



## **RESOLUCION EXENTA N° 4059**

**PUERTO NATALES, 23 de abril de 2024**

**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 RA N°585/29.04.2022 del Servicio de Salud de 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° 8.929 del 25.11.2020 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 "**Médico Residente de Turno UPC Adulto Hospital Natales**", 28 Horas, dependiente del Médico Jefe de UPC Adulto, 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**

- ✓ Responsable de prestar atención médica en forma oportuna, eficaz y eficiente a los usuarios adultos que se encuentren hospitalizados en UPC adulto, o bien, estén en cualquier unidad del Hospital de Puerto Natales y requieran evaluación por médico residente de UPC, dada su condición, en el contexto de un Hospital de mediana complejidad y en conjunto con equipo multidisciplinario.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las prestaciones, el buen uso de los recursos existentes, de acuerdo a selección de la demanda y requerimiento de la red asistencial, manteniendo el desarrollo de procesos y estándares de calidad para conservar la excelencia técnica.

### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- ✓ Cumplimiento de la programación de actividades durante el turno.
- ✓ Visita médica AM y PM (o según sea necesario) a los pacientes hospitalizados en UPC adulto.
- ✓ Los médicos residentes podrán ser requeridos como concurrentes o consultantes, con fines de evaluar la admisión de pacientes a la unidad, según los criterios de ingreso y egreso establecidos.
- ✓ Realizar adecuada y oportunamente los registros clínicos de las atenciones que ejecute durante su turno, tales como registros en DAU, ingresos/egresos médicos, epicrisis, evolución de pacientes hospitalizados, indicaciones médicas, registro de procedimientos realizados, solicitudes de exámenes, interconsultas, recetas y licencias médicas, entre otros.
- ✓ Realizar cargo 28 hrs en la Unidad de Paciente Crítico (UPC) adulto, quedando disponible para atender cualquier paciente adulto que presente una urgencia de riesgo vital o necesidad de evaluación clínica por residente de UPC, especialmente en horario inhábil.
- ✓ Resolución de urgencias médicas o inestabilidad clínica, en horario inhábil, a los pacientes adultos hospitalizados en servicio de hospitalización médico quirúrgico y pensionado (en primera instancia) y siempre que sea factible, acorde a carga laboral y gravedad del resto de pacientes a su cargo.
- ✓ La modalidad de cumplimiento de la jornada del cargo 28 hrs se efectuará mediante turnos presenciales de 24 horas (o fraccionado en 2 turnos de 12 hrs) cada 6 días.
- ✓ Disponibilidad de asumir turnos extraordinarios (suplencias), frente a ausencias.
- ✓ Conocer y cumplir las normas y políticas institucionales.
- ✓ Demostrar una actitud proactiva y propositiva para velar por la eficiente organización y funcionamiento de la unidad en que se desempeña.
- ✓ Mantener altos estándares de calidad de atención al paciente acorde a la evidencia científica actualizada, dando cumplimiento a la normativa de Calidad y Seguridad en la atención de pacientes determinada por el Hospital de Puerto Natales.

- ✓ Trabajo en colaborativo con los demás servicios clínicos, unidades y otras dependencias del establecimiento y la red asistencial, en pos de un adecuado proceso de atención de los pacientes.
- ✓ Mantener una correcta disciplina al interior del servicio.
- ✓ Mantener fluida comunicación con su jefatura médica, notificando de manera oportuna y formal la ocurrencia de imprevistos, licencias médicas, solicitudes de permisos administrativos, feriados legales y otros.
- ✓ Comunicar y/o representar de manera pertinente, respetuosa, oportuna y formal a su jefatura directa, aquellas situaciones observadas durante el ejercicio profesional, que requieran ser revisadas, teniendo como foco principal la mejora en los procesos de atención de los pacientes.
- ✓ Velar por la satisfacción usuaria de los pacientes que concurren a la unidad y atender requerimientos de estos.
- ✓ Entregar información sobre su estado de salud a los pacientes y/o a familiares en caso que sea pertinente.
- ✓ Ser capaz de establecer una relación adecuada y de respeto con el paciente y sus familiares.
- ✓ Mantener relaciones adecuadas con los equipos de trabajo con que se deba relacionar.
- ✓ Colaborar a un buen clima laboral y liderazgo positivo.
- ✓ 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 que se tenga conocimiento, así como de las situaciones ocurridas al interior del servicio.
- ✓ 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 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.
- ✓ Realizar todas las funciones que la jefatura directa o jefe de turno le asigne de acuerdo a su ámbito de competencia.

#### **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

- ✓ Título profesional de Médico Cirujano o Médico General, otorgado por una Universidad del Estado de Chile o reconocido por éste.
- ✓ Título profesional de Especialista en Medicina Intensiva, Medicina Interna, Cirugía, Anestesiología o Medicina de Urgencias y/o certificado CONACEM que acredite alguna de las especialidades mencionadas, de acuerdo a lo señalado en el DFL N° 01/2001 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 15.076 modificado en la ley 19.664 que establece normas especiales para profesionales funcionarios.

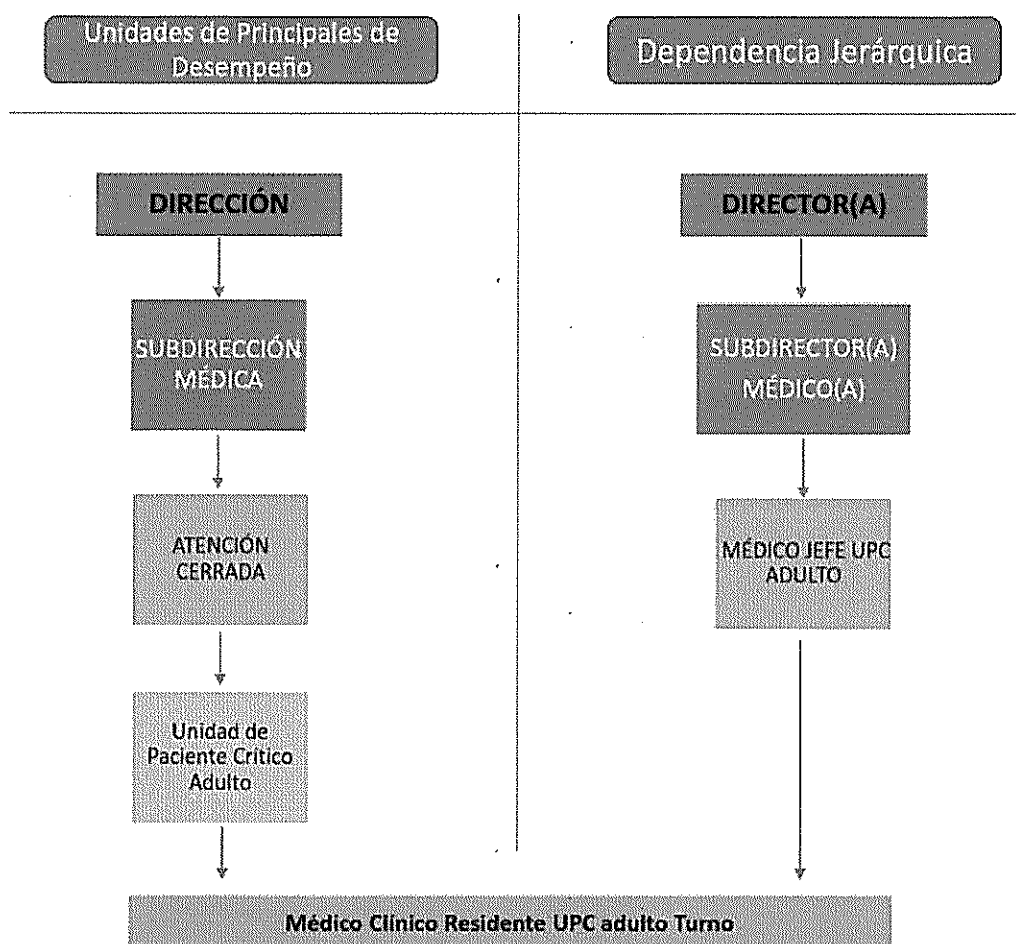
#### **Obligatorios**

- ✓ Al menos 3 años de experiencia en el ejercicio de su especialidad (se considera desde el inicio de la formación).
- ✓ Registro en Superintendencia de Salud
- ✓ Poseer EUNACOM y/o CONACEM rendido y aprobado según corresponda.

### Específicos Deseables:

- ✓ Cursos y/o Capacitación en ACLS.
- ✓ Cursos y/o Capacitación en ATLS.
- ✓ Cursos y/o Capacitación y/o conocimiento en Ley N° 20.584.
- ✓ Conocimiento del mapa de derivación de la Red y protocolos específicos de referencia y contrarreferencia.
- ✓ Conocimientos sobre Ética Clínica.
- ✓ Conocimientos en IAAS.
- ✓ Manejo de urgencias clínicas y quirúrgicas.
- ✓ Cualquier otra capacitación pertinente al área de desempeño profesional.

### UBICACIÓN EN EL ORGANIGRAMA



### CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:

#### Conformación Equipo de Trabajo:

- ✓ Profesionales médicos y no médicos del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales.

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

- ✓ Internos:  
Jefaturas de servicios, Profesionales médicos y no médicos, técnicos, administrativos y auxiliares.
- ✓ Externos:  
Pacientes y/o usuarios que requieran atención médica.

### **COMPETENCIAS**

- **Compromiso:** Involucramiento profundo con los objetivos de la institución, aportando con el máximo esfuerzo para el logro de estos.
- **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de los propios actos, además de cumplir con los compromisos contraídos con su jefatura y la organización.
- **Probidad:** Honradez, honestidad, integridad, transparencia y rectitud del comportamiento, en beneficio del interés particular de la organización.
- **Rigurosidad:** Llevar a cabo con exactitud y precisión las tareas encomendadas.
- **Orientación al usuario:** Identificar y satisfacer las necesidades de los usuarios. Actuar con respecto, consideración y deferencia hacia los demás. Disposición a servir, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Alta Adaptabilidad- Flexibilidad:** Capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Se asocia a la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada.
- **Orden y Metodicidad:** Preocupación continua por comprobar y controlar el trabajo y la información. Realiza el seguimiento de tareas y proyectos, planificando acciones para evitar errores y cumplir todos los pasos establecidos.
- **Calidad Del Trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertise. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés por aprender.
- **Establecimiento y Desarrollo de Relaciones:** Capacidad para establecer una comunicación fluida con personal interno y externo del servicio. Construye vínculos de manera efectiva para establecer red de contactos y establece un ambiente cordial y positivo. Identifica y busca activamente nuevas oportunidades de contacto en beneficio del servicio.

**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:

- Karina Toledo Vargas; Jefatura Reclutamiento y Selección; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- Juan Carlos Reyes Fuentes, Médico jefe de UPC Adulto; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".

✓ REVISADO Y TRABAJADO CON:

- Francisca Navarro Álvarez, Médico de Unidad de Calidad y Seguridad del Paciente; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".
- Jorge Contreras Osorio, Subdirector(s) Médico; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"

✓ VISADO POR:

- José Luis Vargas Andrade, Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas; Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos".

- ✓ APROBADO POR: Ricardo Moya Márquez, Director del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



**RICARDO MOYA MÁRQUEZ**  
**DIRECTOR**  
**HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS**  
**DE PUERTO NATALES**

RMM/JVA/KSV/ktv

N° Intr.: 3053

**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 Médica Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos."  
Archivo Reclutamiento y Selección

**Original**