



RESOLUCION EXENTA N°6364

PUERTO NATALES, 29.10.2025

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 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 Essmann Burgos de Puerto Natales.

CONSIDERANDO

1. Resolución Exenta N° 4106 del 14.08.2025 que aprueba Manual de Reclutamiento y Selección de la Dirección del Servicio Salud Magallanes y sus establecimientos dependientes.

2. Resolución N°6054/15.10.2025, que, actualiza el protocolo para el proceso de actualización o creación de perfiles de cargo institucionales, dando cuenta de las consideraciones que debe presentar como minimo 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, por motivos de reclutamiento y selección al cubrir una vacante, 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 "**Auxiliar de Alimentación**", 44Hrs. Diurno, Grado 24°EUS, perteneciente a la Subdirección Administrativa 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

Personal de colaboración y apoyo técnico que tiene la responsabilidad de ejecutar los procedimientos de alimentación (operaciones de técnicas culinarias y de gastronomía aplicada a la dietoterapia), de acuerdo a las planificaciones y normas vigentes, por indicación y supervisión directa del profesional Nutricionista.

FUNCIONES

- ✓ Recepcionar, almacenar y conservar los alimentos de acuerdo a normas establecidas, llevando control adecuado de calidad y cantidad de estos.
- ✓ Preparar los alimentos conforme a las operaciones de técnica culinarias y gastronomía, para así dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de las prescripciones dietéticas formuladas por el Nutricionista:
 - Realizar operaciones preliminares (limpiar, lavar, desinfectar), para garantizar la inocuidad de los alimentos.
 - Realizar operaciones definitivas (cocer, hornear, freír, asar) según ficha técnica establecida por la Nutricionista, registrando temperatura de cocción de alimentos.
 - Cumplir instrucciones de modificaciones a la dieta de acuerdo a indicaciones dieto terapéuticas específicas entregadas por el profesional Nutricionista.
- ✓ Transportar y distribuir los alimentos o preparaciones culinarias de acuerdo a las indicaciones impartidas, velando porque éstas se efectúen en cantidad, calidad, forma y oportunidades adecuadas.
- ✓ Ser responsable del inventario del área a su cargo.
- ✓ Aplicar técnicas de asepsia: Área limpia; higiene: personal, del ambiente, utensilios, Maquinaria, Material y recinto de trabajo.
- ✓ Aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de acuerdo al Reglamento Sanitario de los Alimentos.
- ✓ Reconocer los peligros de contaminación alimentaria y su efecto en la salud de las personas, aplicar Buenas Prácticas de Manufactura a lo largo de la cadena alimentaria, desarrollando los procesos productivos de acuerdo a las instrucciones establecidas (manuales de procesos) con el propósito de garantizar la Inocuidad.

- ✓ Cumplir con las normas vigentes sobre prevención de riesgos de accidentes enfermedades laborales.
- ✓ Conocer el manejo de material, maquinarias y equipos; mantener el aseo de los mismos e informar sus desperfectos oportunamente.
- ✓ Mantener permanente y adecuada comunicación, informando a sus compañeros y superior inmediatamente de toda situación ocurrida en el servicio.
- ✓ Cumplir con normas de control y prevención de Infección Intrahospitalaria.
- ✓ Cumplir con normas del establecimiento e Institucionales.
- ✓ Cualquier otra función solicitada por su jefatura de acuerdo a necesidades del Servicio o Establecimiento.
- ✓ Integrar equipos de trabajo, manteniendo una comunicación interpersonal efectiva, para desarrollar con calidad y eficiencia las tareas designadas, contando con total adaptación y disposición al cambio, comunicándose en forma oral y escrita de manera clara y legible.
- ✓ Favorecer el Buen Clima Laboral y Trabajo en Equipo.
- ✓ Realizar los registros que demande su actividad en forma clara y legible.
- ✓ Realizar jornadas extraordinarias cuando sea necesario y entregar la continuidad al Servicio de Alimentación y Nutrición.
- ✓ Poseer salud compatible al cargo y mantener actualizados de formar anual exámenes para manipulador de alimentos como: pruebas de coprocultivo, cultivo nasal y faríngeo.
- ✓ Tener comportamiento acorde a lo establecido en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Ley N°18.575) y disposiciones establecidas en el Estatuto Administrativo (Ley N°18.834).

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- ✓ Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES

Obligatorio:

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

Específicos Deseables:

- ✓ Capacitación y/o experiencia en Gastronomía.
- ✓ Capacitación y/o experiencia en Regímenes básicos y fundamentales.
- ✓ Capacitación y/o experiencia de Higiene y/o manipulación de alimentos

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Conformación Equipo de Trabajo:

- ✓ Auxiliares y Técnico de alimentación
- ✓ Trabajadores empresa externa
- ✓ Nutricionistas

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

- ✓ Personal de turno y diurno del hospital (médicos, enfermeros, matronas, técnicos paramédicos, administrativos, auxiliares y profesionales), que reciben alimentación del servicio.
- ✓ Proveedores de alimentos e insumos.
- ✓ Bodegueros

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 |
| | 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. | | | |
| | Orientación al Usuario | | | X |
| | 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. | | | |
| | Compromiso con la Organización | | | X |
| | 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. | | | |
| | Comunicación efectiva | | | X |
| | 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. | | | |

| | | | |
|----------------------------|---|--|---|
| Competencias Transversales | | | |
| | Trabajo en Equipo 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 |
| | 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 |
| Competencias por Estamento | | | |
| | 3.1 Directivo | | |
| | 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. | | |
| | Planificación | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>Aptitud para establecer de manera práctica, las necesidades, prioridades, fines, operaciones a ejecutar, plazos y recursos requeridos en el Servicio de Salud Magallanes.</p> | | | |
| | <p>Toma de decisiones</p> <p>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.</p> | | | |
| | 3.2 Profesional | | | |
| | <p>Aprendizaje continuo</p> <p>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.</p> | | | |
| | <p>Planificación</p> <p>Aptitud para idear formas de llevar a cabo diferentes estrategias y/o etapas de forma organizada, para lograr uno o varios objetivos en su área de labores dentro del Servicio de Salud Magallanes.</p> | | | |
| | <p>Pensamiento Analítico</p> <p>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.</p> | | | |
| | 3.3 Técnico | | | |
| | <p>Experticia técnica</p> <p>Aptitud para comprender y ejecutar los conocimientos técnicos del área en la cual se desempeña, preocupándose activamente por mantener actualizados sus conocimientos.</p> | | | |
| | <p>Ejecución</p> <p>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.</p> | | | |
| | <p>Adaptación al cambio</p> <p>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.</p> | | | |
| | 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. | | | X |
| 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. | | | X |
| 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. | | | X |

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 Díaz; Jefatura (S) Dpto. de Capacitación, Reclutamiento y Selección; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
 - Dennis Hodge Alvarado; Nutricionista Supervisora, Servicio de Alimentación y Nutrición; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"
- ✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:
 - Paula Marcela Vasquez Leiva; Subdirectora Administrativa; 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. Ignacio Quiroz Sepúlveda, Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



IGNACIO QUIROZ SEPÚLVEDA
DIRECTOR
HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS
DE PUERTO NATALES

IQS/JLVA/PMD/pmd

N° Intr.

DISTRIBUCION:

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 Administrativa Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Archivo Reclutamiento y Selección

Original