



RESOLUCION EXENTA N°6366

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 "**Técnico de Nivel Superior en Enfermería Médico Quirúrgico Adulto**", 44Hrs. Cuarto turno, Grado 22°EUS, perteneciente a la Subdirección de Gestión del Cuidado de Enfermería 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

Proporcionar los cuidados de enfermería a los usuarios hospitalizados en el Servicio Médico Quirúrgico adulto, programados por la enfermera(o) clínica(o), en forma oportuna, integral, humanizada cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad, así como la asistencia y colaboración en todas las intervenciones del equipo de salud.

FUNCIONES

- ✓ Realizar 4° turno en el servicio Médico Quirúrgico adulto, de manera rotativa, quedando disponible para ejercer sus funciones en otros roles u otras unidades según necesidad del servicio.
- ✓ Participar en la entrega y recepción de turno según los procedimientos establecidos, asegurando la continuidad de los cuidados.
- ✓ Ejercer y promover un liderazgo positivo y efectivo facilitando un buen clima laboral en la gestión de los equipos de trabajo.
- ✓ Colaborar con el profesional de enfermería en la planificación y ejecución del plan de cuidados.
- ✓ Registrar los cuidados de enfermería realizados en forma individualizada, según planificación de actividades de enfermería.
- ✓ Asistir en los procedimientos médicos y de enfermería que se ejecuten.
- ✓ Realizar procedimientos de enfermería tales como: control de signos vitales, aseo y confort, medición de peso y talla, asistencia en la alimentación, asistencia en la deambulaci3n, cambios de posici3n en pacientes con mediano y alto riesgo de lesiones por presi3n y manejo de dispositivos de oxigenoterapia según indicaci3n médica o de enfermería.
- ✓ Asistir en la colocaci3n de dispositivos (chatas-patos) destinados a la eliminaci3n, actividad en la que puede colaborar cualquier miembro del equipo.
- ✓ Registrar los procedimientos de enfermería realizados en hoja de enfermería.
- ✓ Colaborar en la vigilancia de dispositivos invasivos e informar de forma oportuna a profesional de enfermería sobre alteraciones.
- ✓ Administrar medicamentos por las diferentes vías, conforme a indicaci3n médica, de enfermería y protocolos institucionales.

- ✓ Mantener una comunicación efectiva con el equipo multidisciplinario, informando oportunamente cambios en el estado del paciente.
- ✓ Mantener un trato adecuado y respetuoso con pacientes, compañeros de trabajo y superiores.
- ✓ Notificar oportunamente eventos adversos, incidentes o situaciones de riesgo al profesional de enfermería.
- ✓ Tener un 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).
- ✓ Realizar un correcto acceso y uso de la información registrada en la Ficha Clínica, la cual contiene datos personales y sensibles, los cuales se deben tener en absoluta confidencialidad, los que están resguardados por la Ley (Decreto 41 Reglamento sobre Fichas Clínicas, Ley 20.584 y Ley 19.628). Al respecto, debe ceñirse a lo establecido en los protocolos institucionales relacionados con ficha clínica.
- ✓ Mantener absoluta reserva de los diagnósticos y condiciones de los usuarios que se tenga conocimiento, así como de las situaciones ocurridas al interior del servicio.
- ✓ Cumplir con la normativa vigente institucional y de la unidad (IAAS, Calidad - Seguridad, Normativas internas).
- ✓ Realizar los procedimientos de acuerdo con las normas de IAAS.
- ✓ Conocer y cumplir los protocolos de la unidad de Médico Quirúrgico Adulto, normas y protocolos de Calidad y Seguridad del Paciente
- ✓ Colaborar en la orientación e inducción del personal nuevo y/o alumnos en rotación clínica.
- ✓ Promover los principios éticos universales en el cuidado de la salud.
- ✓ Desempeñarse de acuerdo con el estatuto administrativo, respetando ley de deberes y derechos de los pacientes.
- ✓ Participación en la implementación de planes de mejora en el servicio clínico.
- ✓ Notificar de forma oportuna a enfermero/a jefe de turno en caso de algún desperfecto en el servicio.
- ✓ Velar por el buen funcionamiento y cuidado de los equipos.
- ✓ Mantener orden del servicio y la reposición de materiales clínicos.
- ✓ Administrar y controlar stock de material estéril y no estéril.
- ✓ Mantener stock de fármacos e insumos de la Unidad.
- ✓ Recepción y entrega de recetas médicas.
- ✓ Recepción y revisión de carro de medicamentos despachado desde la Unidad de Farmacia.
- ✓ Colaborar en la mantención de la unidad del usuario en orden y completa. (Como, por ejemplo: cada unidad debe contar con velador, timbre de llamado, oxigenoterapia en caso de ser necesario, entre otros)
- ✓ Colaborar en la toma de muestra de exámenes y traslado a laboratorio.
- ✓ Colaborar en el traslado de pacientes a servicios de imagenología.

- ✓ Colaborar en la preparación de pacientes que se trasladarán a otras unidades.
- ✓ Colaborar en la preparación de pacientes que se trasladarán a otros centros de referencia.
- ✓ Colaborar con servicios de apoyo para la atención de los usuarios.
- ✓ Colaborar activamente en la estabilización de pacientes en situaciones de emergencia (ejemplo paro cardiorespiratorio, hipoglicemia, obstrucción de vía aérea, hemorragia, etc.)
- ✓ Colaborar en mantener la continuidad en la atención del servicio.
- ✓ Participar activamente en reuniones clínicas, capacitaciones y actualizaciones del servicio.
- ✓ Realizar otras labores atinentes a su cargo que encomiende la supervisora y/o enfermera/o jefa/e de turno del servicio.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- ✓ Título de Técnico en Enfermería Nivel Superior otorgado por una institución reconocida por el Estado de Chile, registrado en la Superintendencia de Salud
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:

- ✓ 1 año de experiencia clínica en el servicio Médico Quirúrgico Adulto.
- ✓ Capacitación y/o Cursos en Calidad y seguridad del paciente.
- ✓ Capacitación y/o Cursos en Deberes y Derechos funcionarios.
- ✓ Curso Ley Karin
- ✓ Capacitación y/o Cursos en IAAS.
- ✓ Capacitación y/o Cursos en RCP básico.
- ✓ Curso trato al usuario.
- ✓ Inducción Laboral.

CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Conformación Equipo de Trabajo:

- ✓ CAE y Hospital de Día: Psiquiatras, Medico general; equipo de salud mental interdisciplinario, auxiliares de servicio y administrativos pertenecientes a la Unidad de Salud Mental del Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos”

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

- ✓ Todo el personal del HPN
- ✓ Toda la comunidad de la provincia de Última Esperanza que requiere atención hospitalaria.
- ✓ Población flotante.

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 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 de manera efectiva, utilizando los medios adecuados, operando procedimientos formales e informales de información utilizados en el Servicio de Salud Magallanes.			X
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 Aptitud para establecer de manera práctica, las necesidades, prioridades, fines, operaciones a ejecutar, plazos y recursos requeridos en el Servicio de Salud Magallanes.			
	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.			
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 Magallanes.			
Planificación 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.			
Pensamiento Analítico 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.			X
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.			X
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.			X
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 Díaz; Jefatura (S) Dpto. de Capacitación, Reclutamiento y Selección; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
 - Javiera Salgado Chávez; Enfermera Supervisora (S) Servicio Médico Quirúrgico Adulto; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"
- ✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:
 - Carmen López Villantureo; Subdirectora (s) Gestión del Cuidado de Enfermería; 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/JIVA/PMD/pmd

Nº Intr.:

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

Archivo Reclutamiento y Selección

Original

