorde a política institucional, el gasto en personal, velando por la mantención de calidad técnica y profesional.
 - Integrar el Consejo Técnico Directivo y participar en los comités de objetivos específicos y transversales a la Gestión de Enfermería.

- Proponer, desarrollar y consolidar modelo(s) de atención de Enfermería institucional considerando el proceso enfermero como pieza fundamental para la atención de los usuarios en concordancia con lineamientos ministeriales e institucionales.
- Coordinar entre servicios los movimientos del personal de Enfermería, disponiendo su redistribución en Servicios Clínicos y/o Unidad de apoyo, de acuerdo a las facultades que otorga el Estatuto Administrativo, Código Sanitario,
- Norma N°19 u otros lineamientos afines, para garantizar la atención continua, oportuna, segura, eficiente y efectiva.
- Elaborar normas generales en enfermería para asegurar el trabajo organizado con los estándares de calidad requerido.
- Coordinar la organización del personal de su dependencia, para asegurar en la institución, continuidad de atención de pacientes las 24 horas del día, durante todo el año.
- Monitorear periódicamente el cumplimiento de aplicación de herramienta Categorización de usuarios en dependencia y riesgo (CUDYR) en servicios clínicos y analizar los datos obtenidos.

3. Programar, organizar, dirigir y evaluar los procesos asistenciales en el ámbito de gestión de cuidado de enfermería del establecimiento:

- Elaborar y mantener actualizado el manual o modelo de Gestión del Cuidado de Enfermería Institucional.
- Evaluar el desempeño y precalificar a enfermeras/os Supervisoras/es a su cargo.
- Participar con los responsables respectivos en la elaboración de procedimientos administrativos internos que regulen la coordinación entre las acciones de enfermería y las Unidades de Apoyo, secciones y servicios generales.
- Mantener la continuidad de funcionamiento de los comités de trabajo de enfermería, mediante la organización y dirección de sesiones de trabajo.
- Organizar y dirigir reuniones periódicas con los equipos de enfermería, en relación con la gestión de su competencia.
- Evaluar el programa anual de capacitación continua de enfermería, en conjunto con instancias de capacitación y/o comité de capacitación de enfermería.
- Articular los procesos técnicos y administrativos derivados del quehacer multidisciplinario institucional con los Servicios de Enfermería.
- Elaborar y evaluar programa anual de trabajo de Enfermería.

4. Velar por la integración docente-asistencial e incentivar la investigación en el ámbito de la gestión del cuidado de enfermería:

- Participar en la coordinación de la práctica docente asistencial de los alumnos de cursos profesionales y no profesionales del área de enfermería.
- Participar en la elaboración de convenios docente asistenciales que firme el establecimiento y coordinar la práctica de alumnos de carreras profesionales y

6. Ejercer y promover un liderazgo efectivo en la gestión de los equipos de trabajo de su dependencia, impulsando el desarrollo de competencias tanto de profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares de las áreas de su dependencia, fomentando la educación continua y satisfacción laboral.

- Velar por el trabajo y cohesión del equipo de enfermería.
- Resolver oportunamente, y/o canalizar hacia instancias pertinentes, problemas institucionales que afecten el trabajo de enfermería y las propuestas de mejora que se pueden establecer desde su ámbito de gestión.
- Propender, supervisar y facilitar el desarrollo de un clima laboral favorable para el desempeño del equipo de enfermería.

7. Elaborar con la Unidad de Calidad programas de evaluación y mejoramiento continuo del cuidado de enfermería a través de la instalación de sistemas de vigilancia, riesgos hospitalarios y monitoreo de indicadores de calidad y seguridad del paciente.

- Diseñar y mantener actualizada la cartera de servicios de la Subdirección de Enfermería.
- Participar en la definición de un conjunto mínimo básico de datos (CMBD) que permita monitorear indicadores y facilite la toma de decisiones.
- Participar en el desarrollo e implementación de nuevas herramientas tecnológicas que faciliten el control de la gestión.
- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención de enfermería del establecimiento, en conjunto y de común acuerdo con el/la Director/a del Establecimiento.
- Coordinar la elaboración, mantención actualizada y difusión de las normas y protocolos asistenciales y administrativos en enfermería como, asimismo de los programas de evaluación, supervisión y control de éstas.
- Programar y controlar la aplicación de los instrumentos para supervisar, controlar y evaluar la calidad de la atención de enfermería en el establecimiento.
- Formular, mantener y difundir manuales operativos y Protocolos de Atención de Enfermería actualizados de técnicas y procedimientos de Gestión del Cuidado, con un enfoque integrado y multidisciplinario, en conformidad con la normativa vigente y velar por el cumplimiento.
- Responsable de monitorear las actividades de mejoría continua de la calidad en cada uno de los servicios clínicos y de apoyo de su competencia, así como supervigilar el cumplimiento de los planes de calidad anuales e indicadores relacionados con acreditación, y difundir y promover el cumplimiento de los protocolos de acreditación en todo el personal de su dependencia.
- Responsable de promover el establecimiento e implementación de medidas preventivas de eventos adversos basados en la mejor evidencia disponible, así como de estar en conocimiento de los indicadores relacionados.

8. Realizar un diagnóstico situacional en relación a la Subdirección, con la finalidad de

11. Presentar al Director/a la memoria anual de las actividades de enfermería realizadas en el establecimiento
12. Promover los principios éticos y legales que guían el ejercicio profesional.
13. Incentivar y comprometer a que los equipos de trabajo den cumplimiento a políticas, procedimientos, estándares de cuidado, tratamientos y servicios requeridos por el usuario, definidos en el plan de desarrollo institucional.
14. Promover la comunicación eficaz entre las diferentes dependencias del establecimiento, a fin de potenciar la sinergia de los equipos de trabajo, tanto de sus áreas dependientes como de aquellas que se relacionan directa o indirectamente en la gestión del cuidado.
15. Cumplir y apoyar el cumplimiento de los compromisos de gestión, metas e indicadores, que se determinen anualmente en el ámbito de su competencia, así como contribuir permanentemente al logro de la visión-misión y planificación estratégica instaurada por la organización.
16. Promover y motivar la participación activa en la integración del hospital con el resto de la Red, desde el ámbito de enfermería, facilitando el enlace entre hospital y la red, para dar respuesta a la continuidad de la atención del usuario.
17. Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa vigente: Estatuto Administrativo, Ley 20.584, Ley 19.628, entre otras.
18. Realizar otras labores y /o requerimientos que encomienda su jefatura directa atingentes a su cargo.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile, de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Obligatorio:

- Título de Enfermero/a o Enfermero/a Matrón/a.

Específicos Deseables:

- Acreditar experiencia calificada en funciones de responsabilidad de al menos 3 años como titular o subrogante en el ámbito público o privado.
- Curso IAAS 120 horas o más.

- Curso y/o capacitación en Ley Karin.
- Curso y Conocimiento del Proceso Calificadorio Funcionarios.
- Manejo de Computación y Manejo de Windows nivel medio.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Conformación Equipo de Trabajo:

- Director/a Hospital, Subdirectores/as, Jefes de Departamento o de Servicio, Supervisoras/es, Enfermeros (as), Técnicos en Enfermería de Nivel Superior (TENS), Auxiliares de apoyo.
- Equipo médico y otros profesionales.
- Referentes del Servicio de Salud Magallanes

Usuarios Internos y externos con los que se relacionara la función:

- Subdirecciones de Enfermería de los demás establecimientos de la Red del Servicio de Salud Magallanes.
- Funcionarios del Hospital de Puerto Natales y de la Red de Salud de la región de Magallanes y la Antártica Chilena.
- Asociaciones Gremiales.
- Comunidad de la Provincia de Ultima Esperanza, incluyendo organizaciones y voluntariado.
- Otras reparticiones públicas..

COMPETENCIAS

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

COMPETENCIAS LABORALES:	B	M	A
Orientación al Logro/Resultado 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
Orientación al Usuario 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
Compromiso con la Organización 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
Comunicación efectiva Aptitud para captar, procesar, proponer y transferir información			

	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.			
	Cortesía 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
	Efectividad 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
Competencias Personales	Tolerancia a la presión Aptitud de poder cumplir una labor y resolverla correctamente en forma óptima, frente a circunstancias hostiles.			X
	Asertividad 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
	Adaptabilidad 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
	3.1 Directivo			
Estamento	Liderazgo 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 mismo, para lograr resultados óptimos.			X
	Planificación Aptitud para establecer de manera práctica, las necesidades, prioridades, fines, operaciones a ejecutar, plazos y recursos queridos en el Servicio de Salud Magallanes.			X
	Toma de decisiones Aptitud para optar entre diferentes alternativas para solucionar una dificultad o resolver una situación en su quehacer laboral, decidiendo acciones concretas y lógicas en torno a la decisión tomada.			X
	3.2 Profesional			
	Aprendizaje continuo 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			

	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.			
3.3 Técnico				
	Experticia técnica			
	Aptitud para comprender y ejecutar los conocimientos técnicos del área en la cual se desempeñe, preocupándose activamente por mantener actualizados sus conocimientos.			
	Ejecución			
	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.			
	Adaptación al cambio			
	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.			
3.4 Administrativo				
	Manejo de Información			
	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.			
	Organización			
	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.			
	Colaboración			
	Aptitud para ofrecer apoyo a otros, incluyendo fuerzas de trabajo, constituyendo equipos comprometidos y efectivos, para alcanzar los objetivos de Servicio de Salud Magallanes.			
3.5 Auxiliar				
	Calidad de Trabajo			
	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.			
	Autocontrol			
	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.			
	Disciplina			
	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.			

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:

D. Jonnathan Polanco León; Enfermero Asesor Departamento Modelo y Procesos Hospitalarios Subdirección de Gestión Asistencial.
Servicio de Salud Magallanes

✓ VISADO POR:

- D. José Luis Vargas Andrade; subdirector Gestión y Desarrollo de las Personas; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- D. Paula Vásquez Leiva; Subdirectora Administrativa, (En representación de Dirección), Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"

✓ APROBADO POR: D. Ignacio Quiroz Sepúlveda, Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.

3. La presente resolución deja sin efecto la resolución Exenta N°5179 de fecha 07 de Julio de 2023.



IQS/JLVA/PMD/pmd

Nº Intr.: 1942

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 de Gestión y Cuidado de Enfermería Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Archivo Reclutamiento y Selección

Original

