



RESOLUCION EXENTA N°6367

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 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° 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 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, 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 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

Realizar el conjunto de acciones destinadas a entregar una atención completa y oportuna, al usuario que ingresa al Servicio de Pabellones Quirúrgicos y Post Anestesia, ejecutando funciones de arsenalero/a, pabellonero/a, asistente de anestesia y/o técnico de enfermería en el Servicio de Pabellón Quirúrgico y Recuperación Post Anestésica.

FUNCIONES

FUNCIONES GENERALES COMO TÉCNICO:

- ✓ Colaborar en la atención de enfermería en el :
 - a) Preoperatorio (recepción, preparación, verificación de identidad, checklist);
 - b) Intraoperatorio (asistencia directa, control de insumos, comunicación con equipo);
 - c) Postoperatorio (traslado, registros, colaboración con recuperación), de todo paciente que ingresa al servicio.
- ✓ Conocer técnicas quirúrgicas que se realicen en el servicio, anticipándose a las necesidades del cirujano, anestesiólogo o enfermero.
- ✓ Colaborar con la enfermera cuando ésta realice técnicas especiales.
- ✓ Velar y verificar el funcionamiento y operatividad de las maquinarias, equipos y uso de materiales e insumos del servicio.
- ✓ Informar diariamente carencias, deterioro, pérdida, extravío o baja de material a la Enfermera Jefe de turno.
- ✓ Mantener el orden y aseo del lugar de trabajo.
- ✓ Realizar actividades por área de trabajo asignadas: controles, tratamiento, exámenes y confort.
- ✓ Colaborar diariamente en control de insumos y uso racional de ellos.
- ✓ Cumplir con normativas técnicas y administrativas de la institución y del Servicio de Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia.
- ✓ Participar activamente en la aplicación del Protocolo de Pausa de Seguridad y en la Lista de Chequeo Quirúrgico institucional.
- ✓ Mantener un nexo de comunicación activo y actualizado del estado de pacientes entre equipo multidisciplinario y paciente, según límites normados en cada Servicio a través de información oral y escrita según corresponda.
- ✓ Establecer relaciones de colaboración con el equipo de trabajo multidisciplinario.
- ✓ Participar en reuniones de trabajo y programas de educación del servicio.
- ✓ Informar y registrar, diariamente, los incidentes ocurridos durante el desempeño de sus

funciones.

- ✓ Cumplir con indicaciones derivadas de la programación de atención de enfermería y Médica ajustándose a marco normativo.
- ✓ Mantener el orden en las bodegas de material estéril y de insumos.
- ✓ Colaborar en urgencias y emergencias cuando estas se presenten.
- ✓ Efectuar procedimientos delegados por Enfermera, cuando se requiera durante el día.
- ✓ Registrar las actividades realizadas en los registros del Servicio, en forma diaria.
- ✓ Cumplir diariamente con normas técnicas y de IAAS en todos los procedimientos efectuados.
- ✓ Realizar en conjunto con el equipo quirúrgico pausa de seguridad, aportando datos solicitados.
- ✓ Colaborar diariamente en hacer cumplir las normas de restricción institucional.
- ✓ Colaborar diariamente en la preparación de los insumos que se requieren para realizar las intervenciones quirúrgicas cumpliendo con las normas del servicio y organizar su traslado al servicio de esterilización de la institución u otro, según corresponda.
- ✓ Verificar diariamente la tabla quirúrgica y/o solicitudes de Pabellones de urgencia.
- ✓ Verificar siempre los medicamentos y/o insumos que se utilizarán en las diferentes intervenciones quirúrgicas.
- ✓ Equipar los pabellones quirúrgicos según tabla quirúrgica programada y/o de urgencia.
- ✓ Mantener técnicas asépticas durante todos los procedimientos anestésicos.
- ✓ Preparar materiales especiales cuando la situación lo requiera.
- ✓ Colaborar con el traslado del paciente a su camilla y posterior unidad de recuperación.
- ✓ Participar en la orientación y preparación de alumnos y/o funcionarios nuevos.
- ✓ Recepcionar a todos los pacientes que ingresan al servicio, confirmando su identidad, antecedentes clínicos y condiciones preoperatorias.
- ✓ Colaborar en la preparación psicológica de todo paciente que ingrese a la sala de operaciones.
- ✓ Colaborar en la posición quirúrgica del paciente en cada intervención quirúrgica.
- ✓ Controlar signos vitales según necesidad.
- ✓ Colaborar con la Unidad de Post Anestesia cuando se lo indique Enfermera de turno.
- ✓ Colaborar en la inducción y formación del personal nuevo o en práctica, promoviendo buenas prácticas clínicas y de seguridad
- ✓ Colaborar y/o desempeñar cualquier función en pabellón u otra unidad que por su especialidad le corresponda cuando se lo indique la enfermera a cargo.
- ✓ 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.
- ✓ Colaborar a un buen clima laboral y liderazgo positivo.
- ✓ Realizar otras labores atingentes a su cargo que encomiende el Supervisor/a.
- ✓ Colaborar en mantener la continuidad de la atención del servicio.

FUNCIONES ESPECIFICAS COMO AYUDANTE ANESTESIA:

- ✓ Asistir y apoyar al médico anestesista durante el acto operatorio.
Preparar y equipar diariamente su unidad de trabajo.
- ✓ Revisar la máquina de anestesia y los equipos del pabellón asignados de acuerdo a listado de cotejos definidos en la unidad, en forma diaria (manómetros, balones, conexiones, vaporizadores, laringoscopio y equipos), para realizar las cirugías con el mayor estándar de calidad y seguridad para el paciente.
- ✓ Colaborar diariamente en la preparación de los insumos anestésicos que se requieren para realizar los procedimientos.
- ✓ Verificar y reunir todos los insumos y materiales que se utilizaran en el acto anestésico.
- ✓ Comprobar funcionamiento de maquinarias y equipos anestésicos antes del inicio de la intervención quirúrgico.
- ✓ Colaborar con el médico anestesista en la inducción, mantenimiento y término de la anestesia de cada paciente.
- ✓ Preparar y administrar medicamentos por diferentes vías según indicación del médico anestesista.
- ✓ Colaborar en la instalación de maquinarias y equipos anestésicos a los pacientes que lo requieran.
- ✓ Colaborar en el registro de la hoja de anestesia de cada paciente.
- ✓ Realizar inventario de los medicamentos los días que corresponda.
- ✓ Debe mantener stock en el carro de anestesia.
- ✓ Debe solicitar la reposición diaria de recetas de medicamentos.
- ✓ Ordenar y limpiar después de cada intervención, la máquina de anestesia, equipos e implementos utilizados durante la intervención.
- ✓ Mantener comunicación de las actividades propias de sus funciones con su enfermera/o a cargo.

FUNCIONES ESPECIFICAS COMO ARSENALERO:

- ✓ Verificar siempre disponibilidad de instrumental quirúrgico, medicamentos y/o insumos recurrentes y especiales que se utilizarán en las diferentes intervenciones quirúrgicas.
- ✓ Verificar la esterilidad de las cajas de instrumental quirúrgico e insumos necesarios en cada cirugía según el viraje de los controles de esterilización.
- ✓ Vestir y organizar la mesa quirúrgica con instrumental y requerimientos de cada intervención quirúrgica.
- ✓ Asistir en el vestuario de los cirujanos y ayudantes en cada intervención quirúrgica.
- ✓ Colaborar con los cirujanos en la preparación del campo operatorio y durante todo el acto quirúrgico.
- ✓ Conocer las distintas técnicas empleadas en las intervenciones quirúrgicas en las que participa, según especialidad.
- ✓ Realizar el conteo, junto con la/el Pabellonero/a y/o Enfermero/a de gasas, compresas y material quirúrgico y cortopunzante que se utilizan, antes durante y después del acto quirúrgico.
- ✓ Corroborar con el cirujano las muestras de tejidos u órganos que se deben enviar a estudios histopatológicos.
- ✓ Entregar a Pabellonero/a y/o Enfermero/a las muestras de biopsias o cultivos cuando se soliciten.

- ✓ Retirar todos los insumos y materiales utilizados en la intervención quirúrgica trasladándolos a los lugares destinados para ello.
- ✓ Controlar y comprobar que la totalidad del instrumental corresponda según inventario junto a él/la Pabellonero/a y/o Enfermero/a, con anterioridad y posterioriamente a la intervención quirúrgica.
- ✓ Limpiar prolijamente la piel y realizar curación de la herida operatoria manteniendo la técnica aséptica, colocar los apósitos y fijar.
- ✓ Mantener comunicación de las actividades propias de sus funciones con su enfermero/a jefe.

FUNCIONES ESPECIFICAS COMO PABELLONERO:

- ✓ Retirar los insumos y materiales de la bodega almacenamiento de material estéril.
- ✓ Preparar el pabellón para la cirugía programada en conjunto con arsenalera/o.
- ✓ Comprobar funcionamiento de maquinarias y equipos antes del inicio de cada intervención quirúrgico.
- ✓ Colaborar en la preparación del campo operatorio de cada paciente que será intervenido quirúrgicamente.
- ✓ Mantener el orden de los insumos en cada uno de los armarios.
- ✓ Avisar oportunamente la falta de insumos a la enfermera a cargo del turno.
- ✓ Limpiar lámpara quirúrgica y mesa operatoria en cada intervención quirúrgica.
- ✓ Colaborar en la vigilancia de toda persona que ingrese a la sala de operaciones cumpla con las normas de ingreso.
- ✓ Colaborar en vestir a la Arsenalera y cirujanos en todas las intervenciones quirúrgicas.
- ✓ Proveer a la Arsenalera de todo lo que requiera durante el acto quirúrgico.
- ✓ Recibir de parte de la Arsenalera las muestras de cultivos y entregárselas a la enfermera a cargo del pabellón.
- ✓ Devolver los insumos que no han sido utilizados a su lugar de almacenamiento de forma ordenada.
- ✓ Mantener comunicación de las actividades propias de sus funciones con su enfermero/a jefe.

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.

Competencias por Estamento	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			
	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 queridos 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 una 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 Diaz; Jefatura (S) Dpto. de Capacitación, Reclutamiento y Selección; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
 - Francy Alvarez Perán; Enfermera Supervisora Pabellones Quirúrgicos y Anestesia; 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

[Handwritten signature]
IQS/JLVA/PMD/pmd

Nº 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 Gestión del Cuidado de Enfermería Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."

Archivo Reclutamiento y Selección

Original

