

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4481

PUNTA ARENAS, 20 de julio de 2026

VISTOS: Estos antecedentes, el D.S. N°38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos Autogestionados en Red; D.F.L. N°1 del 23.09.05 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N°2.763 de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; Res.10 y 18 ambas del 2017 de Contraloría General de la República; D.S. N°140 de 2004 del Ministerio de Salud que contiene el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud del país; Resolución Exenta N° 5548 del 29 de agosto del 2025 del Hospital Clínico Magallanes que aprueba el Manual de Reclutamiento y Selección; Y las facultades establecidas Resolución Exenta N°443/1896/2026 del 23 de junio del 2026 del Servicio Salud de Magallanes que establece el orden de subrogancia de la Dirección del Hospital Clínico Magallanes; y,

CONSIDERANDO:

- a) Que, se hace necesario formalizar y aprobar el perfil de cargo correspondiente a "Auxiliar de Apoyo C.R. Central de Esterilización", con el objeto de establecer claramente sus funciones y responsabilidades.
- b) Que, con fecha 14 de julio de 2026 se da inicio al proceso de socialización del perfil y bases del referido cargo, remitiéndose a la Comisión Evaluadora para su revisión y formulación de observaciones, otorgándose plazo para su entrega hasta el día 17 de julio de 2026.
- c) Que, finalizado el período de socialización señalado precedentemente, no se recepcionaron observaciones por parte de los integrantes de la Comisión Evaluadora.
- d) Que, en consecuencia, corresponde dar continuidad al proceso de selección mediante la aprobación de las bases y perfil de cargo respectivos, a fin de proceder con la etapa de difusión y reclutamiento.
- e) Que, por lo anteriormente expuesto, se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. APRUEBESE la Descripción y Perfil de Competencias para el cargo de Auxiliar de Apoyo C.R. Central de Esterilización del Hospital Clínico Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria", que se adjunta en la presente Resolución.
2. DÉJESE CONSTANCIA, que la descripción y perfil de cargo anexo se utilizará en los Procesos de Reclutamiento y Selección de funcionarios del Hospital Clínico Magallanes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DRA.FSP/JRH/AVE/PES/hcm

DISTRIBUCIÓN FÍSICA:

- Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas HCM.
- Oficina de Partes HCM.

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- Subdirección de Enfermería HCM.
- Enfermera Jefe C.R. Central de Esterilización.
- Asociación Gremial FENATS.



DRA. FRANCISCA SANFUEENTES PARGA
DIRECTORA (S)
HOSPITAL CLÍNICO DE MAGALLANES

Unidad de Reclutamiento y Selección
Hospital Clínico de Magallanes

PERFIL DE CARGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

1. Nombre del Cargo	AUXILIAR DE APOYO C.R. CENTRAL ESTERILIZACIÓN
2. Institución	Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria".
3. Subdirección	Subdirección de Enfermería.
4. CR/Servicio/Unidad	C.R. Central de Esterilización.
5. Jefe Directo	Enfermera Jefe C.R. Central de Esterilización.
6. Supervisión Recibida	Enfermera Jefe C.R. Central de Esterilización. Enfermero/a Clínica C.R. Central de Esterilización.
7. Supervisión ejercida	No aplica.
8. Jornada Laboral	Diurno.
9. Remuneración	Grado 24° EUS.
10. Trabajo Pesado	No aplica.

ACTUALIZADO POR:

FIRMAS

Enfermera Jefe Central de Esterilización
Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria".

CLAUDIA ESCOBAR AGUILA
C.R. 2. 66.918-1
ENFERMERA
Hospital Clínico de Magallanes



FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

JULIO, 2026.

REVISADO Y TRABAJADO CON:

FIRMAS

Subdirección Enfermería.
Hospital Clínico de Magallanes Dr. Lautaro Navarro Avaria".



VISADO POR:

FIRMAS

Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Hospital Clínico de Magallanes "Dr. Lautaro Navarro Avaria"



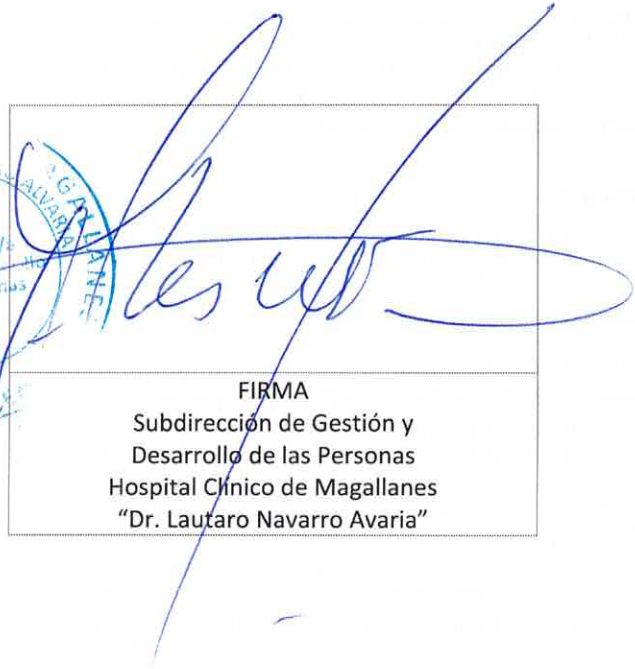
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
I. OBJETIVO DEL CARGO:	
Realizar la recepción, retiro y el lavado del material sucio proveniente de los Servicios Clínicos y de Apoyo; además, mantener la limpieza de las distintas áreas del servicio y la provisión permanente de material limpio para ser sometido al proceso de esterilización.	
II. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES:	
• Respetar el conducto regular y comunicar inmediatamente cualquier situación irregular o anormal que altere el orden interno o técnico de la Unidad. • Establecer relaciones de comunicación efectiva y respetuosa con todo el equipo de trabajo. • Conocer y cumplir estrictamente con las normas técnicas y administrativas de la Institución y de la Central de Esterilización. • Participar activamente en reuniones de trabajo, comités y programas de educación continua de la Central. • Conocer, precaver y reportar los riesgos de accidentes o daños físicos a los que estará expuesto en el trabajo diario. • Mantener una buena conducta funcionaria, resguardando la probidad y discreción administrativa dentro y fuera de la Unidad. • Contribuir activamente a la existencia de un clima laboral grato, armónico y enfocado en el trabajo en equipo. • Mantener una presentación personal, acorde a las exigencias institucionales. • Racionalizar, optimizar y cuidar el material, insumos y equipos dispuestos para sus funciones, dando aviso oportuno de fallas o averías.	
III. FUNCIONES DEL CARGO:	
1. Gestionar el flujo de ingreso de material clínico e instrumental, mediante los procesos de recolección en los Servicios Clínicos y la recepción por ventanilla, asegurando el registro oportuno y el traslado seguro hacia el área de lavado. 2. Ejecutar los procesos de lavado, limpieza y secado del material clínico y contenedores quirúrgicos, aplicando métodos manuales o automatizados según corresponda, para garantizar la eliminación de materia orgánica previa a las etapas posteriores de reprocesamiento. 3. Asegurar el cumplimiento de los estándares de bioseguridad de la unidad, mediante la aplicación estricta de las Precauciones Universales, normas IAAS y el uso correcto del Equipo de Protección Personal (EPP) definido para el área de lavado. 4. Aplicar rigurosamente el marco regulatorio de la Norma Técnica N° 199 del Minsal, bajo el alero directo del Manual del Proceso Productivo y el Manual de Orientación vigentes en la Unidad: Asegurar que todo el quehacer se ejecute bajo los estándares locales definidos por la jefatura y alineados con la normativa nacional de esterilización y bioseguridad. 5. Dar cumplimiento continuo a las directrices, protocolos y características transversales del Proceso de Acreditación Institucional vigentes. 6. Mantener las condiciones sanitarias y de orden de la infraestructura, ejecutando los protocolos institucionales de limpieza y desinfección en las superficies, áreas físicas y estanterías de almacenamiento del servicio. 7. Controlar el stock y almacenamiento de la bodega de insumos y ropería, asegurando el abastecimiento diario de la unidad para prevenir quiebres de inventario. 8. Supervisar la continuidad operativa de los equipos e instalaciones del área, detectando anomalías o fallas técnicas de forma temprana para su reporte inmediato a la jefatura directa. 9. Realizar actividades instruidas por su jefatura directa de acuerdo con su nivel de competencias.	
IV. REQUISITOS FORMALES:	
1. Nivel Educacional	: • Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
2. Estudios de Especialización	: <u>Deseable:</u> • Curso de IAAS 20 horas, vigente. <u>Otros deseables:</u> • Capacitaciones atinentes al cargo.
3. Experiencia	: <u>Deseable:</u> • 6 meses en Servicios Clínicos y/o Atención Ambulatoria.

V. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:	
Equipos de trabajo	: Enfermero/a Jefe, Enfermero/a Clínica, TENS, Auxiliares de Servicio.
Clientes internos	: Unidades que requieren de insumos y materiales estériles para procedimientos médicos y de enfermería.
Clientes externos	: Usuarios de la Red Asistencial y eventualmente del Extra-Sistema.
Riesgos inherentes	• Riesgos relacionados con exposición a químicos. • Riesgos de accidentes cortopunzantes. • Riesgos relacionados con exposición a ruidos. • Riesgos de lesiones musculo esqueléticas. • Exposición a estrés por carga de trabajo.
Entorno o ubicación	: Primer piso del edificio D, adyacente al C.R. Farmacia y prótesis.

VI. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:				
COMPETENCIAS LABORALES		BAJO	MEDIO	ALTO
COMPETENCIAS 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
	EFFECTIVIDAD 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 TRANSVERSALES	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 AUXILIAR	CALIDAD DE TRABAJO Aptitud para realizar labores con una alta eficiencia y de manera oportuna, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Servicio de Salud Magallanes, buscando alcanzar altos estándares de desempeño.			X
	AUTOCONTROL Aptitud para desempeñarse de manera independiente en la realización de sus labores, de acuerdo a las necesidades del Servicio de Salud Magallanes, siendo supervisado, pero llevando un orden de su propio desempeño laboral.			X
	DISCIPLINA Aptitud para adaptarse a las normas dentro del Servicio de Salud Magallanes, logrando cumplir con las reglas protocolares y conductos regulares, que le permitan desempeñar sus labores de manera efectiva.			X

Perfil aprobado por:



FIRMA

Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Hospital Clínico de Magallanes
"Dr. Lautaro Navarro Avaria"