

**VISTOS:**

- 1) El DFL N°1 de 2001, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
- 2) La Ley 18.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la administración del Estado.
- 3) El DFL N°1 de 2005 del Ministerio de Salud que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N°2763 de 1979, publicado en el Diario Oficial el 24 de abril de 2006.
- 4) El DFL N° 29 de 2004, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
- 5) El Decreto Supremo N°140/2014, que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- 6) La Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- 7) La Resolución N° 8 de 2025 de la Contraloría General de la República, que modifica y complementa la Resolución N° 36/2024 del mismo Órgano Contralor.
- 8) El decreto N°38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de Establecimientos de Salud de autogestión en red;
- 9) La Resolución Exenta RA 428/208/2024 de fecha 05 de noviembre de 2024, del Servicio de Salud Coquimbo.

**CONSIDERANDO:**

- 1) Que según correo electrónico de la Unidad Reclutamiento y Selección de fecha 24 de julio del 2025, en donde se informa que el proceso de selección “Enfermero (a) Supervisor (a) Unidad de Oncología” ha finalizado, por lo que la candidata seleccionada D. Nicole Azolas Espinoza ha aceptado dicho cargo y asume funciones a contar del 01 de agosto del 2025.
- 2) Que el objetivo es liderar, gestionar, coordinar y supervisar el recurso humano a su cargo orientado a la atención integral de los usuarios (as) oncológicos en forma oportuna con calidad y seguridad, de acuerdo a las directrices nacionales, normas y protocolos establecidos en el área de Oncología Ambulatoria.
- 3) Que se deja establecido que Enfermera Supervisora de la Unidad Oncología, dependerá directamente de la Subdirección Gestión del Cuidado.
- 4) Que según indicaciones de Subdirector Gestión de Personas, se dicta la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

- 1) **DESIGNASE A D. NICOLE AZOLAS ESPINOZA, RUT. N° 17014802-9, ENFERMERA, CONTRATA, GRADO 10° EUS., COMO “ENFERMERA SUPERVISORA UNIDAD DE ONCOLOGIA”, CORRESPONDIENTE AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, CON DEPENDENCIA DIRECTA DE LA SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO, A CONTAR DEL 01 DE AGOSTO DEL 2025.**
- 2) Las funciones de la Enfermera Supervisora serán las siguientes:
  - Liderar la gestión de los cuidados otorgados al usuario (a) y acompañantes durante el proceso oncológico.
  - Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para otorgar los cuidados a los usuarios (as).
  - Monitorizar los indicadores correspondientes a su área de competencia.
  - Colaborar y participar activamente con la jefatura del servicio en la Gestión de la Unidad bajo los lineamientos de gestión del cuidado en lo atingente al rol de enfermería.

- Gestionar los recursos disponibles de la unidad con la jefatura del Servicio, para el cumplimiento de metas institucionales relacionadas con todos los indicadores y metas otorgadas por la institución.
- Elaborar programa anual de gestión del cuidado en relación a su área.
- Supervisar las acciones de enfermería del personal a su cargo, en el área de desempeño.
- Coordinar las acciones de enfermería con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y otros servicios del establecimiento.
- Liderar el trabajo en el equipo dentro de su unidad para lograr los objetivos comunes a la institución.
- Alinearse con los proyectos institucionales.
- Liderar y promover toda actividad que contribuya a mantener una positiva relación entre los funcionarios y la organización, dentro del marco de las políticas del buen trato.
- Garantizar y cuidar el uso correcto de los recursos institucionales.
- Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.

3)

COMPETENCIAS		
COMPETENCIAS DIRECTIVAS		
DESCRIPCIÓN	Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)	Criterio de Desempeño
Liderazgo de equipos	3	<p>Diseña planes de trabajo de acuerdo con las competencias de los distintos miembros del equipo, delegando las actividades en base a estas capacidades.</p> <p>Supervisa y coordina las actividades de los distintos miembros del equipo, motivándolos y guiándolos en sus logros para el cumplimiento de la meta común.</p>
Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo	3	<p>Se preocupa de la calidad de su trabajo y el de los demás, corrigiendo errores, visualizando problemas y reportando fallas en la calidad.</p> <p>Busca obtener y entregar feedback para mejorar la calidad de las funciones del área.</p> <p>Crea planes de acciones que garanticen el cumplimiento de las metas de su equipo.</p>
COMPETENCIAS TRANSVERSALES		
DESCRIPCION	Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)	Criterio de Desempeño
Adaptabilidad y flexibilidad	3	<p>Entender distintas perspectivas modificando sus conductas con el fin de adecuarse de manera rápida a diversos contextos, situaciones y personas; propone acciones de cambio que permitan alcanzar los objetivos establecidos en su área de desempeño cumpliendo con sus funciones y nuevas tareas asignadas.</p>
Iniciativa y proactividad	3	<p>Implementar soluciones eficientes y eficaces frente a posibles escenarios futuros utilizando los recursos disponibles de manera óptima; anticipándose a estos generando</p>

		oportunidades de mejora y minimizar las posibles problemáticas que puedan surgir.
Orientación y Atención al Usuario	3	Identificar, comprender y satisfacer los requerimientos de baja y mediana complejidad dando respuesta de manera oportuna a las necesidades de los usuarios internos y externos, velando por la entrega de un servicio de calidad.
Tolerancia al Trabajo Bajo Presión	3	Identificar situaciones críticas, generando estrategias y acciones preventivas que faciliten la continuidad de las funciones propias y de su equipo; manejando de forma adecuada las exigencias del contexto, sin verse afectado su desempeño.
Probidad Administrativa	4	Orientar y promover un comportamiento intachable, ajustándose a los lineamientos y políticas institucionales, posicionándose como referente en su actuar tanto en el equipo de trabajo como en la organización.

4) PÓNGASE TÉRMINO ARES. EX. 6452 DE FECHA 13 DE JUNIO DEL 2022, EN LA CUAL SE DESIGNABA COMO ENFERMERA SUPERVISORA UNIDAD DE ONCOLOGIA AMBULATORIA A D. NICOLE AZOLAS ESPINOZA.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.-



**Visadores: GAM/JAV/mro**



## PERFIL DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	JEFATURA DIRECTA	UNIDAD DE DEPENDENCIA	LEY
Enfermero(a) Supervisor(a)	Subdirector(a) Gestión del Cuidado	Unidad de Oncología	18.834

### **CONTENIDO DEL CARGO**

#### **1. OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO (breve descripción):**

Liderar, gestionar, coordinar y supervisar el recurso humano a su cargo orientado a la atención integral de los usuarios(as) oncológicos en forma oportuna con calidad y seguridad, de acuerdo a las directrices nacionales, normas y protocolos establecidos en el área de Oncología Ambulatoria.

#### **2. FUNCIONES PRINCIPALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:**

Nº	FUNCIONES
<b>1</b>	Liderar la gestión de los cuidados otorgados al usuario(a) y acompañantes durante el proceso oncológico.
<b>2</b>	Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para otorgar los cuidados a los usuarios(as).
<b>3</b>	Monitorizar los indicadores correspondientes a su área de competencia.
<b>4</b>	Colaborar directamente con la jefatura del Servicio en la Gestión de la Unidad bajo los lineamientos de gestión del cuidado en lo atingente al rol de enfermería.
<b>5</b>	Gestionar los recursos disponibles de la unidad con la jefatura del Servicio, para el cumplimiento de metas institucionales relacionadas con todos los indicadores y metas otorgadas por la institución.
<b>6</b>	Elaborar programa anual de gestión del cuidado en relación a su área.
<b>7</b>	Supervisar las acciones de enfermería del personal a su cargo, en el área de desempeño.
<b>8</b>	Coordinar las acciones de enfermería con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y otros servicios del establecimiento.
<b>9</b>	Liderar el trabajo en el equipo dentro de su unidad para lograr los objetivos comunes a la institución.
<b>10</b>	Alinearse con los proyectos institucionales.
<b>11</b>	Liderar y promover toda actividad que contribuya a mantener una positiva relación entre los funcionarios y la organización, dentro del marco de las políticas del buen trato.
<b>12</b>	Garantizar y cuidar el uso correcto de los recursos institucionales.
<b>13</b>	Realizar otras funciones encomendadas por su Jefatura de acuerdo a su rol.

**3. REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO/FUNCION:****REQUISITOS EDUCACIONALES EXIGIBLES****Alternativamente**

- I) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,
- II) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.

**REQUISITOS FORMALES**

- Título de Enfermero(a).
- Certificado de inscripción en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
- Experiencia general como enfermero(a), en instituciones salud públicas y/o privadas de nivel secundario, de a lo menos 3 años.
- Deseable capacitación de IAAS, mínimo 120 hrs
- Deseable capacitación de RCP, mínimo avanzado
- Deseable capacitación de Trabajo en Equipo y/o similar.
- Deseable capacitación de Derechos y Deberes del paciente (Ley 20.584)
- Deseable capacitación de Liderazgo y/o similar
- Deseable capacitación de Estatuto Administrativo (Ley 18.834)
- Deseable capacitación de Trato al Usuario, humanización del trato y/o similar.
- Deseable capacitación de gestión Hospitalaria.
- Deseable capacitación en GES (en patologías oncológicas) (garantías explicitas en salud).
- Deseables capacitaciones atingentes al área de Oncología, Hemato oncología y/o cuidados paliativos.
- Deseable capacitación de Calidad.
- Deseable Diplomado y/o Magíster de Gestión de Establecimientos Hospitalarios.
- Deseable Diplomado y/o Magíster de planificación estratégica.
- Deseable Diplomado y/o Magíster de Calidad.
- Deseable Diplomado y/o magister de Liderazgo.
- Deseable Diplomado y/o magister y/o especialidad área de Oncología, Hemato oncología y/o cuidados paliativos.

**CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DESEABLES**

- Deseable Conocimientos de Gestión Hospitalaria.
- Deseable conocimiento de Estatuto Administrativo (Ley 18.834).
- Deseable conocimiento de Derechos y deberes del Paciente (Ley 20.584)
- Deseables conocimientos en protocolos de calidad.
- Deseable conocimiento en Hospital Amigo (Ley Mila, Ley adulto Mayor, Ley paciente TEA, Humanización del trato)
- Deseable conocimiento en Ley del Cáncer.
- Deseable conocimiento en el área de Oncología, Hemato oncología y/o cuidados paliativos.

**COMPETENCIAS**
**COMPETENCIAS DIRECTIVAS:**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)</b>	<b>Criterio de Desempeño</b>
Liderazgo de equipos	3	<p>Diseña planes de trabajo de acuerdo con las competencias de los distintos miembros del equipo, delegando las actividades en base a estas capacidades.</p> <p>Supervisa y coordina las actividades de los distintos miembros del equipo, motivándolos y guiándolos en sus logros para el cumplimiento de la meta común.</p>
Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo	3	<p>Se preocupa de la calidad de su trabajo y el de los demás, corrigiendo errores, visualizando problemas y reportando fallas en la calidad.</p> <p>Busca obtener y entregar feedback para mejorar la calidad de las funciones del área.</p> <p>Crea planes de acciones que garanticen el cumplimiento de las metas de su equipo.</p>

**COMPETENCIAS TRANSVERSALES:**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4)</b>	<b>Criterio de Desempeño</b>
Adaptabilidad y flexibilidad	3	Entender distintas perspectivas modificando sus conductas con el fin de adecuarse de manera rápida a diversos contextos,

		situaciones y personas; propone acciones de cambio que permitan alcanzar los objetivos establecidos en su área de desempeño cumpliendo con sus funciones y nuevas tareas asignadas.
Iniciativa y proactividad	3	Implementar soluciones eficientes y eficaces frente a posibles escenarios futuros utilizando los recursos disponibles de manera óptima; anticipándose a estos generando oportunidades de mejora y minimizar las posibles problemáticas que puedan surgir.
Orientación y Atención al Usuario	3	Identificar, comprender y satisfacer los requerimientos de baja y mediana complejidad dando respuesta de manera oportuna a las necesidades de los usuarios internos y externos, velando por la entrega de un servicio de calidad.
Tolerancia al Trabajo Bajo Presión	3	Identificar situaciones críticas, generando estrategias y acciones preventivas que faciliten la continuidad de las funciones propias y de su equipo; manejando de forma adecuada las exigencias del contexto, sin verse afectado su desempeño.
Probidad Administrativa	4	Orientar y promover un comportamiento intachable, ajustándose a los lineamientos y políticas institucionales, posicionándose como referente en su actuar tanto en el equipo de trabajo como en la organización.

DEL PERFIL	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b> Marcela Valenzuela (Subdirectora Gestión del cuidado)	<b>24.04.2025</b>
<b>REVISADO POR:</b> Marcela Valenzuela (Jefatura Directa); Rossana Ahumada (Referente Técnico); Hayleen Leyton (Representante SDGP); Claudia Rodriguez (Rep. Gremial FENPRUSS-ministro de Fe); Fabiola Rojas (Rep. Gremial ASENF-ministro de Fe); Alexia flores (Coordinadora)	<b>30.04.2025</b>
<b>APROBADO POR:</b> Marcela Valenzuela (Jefatura Directa); Rossana Ahumada (Referente Técnico); Hayleen Leyton (Representante SDGP); Fabiola Rojas (Rep. Gremial ASENF-ministro de Fe); Claudia Rodriguez (Rep. Gremial FENPRUSS-ministro de Fe)	<b>30.04.2025</b>



Subdirección Gestión de Personas  
Hospital San Juan de Dios  
La Serena

RESOLUCION EXENTA N° 6452

LA SERENA,

13 JUN 2022

**VISTOS:** Las razones de buen servicio, Lo dispuesto en el DFL N° 1/2005 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834/89 sobre Estatuto Administrativo; el D.S 140/2004 sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Ley N° 20.319 que modifica el Artículo 15 transitorio de la Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria; el Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que fijó el Reglamento de los establecimientos de menor complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; la Resolución 02 del 2022 que modifica Res. 6 del 2019 de la Contraloría General de la República; Ley 19966 del 2004 que establece un Régimen de Garantía en Salud; DS N° 15, de 2007 que dicta Reglamento del Sistema de Acreditación para los prestadores instituciones de salud; Decreto Exento 18 de 2009 que aprueba los estándares generales del Sistema de Acreditación; Ley 20850 de junio del 2015, Resolución exenta 5570/2022 del Hospital La Serena;

**CONSIDERANDO:**

- a. Según correo electrónico de fecha 16 de mayo del presente año, de Sra. Marcela Valenzuela Rico, Subdirectora Gestión del Cuidado, quien solicita la realización de encomendación de funciones como Encargada de la Unidad de Oncología a Sra. Nicole Azolas Espinoza a contar del 21 de febrero del 2022.
- b. Instrucciones de D. Gonzalo Alfaro Mery, Subdirector Gestión de Personas, se dicta la siguiente:

**R E S O L U C I O N :**

1.- **DESIGNASE A D. NICOLE AZOLAS ESPINOZA, RUT. N° 17014802-9, GRADO 13° EUS., CONTRATA, COMO ENFERMERA SUPERVISORA DE UNIDAD DE ONCOLOGIA AMBULATORIA DEL HOSPITAL DE LA SERENA, A CONTAR DEL 21-02-2022.**

2.- Las funciones de la Enfermera Supervisora será las siguientes:

- Liderar la gestión de los cuidados otorgados al paciente en la Unidad de Oncología.
- Gestionar el recurso humano, insumos y equipamiento necesarios para otorgar los cuidados en su área de desempeño: pedidos mensuales, mantención de bodegas, rotación de turnos o extensión horaria, reuniones clínicas e inducción de personal nuevo.
- Monitorizar los indicadores de impacto y resultado desde la perspectiva de la evaluación y mejoramiento continuo de la calidad y seguridad de la atención en salud, IAAS y compromisos de gestión según programa de trabajo establecido en concordancia con la planificación estratégica de la institución.
- Colaborar directamente con el Jefe de Servicio en la Gestión de la Unidad bajo los lineamientos de gestión del cuidado en lo atingente al rol de enfermería.
- Gestionar los recursos disponibles en la unidad junto al Jefe de Servicio para el cumplimiento de metas institucionales relacionadas con Autogestión, compromisos de Gestión, GES, entre otras.
- Elaborar programa anual de trabajo de enfermería de la unidad en concordancia con la planificación estratégica de la institución.
- Supervisar las acciones de enfermería en el área de desempeño.
- Articular la atención con otros servicios clínicos, unidades de apoyo, secciones y servicios generales de la institución, según necesidad.

- Desarrollar programas de capacitación interna para el personal de la Unidad.
- Dar respuesta a solicitudes ciudadanas, de acuerdo con informes emanados desde OIRS y según normas establecidas.
- Realizar evaluaciones de desempeño del personal a su cargo con un enfoque de Gestión de Personas.
- Realizar control de insumos de acuerdo con protocolos establecidos.
- Velar por el cumplimiento de planes de mantención de equipos pertenecientes en la unidad.
- Realizar otras tareas encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE"**



LIMC/GRAM/JAV/mro.  
08-06-2022

DISTRIBUCIÓN

- Dirección Hospital
- Subdirección Gestión del Cuidado
- Subdirección Gestión Personas
- U. Gestión del Personal
- U. Gestión del Personal (Melissa Araya)
- Interesada
- U. Oncología
- Gestión Documental



Outlook

6

---

## FE DE ERRATAS: Notificación Proceso de Selección: Enfermero(a) Supervisor(a) – Unidad de Oncología

---

Desde Sofia Valentina Galvez Barahona <sofia.galvez.b@redsalud.gob.cl>

Fecha Jue 24-07-2025 15:07

Para Javiera Tapia Rojo <javiera.tapia.r@redsalud.gob.cl>; Carolina Andrea Rivera Coñuecar <carolina.riverac@redsalud.gob.cl>; Apoyo Personal HLS <apoyopersonal.hls@redsalud.gov.cl>; contratos2.hls <contratos2.hls@redsalud.gov.cl>; Nuevos Ingresos HLS <ingresos.nuevos@redsalud.gov.cl>

CC Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gov.cl>; Judith Angel <judith.angel@redsalud.gob.cl>; johana mendoza <johana.mendoza@redsalud.gob.cl>; Secretaría Reclutamiento Hospital La Serena <secreclutamiento.hls@redsalud.gov.cl>; Benjamín Casanova Pérez <benjamin.casanova.p@redsalud.gob.cl>; Capacitacion CDT Hospital La Serena <capacitacioncdt.hls@redsalud.gov.cl>; Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gov.cl>; Seleccion -Hospital La Serena <seleccion.hls@redsalud.gob.cl>; Victor Hugo Zuñiga Araos <victor.zuniga.a@redsalud.gov.cl>; BÁRBARA NICOLE ARAYA GOMEZ <barbara.araya.g@redsalud.gob.cl>; Roxana Angélica Gallardo Rodriguez <roxana.gallardo@redsalud.gob.cl>

### Fe de erratas:

Estimados(as):

Junto con saludar, les comento que ha finalizado el proceso de selección **“Enfermero(a) Supervisor(a) – Unidad de Oncología”** y la candidata seleccionada ha aceptado el cargo.

Envío información para sus gestiones.

**Nombre Seleccionado:** Nicole Azolas Espinoza

**Rut:** 17.014.802-9

**Situación Laboral Actual:** Trabajando actualmente en el hospital.

**Nombre del Cargo Adjudicado:** “Enfermero(a) Supervisor(a) – Unidad de Oncología”

**Grado del Cargo:** 10°

**Jornada Laboral:** Jornada

**Motivo de vacante:** Regularización de cargo.

**Jefatura del Cargo:** Marcela Valenzuela

**Fecha Inicio de Contrato:** 01 de agosto 2025.

Desde ya muchas gracias por sus gestiones.

Saludos cordiales.



**De:** Sofia Valentina Galvez Barahona

**Enviado el:** jueves, 24 de julio de 2025 03:04 p. m.

**Para:** Javiera Tapia Rojo <javiera.tapia.r@redsalud.gob.cl>; Carolina Andrea Rivera Coñuecar

<carolina.riverac@redsalud.gob.cl>; 'apoyopersonal.hls@redsalud.gov.cl'

<apoyopersonal.hls@redsalud.gov.cl>; 'contratos2.hls@redsalud.gov.cl'

<contratos2.hls@redsalud.gov.cl>; 'ingresos.nuevos@redsalud.gov.cl'

<ingresos.nuevos@redsalud.gov.cl>

**CC:** 'gonzalo.alfarom@redsalud.gov.cl' <gonzalo.alfarom@redsalud.gov.cl>; Judith Angel

<judith.angel@redsalud.gob.cl>; johana mendoza <johana.mendoza@redsalud.gob.cl>;

'secreclutamiento.hls@redsalud.gov.cl' <secreclutamiento.hls@redsalud.gov.cl>; Benjamín

Casanova Pérez <benjamin.casanova.p@redsalud.gob.cl>; 'capacitacioncdt.hls@redsalud.gov.cl'

<capacitacioncdt.hls@redsalud.gov.cl>; 'marcela.rangel@redsalud.gov.cl'

<marcela.rangel@redsalud.gov.cl>; Selección -Hospital La Serena

<seleccion.hls@redsalud.gob.cl>; 'victor.zuniga.a@redsalud.gov.cl'

<victor.zuniga.a@redsalud.gov.cl>; BÁRBARA NICOLE ARAYA GOMEZ

<barbara.araya.g@redsalud.gob.cl>; Roxana Angélica Gallardo Rodriguez

<roxana.gallardo@redsalud.gob.cl>

**Asunto:** Notificación Proceso de Selección: Enfermero(a) Supervisor(a) – Unidad de Oncología

Estimados(as):

Junto con saludar, les comento que ha finalizado el proceso de selección “**Enfermero(a) Supervisor(a) – Unidad de Oncología**” y la candidata seleccionada ha aceptado el cargo.

Envío información para sus gestiones.

**Nombre Seleccionado:** Nicol Azolas Espinoza

**Rut:** 17.014.802-9

**Situación Laboral Actual:** Trabajando actualmente en el hospital.

**Nombre del Cargo Adjudicado:** “Enfermero(a) Supervisor(a) – Unidad de Oncología”

**Grado del Cargo:** 10°

**Jornada Laboral:** Jornada

**Motivo de vacante:** Regularización de cargo.

**Jefatura del Cargo:** Marcela Valenzuela

**Fecha Inicio de Contrato:** 01 de agosto 2025.

Desde ya muchas gracias por sus gestiones.  
Saludos cordiales.

