



**APRUEBA BASES PARA PROCESO DE SELECCION EXTERNO, TÉCNICO NIVEL SUPERIOR ENFERMERÍA PABELLÓN QUIRÚRGICO Y POST ANESTESIA, DEPENDIENTE DE ENFERMERA SUPERVISORA PABELLÓN QUIRÚRGICO Y POST ANESTESIA, HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS" DE PUERTO NATALES.**

**RESOLUCION EXENTA N ° 5153**

Puerto Natales, 4 de junio 2024

**VISTOS:** Los antecedentes respectivos; el decreto con fuerza de ley N° 29/2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; Resolución N° 6/2019, de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que indica; D.F.L. N° 1 del 2005 Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL. 2763/79 y las Leyes N°18.933 y N° 18.469; D.S. 140/2004 que aprueba el "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud" del Ministerio de Salud; 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°5073/1.10.2012 del Servicio de 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; Resolución Exenta N° 1/2017 del Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas, a todos los servicios públicos conforme a la facultad establecida en el artículo 2º, letra q), de la ley orgánica de la dirección nacional del servicio civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.

**CONSIDERANDO**

**1º** Que, el artículo 5º del D.F.L. N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de



la Administración del Estado, establece que las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

- 2° Que, mediante Resolución N° 1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, se aprueban normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas, aplicables a todos los servicios públicos, conforme a la facultad establecida en el artículo 2°, letra q), de la ley orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la ley N° 19.882.
- 3° Además, en el marco de la implementación del Instructivo Presidencial N° 001, de Buenas prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, de 2015, se han otorgado orientaciones en materias de procedimientos de reclutamiento y selección, señalando el deber de:
  - Garantizar en las instituciones públicas el adecuado funcionamiento y desarrollo de los sistemas de recursos humanos tales como: ingreso, desarrollo, carrera funcionaria, capacitación, evaluación del desempeño, entre otros; y
  - Garantizar que las condiciones relacionadas al desarrollo laboral no conlleven discriminaciones de ningún tipo.
- 4° Que, con fecha 25 de noviembre de 2020 se aprueba Manual de Reclutamiento mediante Resolución Exenta N° 8929 de la Dirección del Servicio Salud Magallanes.
- 5° Que, a través de Memo N°159 de fecha 07 de junio de 2023, la Subdirección de Gestión y Cuidado de Enfermería, solicitó al Director del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales la necesidad de provisionar 2 cargos vacantes de **"Técnico Nivel Superior de Enfermería Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia"**, 44Hrs., Diurno, a través de un llamado para proceso de selección, adjuntando además Anexo N°1: Solicitud requisición del cargo. Dicho Memo, con sus documentos adjuntos, fueron derivados a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital, para su posterior tramitación.
- 6° Que, mediante Resolución Exenta N°4829, de fecha 15 de junio de 2023 se aprobó el perfil de cargo de **"Técnico Nivel Superior de Enfermería Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia"**, 44Hrs., Diurno, perteneciente a la Subdirección de Gestión y Cuidado de Enfermería del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

- 7° Que, por lo anterior, se realizó llamado a Proceso de Selección Interno para proveer 2 cargos de **"Técnico Nivel Superior de Enfermería Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia"**, Diurno 44Hrs, contrata, grado 22° E.U.S., Ley N°18.834, para desempeñar funciones que se indicaron, bajo dependencia de Enfermera Supervisora Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia, del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales, el que fue publicado en la Página del Servicio Salud Magallanes, murales, afiches y medios de difusión, siendo declarado desierto en 1(una) de sus vacantes, situación informada a la dirección del Hospital mediante memorándum N°123 con fecha 1 de septiembre de 2023.
- 8° Que, por lo anterior, se realizará llamado a Proceso de Selección Externo para proveer 1 cargo de **"Técnico Nivel Superior de Enfermería Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia"**, Diurno 44Hrs, contrata, grado 22° E.U.S., Ley N°18.834, para desempeñar funciones que se indicarán, bajo dependencia de Enfermera Supervisora Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia, del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos" de Puerto Natales, el que será publicado en Portal de Empleos Públicos, Página del Servicio Salud Magallanes, murales, afiches y medios de difusión (diario regional, correos electrónicos).
- 9° Que, por todas las consideraciones expuestas, dicto la siguiente;

## RESOLUCIÓN

**1. LLÁMESE**, a Proceso de Selección de Antecedentes "Externo" para proveer en calidad de contrata, el siguiente cargo, Técnico, Ley N° 18.834, para desempeñarse en el Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, dependiente del Servicio de Salud Magallanes.

N° de Cargo	Denominación del Cargo	Grado	Dependencia	Establecimiento
01	Técnico nivel superior Enfermería Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia	22° EUS	Enfermera Supervisora Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia	Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales

**2. APRUEBASE**, las Bases que regirán el Proceso de Selección para proveer el cargo señalado en numeral 1, cuyo texto es el siguiente:



**-BASES PROCESO DE SELECCIÓN EXTERNO, CARGO CONTRATA, TÉCNICO NIVEL SUPERIOR ENFERMERÍA PABELLÓN QUIRÚRGICO Y POST ANESTESIA, DEPENDIENTE DE ENFERMERA SUPERVISORA PABELLÓN QUIRÚRGICO Y POST ANESTESIA, DEL HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS" DE PUERTO NATALES.**

### **I.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>				
<b>Nombre del cargo:</b>	<b>Dependencia Jerárquica:</b>	<b>Lugar de Desempeño:</b>	<b>Escalafón:</b>	<b>Horas a Trabajar:</b>
Técnico Nivel Superior de Enfermería Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia	Enfermera Supervisora Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia	Pabellón Quirúrgico y Post anestesia	Técnico 22° EUS	Diurno

### **II.- PERFIL DEL CARGO**

#### **OBJETIVO DEL CARGO**

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

#### **FUNCIONES PRINCIPALES**

##### **FUNCIONES GENERALES COMO TÉCNICO:**

- Colaborar en la atención de enfermería en el intra y post operatorio de todo paciente que ingresa al servicio.
- Conocer técnicas quirúrgicas que se realicen en el servicio, anticipándose a las necesidades del cirujano.
- Colaborar con la enfermera cuando ésta realice técnicas especiales.
- Velar por el funcionamiento y uso de materiales y equipos del servicio.
- Mantener el orden y aseo del lugar de trabajo.
- Realizar actividades por área de trabajo asignadas: controles, tratamiento, exámenes y confort.
- Cumplir con normativas técnicas y administrativas de la institución y del

#### Servicio de Pabellón Quirúrgico y Post Anestesia.

- Cumplir con las normativas de seguridad en la atención del paciente.
- 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 control de insumos y uso racional de ellos.
- Informar diariamente carencias, deterioro, pérdida, extravío o baja de material a Enfermera Jefe.
- 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.
- Mantener operatividad de las maquinarias, equipos e insumos.
- 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 Jefe.
- 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.

#### FUNCIONES ESPECIFICAS COMO AYUDANTE ANESTESIA:

- Asistir y apoyar al médico anestesista durante el acto operatorio.
- Revisar la máquina de anestesia y los equipos del pabellón asignados de acuerdo a listado de cotejos definidos en la unidad. (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 quirúrgica.
- ✓ 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 revisar periódicamente los laringoscopios.
- ✓ 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.
- ✓ Preparar y equipar diariamente su unidad de trabajo.
- ✓ Mantener comunicación de las actividades propias de sus funciones con su enfermero/a jefe.

#### FUNCIONES ESPECIFICAS COMO ARSENALERO:

- ✓ Verificar siempre el instrumental quirúrgico, medicamentos y/o insumos que se utilizarán en las diferentes intervenciones quirúrgicas.
- ✓ Verificar el viraje de los controles de esterilización que se encuentran en el interior de las cajas quirúrgicas e insumos estériles.
- ✓ Vestir mesa con instrumental en cada intervención quirúrgica.
- ✓ Verificar esterilidad de insumos e instrumental.
- ✓ 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.
- ✓ Realizar el conteo, junto con la/el Pabellonero (a) de gasas y compresas que se utilizan, antes durante y después del acto quirúrgico.
- ✓ Corroborar con el cirujano si las muestras de tejidos u órganos se deben enviar a estudios histopatológicos.
- ✓ Entregar a Pabellonero/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.
- ✓ 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.
- ✓ Mantener el orden de los insumos en cada uno de los armarios.
- ✓ Avisar oportunamente la falta de insumos a la enfermera supervisora.
- ✓ Limpiar lámpara quirúrgica y mesa operatoria en cada intervención quirúrgica.
- ✓ Comprobar funcionamiento de maquinarias y equipos antes del inicio de cada intervención quirúrgica.
- ✓ Colaborar en la preparación del campo operatorio de cada paciente que será intervenido quirúrgicamente.
- ✓ Vigilar que 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, etiquetarlas con los antecedentes del paciente y traslado al lugar destinado para ello.
- ✓ Recibir de parte de la Arsenalera las muestras para biopsias, etiquetarlas con los antecedentes del paciente y traslado al lugar destinado para ello.
- ✓ 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:**

*(contempla requisitos legales establecidos en el artículo 2º, numeral 2 de Decreto con Fuerza de Ley N° 24/2017, Ministerio de Hacienda, que fija la Planta del Servicio de Salud, requisitos que el/la postulante deberá acreditar para postular avanzar en el proceso de selección)*

- ✓ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, 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:**

*(contempla las características del cargo de acuerdo a la publicación del anuncio, antecedentes relacionados con la formación educacional, especialización, capacitación y documentos necesarios que debe acreditar el postulante, entre otros, que el/la postulante deberá presentar para avanzar en el proceso de selección)*

#### **Obligatorias:**

- ✓ Cumplir con algún requisito del punto de Admisibilidad.

#### **Capacitaciones Deseables:**

- ✓ Curso y/o capacitación en Calidad y seguridad del paciente.
- ✓ Curso y/o capacitación en IAAS.
- ✓ Curso y/o capacitación en Deberes y Derechos Funcionarios.
- ✓ Curso y/o capacitación en RCP básico.

- ✓ Capacitación y/o experiencia de a lo menos dos meses en Pabellón Quirúrgico como Arsenalera/o, pabellonera/o y/o Auxiliar de Anestesia.

**CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

<b>Conformación Equipo de Trabajo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Médicos especialistas Cirujano, Ginecólogo, Traumatólogo, Anestesiólogo, Médicos EDF, Enfermeras, Técnicos en enfermería y Auxiliares de apoyo.</li> </ul>
<b>Usuarios internos y Externos con los que se relacionará la función:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicios médico quirúrgico adulto e infantil, unidad de paciente crítico, Ginecología y obstetricia, urgencia adulta y ginecológica, servicio de esterilización y/o servicios de apoyo.</li> <li>✓ Pacientes derivados desde el extrasistema que requieran de intervenciones médicas y quirúrgicas, que se realizan en pabellón, con fines diagnósticos o de tratamiento.</li> </ul>

**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
	Orientación al Usuario			X
	Compromiso con la Organización			X
	Comunicación efectiva		X	
Competencias Transversales	Trabajo en Equipo			X
	Cortesía		X	
	Efectividad			X
Competencias Personales	Tolerancia a la presión			X
	Asertividad			X
	Adaptabilidad			X

Competencias por Estamento	<b>3.1 Directivo</b>			
	Liderazgo			
	Planificación			
	Toma de decisiones			
	<b>3.2 Profesional</b>			
	Aprendizaje continuo			
	Planificación			
	Pensamiento Analítico			
	<b>3.3 Técnico</b>			
	Experticia técnica			X
	Ejecución			X
	Adaptación al cambio			X
	<b>3.4 Administrativo</b>			
	Manejo de Información			
	Organización			
	Colaboración			
	<b>3.5 Auxiliar</b>			
	Calidad de Trabajo			
	Autocontrol			

	<b>Disciplina</b>			
--	-------------------	--	--	--

**\* Cuadro de Competencias Laborales:** Se evaluará las competencias laborales del postulante de acuerdo al cargo, a través de la evaluación psicolaboral y entrevista final: Entrevista personal técnica y por competencia. El significado de las siglas señaladas es el siguiente: bajo = B; medio = M y alto = A.

### III.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Concierno a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- **Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados.**
- **Copia certificado de reclutamiento y movilización VIGENTE según fecha de emisión, cuando fuere procedente.**
- **Copia simple del Título o Certificado de Título a fin al cargo que se postula,** en este caso Título Técnico del área de la Salud, siendo además requisito para el Grado 22° E.U.S:
  - ✓ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocimiento por éste, 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.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo **VIGENTE.** (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".**
- Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE.** (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple".**



- **Anexo N°8 Certificado Experiencia Laboral Específica.** La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados copia simple emitidos por el empleador correspondiente, **donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula** (Técnico). Este Anexo 08 debe presentarse **validado mediante firma y timbre** de jefe de servicio de funcionario o funcionaria, o jefe de servicio correspondiente a la unidad donde desempeñó la función. En caso de presentar otros anexos 08 correspondientes a otros servicios de salud público o privado deben ser validados **mediante firma y timbre** de jefe de servicio correspondiente.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados y conocimientos deseables **atingentes al cargo (para ser válidos deben contar con horas y aprobación).**
- Tratándose de **postulaciones referidas a cargos del área de salud**, los(as) candidatos(as) deberán estar acreditados(as) por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas. De acuerdo a lo anterior, el postulante debe presentar **Certificado de Acreditación por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.**
- **Curriculum vitae actualizado (formato libre).**

Los documentos antes mencionados son requisitos excluyentes en el proceso de postulación (Los Anexos señalados, se encuentran disponibles en la página del Servicio <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/> y en página Portal de Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl/>).

***Aquel postulante que cumpla con los requisitos legales establecidos en los cuerpos normativos vigentes, señalados también en el perfil del cargo, aprobará la etapa de admisibilidad y continuará la siguiente etapa de evaluación curricular de antecedentes. De lo contrario, no avanzará a la siguiente etapa.***

#### **IV.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

Los interesados podrán enviar su Currículum Vitae y los documentos requeridos para la postulación, desde el 06 de junio de 2024 al 13 de junio de 2024 hasta las



17:00 horas, en el Portal de Empleos Públicos mediante la modalidad de "Postulación en Línea", <http://www.empleospublicos.cl/>.

Para consultas en cuanto al proceso, puede realizarlas al correo electrónico: [reclutamiento.hnatales@redsalud.gob.cl](mailto:reclutamiento.hnatales@redsalud.gob.cl) o a los siguientes números telefónicos: 2-452012 o anexo 612012; 2-452234 o anexo 612234.

Mayores detalles de los requisitos de postulación y documentos a presentar, puede encontrarlos en el link "Trabaje con nosotros" de la página web del Servicio, <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-seleccion-rr-hh/> y en el Portal de Empleos Públicos del Servicio Civil, <http://www.empleospublicos.cl/>.

Los documentos en "Documentos requeridos para postular" se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, **deberán informarlo previamente mediante su correo de postulación para adoptar las medidas pertinentes**, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este proceso de selección (Art. 7º Ley N° 20.422).

En el caso que el postulante tenga alguna discapacidad que no le permita acceder a la plataforma podrá tomar contacto con el departamento encargado de orientación a la postulación, indicado en esta convocatoria

**No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos.**



## V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada siempre por un número impar de funcionarios(as) con derecho a voto, con injerencia en el cargo o función que se provee, con el objeto de propender a la consideración de diversos enfoques sobre la función a desarrollar por el/la postulante y evitar empates. De igual manera, el/la funcionario/a que integre la comisión, lo hará de acuerdo al rol que actualmente ejerce, debiendo velar por la asistencia a dicha comisión, de quien le subrogue en el cargo que no le corresponda ejercer. Lo anterior, también resultará aplicable ante la abstención que se invoque por eventuales conflictos de interés. La comisión, se integrará de la siguiente manera:

Con derecho a voz y a voto:

- Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, Subrogante legal o quien designe.
- Subdirector de Gestión del Cuidado de Enfermería del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, Subrogante legal o quien designe.
- Jefatura directa del cargo a proveer, Subrogante legal o quien designe.

Con derecho a voz:

- Un representante de las dos Asociaciones de funcionarios que, tengan la mayor representación de la planta del cargo a proveer.
- **Jefe de Personal**, o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud, quien cumplirá las veces de Ministro de Fe.

La conformación del Comité de Selección se efectuará a través de acta que levantará el Jefe/a de Personal o quien designe la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, aportando una perspectiva institucional a la transparencia de los procedimientos, encontrándose entre sus funciones a los menos las siguientes:

- Ministro de fe del proceso.
- Identificación de cargo a proveer.
- Entregar resumen proceso de reclutamiento: número de postulantes, número de postulantes admisibles, nómina de identificación de los postulantes, observaciones.
- Registrar en el acta respectiva del día de sesiones, los acuerdos tomados para resolver las situaciones de carácter especial no consideradas en las bases.
- Firma de acta por sesión, de los integrantes de la Comisión con derecho a voto y entrega final a cada uno de los integrantes del Comité al finalizar la sesión.
- Registrar Puntajes asignados en cada factor y en total por cargos y postulantes.

#### Funciones del Comité:

- Los miembros del comité, en cuanto tomen conocimiento de que se configure alguna inhabilidad de cualquier naturaleza que impida su participación en el proceso, procederá en abstenerse de participar en él, conforme a lo establecido en el Artículo N° 12 de la Ley N° 19.880.
- Resolver situaciones de carácter especiales no consideradas en las bases.

Para poder sesionar la Comisión de Selección deberá contar con el 100% de concurrencia de sus integrantes con derecho a voz y voto.

El Comité de Selección deberá velar por el correcto desarrollo del proceso, y asimismo, cada uno de sus integrantes, deberá mantener estricta reserva o confidencialidad de cada etapa del mismo proceso, de los antecedentes y datos que se presenten durante las sesiones, y de las opiniones, debates y resultados que se efectúen con ocasión de las evaluaciones respectivas, evitando con ello afectar el normal y adecuado desarrollo del proceso, hasta su término. Lo anterior, sin perjuicio de los registros contenidos en las actas respectivas, que oportunamente podrá conocerse por los participantes u otros interesados

Los Representantes de las Asociaciones de funcionarios, participarán desde la evaluación curricular hasta la evaluación final, siendo un ente garante del proceso.

El Comité de Selección se reserva el derecho de observar e informar errores por omisiones o inconsistencias en las presentes bases durante el desarrollo del proceso, las que serán subsanadas y rectificadas por quien corresponda, e informadas a través de la página del Servicio Salud Magallanes.

#### **VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

La selección considerará la aplicación de una secuencia de filtros que se ejecutarán en forma sucesiva, debiendo cumplir en cada etapa un puntaje mínimo para pasar a la siguiente, según se indica:

- Admisibilidad
- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicolaboral
- Entrevista y Evaluación

ETAPAS	Puntaje Máximo	Puntaje mínimo para pasar a siguiente etapa
<b>Admisibilidad</b>	15	15
<b>I.- Evaluación Curricular</b>		
Experiencia Laboral:		
• Experiencia Laboral	20	20
• Experiencia Laboral Calificada	10	
Capacitación:		
• Capacitación atingente	20	
<b>II.- Evaluación Psico laboral:</b>		
• Recomendable para el cargo	20	10
• Recomendable con Observaciones	10	
• No recomendable	0	
<b>III.- Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo</b>		
• Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo	15	10
• Presenta varias habilidades y competencias para el cargo	10	
• Presenta mínimas habilidades y competencias para el cargo	5	
• No presenta habilidades y competencias para el cargo	0	
<b>Puntaje mínimo para ser considerado elegible</b>		<b>55</b>

## VII.- FACTORES DE EVALUACION:

### I.- ADMISIBILIDAD

Concierne a la verificación de los requisitos legales establecidos en la normativa del Servicio de Salud Magallanes, además de las eventuales inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. Los antecedentes que deberán presentar para ser admisibles, son los siguientes:

- **Fotocopia cédula de identidad VIGENTE por ambos lados.**
- **Copia certificado de reclutamiento y movilización VIGENTE según fecha de emisión, cuando fuere procedente.**

- **Copia simple del Título o Certificado de Título a fin al cargo que se postula,** en este caso Título Técnico del área de la Salud, siendo además requisito para el Grado 22° E.U.S:
  - ✓ Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, 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.
- Declaración jurada que cumpla con los requisitos de ingreso (art. 12 let. c), e) y f) Estatuto Administrativo **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- Declaración Jurada que acredita no estar afecto a inhabilidades (art. 54, DFL N° 1/19.653) **VIGENTE**. (seis meses a la fecha de postulación). **Anexo N° 6: "Anexo proceso de selección Ingreso a la Contrata- Declaración Jurada Simple"**.
- **Anexo N°8 Certificado Experiencia Laboral Específica.** La experiencia laboral en caso de ser requisito legal deberá ser acreditada con certificados copia simple emitidos por el empleador correspondiente, **donde señale tiempo de desempeño, calidad jurídica y funciones correspondientes al estamento que postula** (Técnico). Este Anexo 08 debe presentarse **validado mediante firma y timbre** de jefe de servicio de funcionario o funcionaria, o jefe de servicio correspondiente a la unidad donde desempeñó la función. En caso de presentar otros anexos 08 correspondientes a otros servicios de salud público o privado deben ser validados **mediante firma y timbre** de jefe de servicio correspondiente.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, diplomados, postítulos y/o postgrados y conocimientos deseables **atingentes al cargo (para ser válidos deben contar con horas y aprobación)**.
- Tratándose de **postulaciones referidas a cargos del área de salud**, los(as) candidatos(as) deberán estar acreditados(as) por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud, a modo de garantizar que el postulante posee la habilitación legal para ejercer sus respectivas



profesiones, en virtud de ostentar sus respectivos títulos profesionales, así como las especialidades mismas. De acuerdo a lo anterior, el postulante debe presentar **Certificado de Acreditación por el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.**

- **Curriculum vitae actualizado (formato libre).**

Admisible : 15 puntos

No Admisible : 0 Puntos

**PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA ES DE 15 PUNTOS.**

## **ETAPA II: EVALUACIÓN CURRICULAR**

Corresponde a los aspectos deseables específicos sobre experiencia laboral, capacitación y formación, conforme a lo definido en el Perfil del cargo, la cual se evaluará conforme a los antecedentes aportados por el postulante para estos fines, asignándose los puntajes, según tabla que se indica:

<b>Factor</b>	<b>Subfactor</b>	<b>Pje. Máximo</b>	<b>Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa</b>
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	Experiencia Laboral	20	20
	Experiencia Laboral Calificada	10	
	Capacitación Atingente al cargo *	20	
<b>Total</b>		<b>50</b>	

\* Las capacitaciones y estudios "Atingentes al cargo" corresponderán a aquellas establecidas como "deseables" de acuerdo a lo especificado en el perfil de cargo detallado.

### **II.1. SUBFACTOR EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA LABORAL CALIFICADA**

Se considera la **Experiencia Laboral** cantidad de años, meses y días que tiene en el transcurso del tiempo al momento de la obtención de su certificado título profesional; y como **Experiencia Laboral Calificada**, cantidad de años, meses y días que tiene en

el transcurso del tiempo, al momento de la obtención de su certificado de título profesional, que sea atinente al cargo a postular.

Toda la información, deberá ser acreditada con certificados respectivos, los que deberán contener los siguientes datos para ser considerados válidos:

- Fecha de inicio y fecha de término de la experiencia laboral. En los casos que el certificado no presente fecha de término se entenderá la fecha de emisión del documento como fecha de corte.
- Descripción del cargo, función o actividad a realizar que dé cuenta si la experiencia laboral es atinente al cargo a postular.
- Calidad Jurídica y/o documentación que acredite el vínculo laboral con el empleador.
- Nombre de la Institución, empresa, etc. y firma del encargado/a.

La falta de unos de estos datos, se considerará no válido para ponderar.

**Se considerará la suma de los ítems entre sí, la que no podrá superar el Máximo Puntaje definido para el Subfactor (30 puntos).**

Tabla de Asignación de Puntajes:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
<b>Experiencia Laboral</b>	Más de 5 años de experiencia	20	20
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	15	
	Más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral.	10	
	Desde 0 a 1 año de experiencia laboral.	05	
<b>Experiencia Laboral Calificada</b>	Más de 5 años de experiencia laboral	10	10
	3 años y menos de 5 años de experiencia laboral.	07	
	Más de 1 año y menos 3 años de experiencia laboral.	05	
	Desde 0 a un 1 año de experiencia laboral.	03	



## II.2.- SUBFACTOR CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO ATINGENTE AL CARGO A POSTULAR:

La capacitación: estará constituida por cursos de capacitación y otras actividades de perfeccionamiento realizados que sean atingentes al cargo a postular. La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección. Se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas como se indica:

- a) La materia deberá ser atingente al cargo a postular. Si se presenta un Título distinto o capacitación que no sea atingente al cargo, no será considerado.
- b) Las capacitaciones tendrán una vigencia de a lo menos 5 años, desde la fecha de emisión. Con todo, en aquellos casos en que la normativa vigente, legal o reglamentaria, establezca una vigencia para las capacitaciones, se estará a la vigencia establecida, en dichos textos legales.
- c) Las actividades de capacitación se evaluarán en horas pedagógicas, por lo tanto, los certificados que presenten horas cronológicas se realizará la conversión a horas pedagógicas, dividiendo dichos números de horas por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas pedagógicas.
- d) Asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc. en que el certificado no registre horas y aprobación, no tendrán puntuación.

La pertinencia de las actividades presentadas será evaluada por el Comité de Selección, conforme a tabla que se indica:

Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Máximo Total
<b>Capacitación Atingente al cargo</b>	49 horas o más de capacitación en el área de desempeño.	20	20
	Entre 44 y 48 horas de capacitación, en el área de desempeño.	18	
	Entre 39 y 43 horas de capacitación en el área de desempeño.	16	
	Entre 34 y 38 horas de capacitación en el área de desempeño.	12	

	Entre 29 y 33 horas de capacitación en el área de desempeño.	08	
	Entre 24 y 28 horas de capacitación en el área de desempeño.	04	
	Menos de 23 horas de capacitación en el área de desempeño.	00	

**LOS Y LAS POSTULANTES, QUE CUMPLAN CON EL PUNTAJE MÍNIMO DE LA ETAPA I PASARÁN A LA ETAPA II, EL QUE SERÁ DE 20 PUNTOS MÍNIMOS.**

### **ETAPA III: EVALUACIÓN PSICOLABORAL**

Una vez concluida la etapa de la evaluación curricular, se procederá a evaluar aquellos candidatos que:

- Hayan aprobado el Factor Admisibilidad.
- Y aprobado con el mínimo el Factor de Antecedentes Curriculares.

Esta etapa está comprendida por la medición de competencias personales, profesionales y laborales de los postulantes a los cargos llamados. Consiste en la aplicación de pruebas psicológicas, que permitirán obtener un perfil de personalidad y competencias generales del evaluado.

Se contactarán a los postulantes, vía telefónica y/o correo electrónico con el objeto de citarlos a la evaluación psico-laboral, siendo absoluta responsabilidad del postulante mantenerse atento al contacto.

El postulante deberá confirmar su asistencia para realizar la evaluación de manera presencial y sólo en casos justificados se realizará por video conferencia y/o en línea, siendo responsabilidad del postulante contar con los medios propicios, idóneos y de calidad, para su realización en línea.

Dicho correo contendrá las instrucciones de las pruebas requeridas para cumplir con la Evaluación, junto con el plazo estipulado para este fin.

Las herramientas a utilizar para evaluar tales competencias, dependerán del cargo a desempeñar como de las funciones requeridas para ejercerlo.

Entre ellas se aplicarán una o más de las siguientes técnicas:



- **Aplicación de pruebas de personalidad individual:** Tales como test psicométricos y evaluaciones gráficas. Todas estas utilizadas con la finalidad de obtener el perfil psicológico del postulante.
- **Actividades de índole individual:** Como realización de entrevistas estructuradas o semiestructuradas con el fin de recaudar información relevante del entrevistado en un contexto laboral en relación a su capacidad y estilo de trabajo; a su vez, realizar una observación cualitativa del comportamiento del postulante al momento de la entrevista con el propósito de indagar la adaptación del mismo a la situación de evaluación.
- **Actividades de índole Grupal:** Tales como el desarrollo de actividades de tipo conjunto con los demás postulantes presentes en la entrevista o Assesment Center (entrevistas de evaluación situacional), actividad que permite predecir el rendimiento de una persona ante un conjunto de tareas que pueden resultar críticas en su puesto de trabajo, lo que permite al evaluador observar al postulante, clasificar y evaluar con precisión su comportamiento ante un tipo determinado de situaciones reales.

Para el cálculo de este factor se aplicará la siguiente tabla de puntajes:

Factor	Sub-Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Mínimo de Aprobación Etapa
<b>Evaluación Psicolaboral</b>	Aptitud específica para el desempeño de la función, según perfil	Recomendable para el cargo	20	10
		Recomendable con observaciones	10	
		No recomendable	0	

La Evaluación Psicolaboral, tendrá una vigencia exclusiva de seis meses para el perfil del cargo, a contar de la fecha de la misma.

El(la) postulante sólo recibirá información sobre el puntaje / conclusión de la evaluación realizada, pero no sobre el contenido del informe emitido en esta instancia, ello con el fin de resguardar estrictamente la reserva de los resultados de esta evaluación y garantizar un proceso en igualdad de condiciones, ágil y eficiente, que



permita resguardar de igual manera la posterior utilización de los instrumentos de evaluación. En conclusión, los informes Psicolaborales no serán entregados a los(las) postulantes. En tal sentido, el/la postulante, mediante su participación, entiende y acepta expresamente las condiciones establecidas en este proceso sobre este aspecto.

Una vez finalizada la aplicación y revisión de las pruebas realizadas, el profesional psicólogo emitirá un reporte de los resultados obtenidos, presentándolo al Comité de Selección con el fin de determinar la nómina de personas que avanzan a la etapa final de evaluación.

***AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO LOGREN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPERADO DE 10 PUNTOS NO PASARÁN A LA EVALUACIÓN FINAL.***

**ETAPA IV: EVALUACIÓN FINAL: "ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA Y POR COMPETENCIAS".**

Consiste en la aplicación de una entrevista, a los postulantes que hayan superado la etapa anterior, la cual será semi-estructurada, estandarizada en tiempo y preguntas, por lo que se aplicará una pauta guía de a lo menos dos preguntas con las respuestas esperadas, cuestionario que será evaluado por la Comisión previamente con las respuestas esperadas.

Esta etapa, pretende identificar las habilidades, de acuerdo con perfiles de liderazgo, logro y trabajo en equipo, entre otras, definidas en las presentes bases.

La entrevista podrá ser presencial o a distancia.

La entrevista será realizada en el establecimiento de origen al cargo y/o en línea, en la fecha y hora que se comunicará a los postulantes, con la debida antelación por teléfono y/o vía correo electrónico, que hayan señalado en su Currículum Vitae.

La asignación de puntaje corresponderá a la nota promedio que cada integrante del Comité de Selección, con derecho a voz y a voto asignó al candidato, conforme a la apreciación emanada de la entrevista realizada, en cada aspecto o competencia a considerar.

Producto de dicha entrevista, los candidatos serán calificados en algunas de las siguientes categorías, de esta tabla de puntajes:

Factor	Forma de Evaluación	Puntaje	Puntaje Máximo
<b>Entrevista Personal Técnica y por Competencias específicas para el cargo</b>	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo (nota 6.5 – 7.0)	15	15
	Presenta varias competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 6.0 – 6.49)	10	
	Presenta mínimas competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 5.0 – 5.99)	05	
	No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo (nota 1.0 – 4.99)	00	

**EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE ENTREVISTA SERÁ DE 10 PUNTOS.**

#### **VIII.- PUNTAJE DE POSTULACIÓN CANDIDATO IDÓNEO:**

Efectuada la evaluación final, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada un listado de postulantes elegibles, conformado por los más altos puntajes finales, con un mínimo de 3 postulantes, si los hubiere, y un máximo que dependerá de la cantidad de cargos a proveer.

Si no existieran candidatos que cumplan con lo anterior, el proceso será declarado desierto.

De existir empate para conformar el listado elegible a presentar al Jefe Superior del Servicio o del Establecimiento, establecerá como criterio de desempate el puntaje obtenido en la evaluación curricular, específicamente en la valoración de antecedentes.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en la evaluación de cada Factor. Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **55 puntos** y cumplir con los puntajes mínimos de cada etapa. El postulante que no cumpla dichas condiciones será excluido del proceso de selección, aun cuando subsista la vacante.

## **IX.- SELECCIÓN Y ASUNCIÓN DE FUNCIONES**

Como resultado del proceso de Selección, el Comité de Selección propondrá al Director del establecimiento del cargo a proveer, los nombres de a lo menos 3, pero no más de 5 candidatos que hubieren obtenido los más altos puntajes.

El Director del Establecimiento, seleccionará a uno de los candidatos propuestos en la lista elegible, quien deberá manifestar su aceptación o rechazo del cargo, procediendo posteriormente a coordinar el asume funciones.

En el evento que no existan candidatos elegibles, el proceso debe declararse desierto por la autoridad del establecimiento, teniendo como plazo máximo 6 (seis) meses para iniciar un nuevo proceso de llamado a concurso.

## **X.- NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**

La notificación a la persona seleccionada será comunicada a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento correspondiente al cargo. Si la persona se encuentra fuera de la ciudad de Puerto Natales, la notificación se realizará mediante correo electrónico señalado en el currículum vitae, en el cual se adjuntará el documento formal de ofrecimiento y deberá contener los formatos o archivos atinentes para la aceptación del cargo. Una vez practicada la notificación, el postulante deberá manifestar su aceptación por la misma vía, dentro del plazo de un día contado desde la fecha de notificación. Si el postulante se encuentra en la ciudad de Puerto Natales, se citará presencialmente mediante contacto telefónico y/o correo electrónico señalado en el currículum vitae, para celebrar el ofrecimiento de cargo y su aceptación previo a la fecha de asunción indicada.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento con relación al cargo, comunicará a los concursantes, el resultado final, posterior a la aceptación del cargo por parte del candidato/a seleccionado/a. En caso de que éste/a no acepte el ofrecimiento, el Director del establecimiento, ofrecerá el cargo a uno de los postulantes restantes de la lista elegible.

El resultado final de quien quede seleccionado/a en virtud del proceso, será de conocimiento público. Dicho resultado se encontrará disponible en la página del Servicio: <http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>.



## XI.- FECHA DE RESOLUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de Selección se resolverá a más tardar el 31 de julio del 2024.

## XII.- CRONOGRAMA DEL PROCESO\*:

El presente proceso se regirá por el siguiente cronograma:

<b>CRONOGRAMA: TÉCNICO NIVEL SUPERIOR ENFERMERÍA PABELLÓN QUIRÚRGICO Y POST ANESTESIA, DEPENDIENTE DE ENFERMERA SUPERVISORA PABELLÓN QUIRÚRGICO Y POST ANESTESIA, HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS, PUERTO NATALES</b>	
Publicación, difusión y recepción de antecedentes	06 de Junio 2024 al 13 de Junio del 2024
Evaluación de antecedentes curriculares	14 de Junio 2024 al 25 de Junio del 2024
Entrevista Psicolaboral	26 de Junio 2024 al 09 de Julio del 2024
Entrevista con el Comité de Selección	10 de Julio 2024 al 19 de Julio del 2024
Presentación al Director de los Postulantes y Selección del Cargo	22 de Julio 2024 al 29 de Julio del 2024
Entrega de resultados	30 y 31 de Julio de 2024
Asume funciones	01 de Agosto del 2024

**\*El calendario se encuentra expuesto a modificaciones las que serán informadas en la página del Servicio:**

**<http://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/>, siendo deber del postulante, informarse oportunamente de las variaciones.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE



**RICARDO MOYA MÁRQUEZ**

**DIRECTOR**

**HOSPITAL "DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS"**



## DE PUERTO NATALES

  
RMM/DCM/JVA/ccq

N° Infr.: 3828

### **DISTRIBUCION:**

- Dirección Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Dirección Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Dirección Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección Médica, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección Médica, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección de Enfermería, Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", Punta Arenas.
- Subdirección de Gestión y Cuidado de Enfermería, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Dr. Marco Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Subdirección Administrativa Hospital Comunitario "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Subdirección de Atención Primaria de Salud A.P.S.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas SSM
- Subdirección de Gestión Asistencial SSM
- Departamento de Atención Prehospitalaria S.A.M.U.
- Departamento de Salud Mental del SSM
- Departamento Jurídico del SSM
- Departamento Auditoría del SSM
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Institucionales del SSM
- FENATS - DSSM
- FENATS - HPN
- FENTESS - MAGALLANES
- FENTESS- HPN
- Unidad Planificación y Control de Gestión de la SGDP - DSSM.
- Unidad de Reclutamiento y Selección, Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Oficina de Partes.

**ORIGINAL**

