

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 los 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 Res. Ex. N° 9191 de fecha 31 de mayo del 2024, en la cual se otorga Asig. De Responsabilidad al profesional funcionario, según a que se refiere el Arti. 34, letra C) de la Ley 19664 a Dr. Luis Páez Rangel como “Médico Jefe Unidad de Apoyo Anestesia y Pabellón” con 22 horas a pagar y con un 60% de Asignación a contar del 01 de Agosto del 2023 al 31 de Julio del 2026.
- 2) Que el propósito es liderar el equipo de trabajo, junto con organizar, planificar, supervisar y gestionar las actividades técnico-administrativas, con la finalidad de asegurar una atención integral a los usuarios, en el ámbito de hospitalización y atención ambulatoria.
- 3) Que se deja establecido que el Médico Jefe Unidad Apoyo Anestesia y Pabellón dependerá directamente de la Subdirección Gestión Clínica Atención Cerrada.
- 4) Que, se dicta Res. Ex. 9291 de fecha 07 de junio del 2024, en la cual se designaba como Medico Jefe de Unidad Apoyo Anestesia y Pabellón a Dr. Luis Páez Rangel a contar del 01 de febrero del 2024 al 31 de julio del 2026.
- 5) Que, se pone término a Res. Exenta individualizada en el punto 4 por Res. Ex. N° 24563 de fecha 14 de agosto del 2025, por renuncia a la encomendación de funciones por parte de Dr. Luis Páez Rangel a contar del 01 de agosto del 2025.
- 6) Que, por indicaciones de Director y Subdirecciones Médicas de la institución se designa a Dr. Cristian Pozo Ugarte, como Medico Jefe de la Unidad de Anestesia y Pabellón a contar del 01 de agosto del 2025, con 22 horas semanales, por lo que se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

- 1) **DESIGNASE A DR. CRISTIAN POZO UGARTE, RUT. N° 8689655-9, MÉDICO, CONTRATA, 22 HORAS SEMANALES, COMO “MÉDICO JEFE UNIDAD APOYO ANESTESIA Y PABELLÓN”, CORRESPONDIENTE AL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE AGOSTO DEL 2025.**



2) Las funciones del Médico Jefe serán las siguientes:

- Programar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y de atención realizadas por el personal a su cargo.
- Conocer, cumplir y asegurar el cumplimiento las normativas generales y específicas vigentes, que rigen el funcionamiento de la Unidad.
- Resguardar el uso eficiente de los recursos disponibles (recursos humanos, infraestructura, equipamientos e insumos), para otorgar las prestaciones requeridas por los usuarios, garantizando la seguridad, calidad y oportunidad de las prestaciones.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de la Unidad en todas sus áreas, facilitando la articulación con otras Unidades o dispositivos de la RED, para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.
- Monitorear, evaluar y actualizar los procesos internos, para asegurar el cumplimiento de las metas, indicadores y protocolos establecidos.
- Participar activamente como referente técnico del área en los procesos que se requieran, según su área de especialización.
- Fomentar y colaborar en el desarrollo y mejoramiento continuo del personal a cargo, promoviendo el trabajo en equipo y valores de la institución.
- Supervisar y gestionar la mantención adecuada de infraestructura y equipamiento en forma sistemática, participando en los planes de renovación de los mismos, asegurando el funcionamiento eficiente de los mismos.
- Garantizar y promover el cumplimiento de la legislación vigente, estatuto administrativo y normativas ministeriales pertinentes.
- Realizar evaluaciones de desempeño al personal médico y participar en la evaluación de los funcionarios a su cargo.
- Afrontar, evaluar y resolver toda situación que afecte directamente a la Unidad, respondiendo oportuna y efectivamente.
- 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.
- Promover y participar en el proceso asistencial docente, la investigación clínica y el debate académico inherente a la institución.
- Asegurar un sistema adecuado de registros e indicadores, necesarios para el control y adecuado cumplimiento de las funciones y gestión de su ámbito de responsabilidad.
- Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.

3)

| COMPETENCIAS | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| COMPETENCIAS DIRECTIVAS | |
| DESCRIPCION | Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4) |
| Liderazgo de equipos | 4 |
| Probidad y ética profesional | 3 |
| Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo | 4 |
| Planificación y control de gestión | 4 |
| COMPETENCIAS TRANSVERSALES | |
| DESCRIPCION | Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4) |
| Compromiso con la organización | 4 |
| Negociación y resolución de conflictos | 3 |
| Iniciativa y proactividad | 4 |
| Orientación y atención al usuario | 3 |



- 4) DEJASE SIN EFECTO RES. EX. N° 24348 de fecha 08 de agosto del 2025, en la cual se designaba como “Médico Jefe Subrogante de la Unidad de Anestesia y Pabellón” a Dr. Cristian Pozo Ugarte a contar del 01 de agosto del 2025.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.-



Firmado por:

Luis Iván Marín Campusano

Director Hospital La Serena

Fecha: 07-09-2025 22:48:23

Visadores: GAM/JAV/mro





PERFIL DE CARGO

| NOMBRE DEL CARGO | JEFATURA DIRECTA | UNIDAD DE DEPENDENCIA | LEY |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|
| Médico Jefe | Subdirector(a) Médico Gestión Asistencial Atención Cerrada | Unidad de Pabellón Central y Recuperación | 19.664 |

CONTENIDO DEL CARGO

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

Liderar el equipo de trabajo, junto con organizar, planificar, supervisar y gestionar las actividades técnico-administrativas, con la finalidad de asegurar una atención integral a los usuarios, en el ámbito de hospitalización y atención ambulatoria.

2. FUNCIONES PRINCIPALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

| Nº | FUNCIONES |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Programar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y de atención realizadas por el personal a su cargo. |
| 2 | Conocer, cumplir y asegurar el cumplimiento las normativas generales y específicas vigentes, que rigen el funcionamiento de la Unidad. |
| 3 | Resguardar el uso eficiente de los recursos disponibles (recursos humanos, infraestructura, equipamientos e insumos), para otorgar las prestaciones requeridas por los usuarios, garantizando la seguridad, calidad y oportunidad de las prestaciones. |
| 4 | Organizar y coordinar el funcionamiento de la Unidad en todas sus áreas, facilitando la articulación con otras Unidades o dispositivos de la RED, para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos. |
| 5 | Monitorear, evaluar y actualizar los procesos internos, para asegurar el cumplimiento de las metas, indicadores y protocolos establecidos. |
| 6 | Participar activamente como referente técnico del área en los procesos que se requieran, según su área de especialización. |
| 7 | Fomentar y colaborar en el desarrollo y mejoramiento continuo del personal a cargo, promoviendo el trabajo equipo y valores de la institución. |
| 8 | Supervisar y gestionar la mantención adecuada de infraestructura y equipamiento en forma sistemática, participando en los planes de renovación de los mismos, asegurando el funcionamiento eficiente de los mismos. |
| 9 | Garantizar y promover el cumplimiento de la legislación vigente, estatuto administrativo y normativas ministeriales pertinentes. |
| 10 | Realizar evaluaciones de desempeño al personal médico y participar en la evaluación de los funcionarios a su cargo. |
| 11 | Afrontar, evaluar y resolver toda situación que afecte directamente a la Unidad, respondiendo oportuna y efectivamente. |
| 12 | 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. |
| 13 | Promover y participar en el proceso asistencial docente, la investigación clínica y el debate académico inherente a la institución. |



| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Asegurar un sistema adecuado de registros e indicadores, necesarios para el control y adecuado cumplimiento de las funciones y gestión de su ámbito de responsabilidad. |
| 15 | Realizar otras funciones encomendadas por su Jefatura de acuerdo a su rol. |
| 3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO/FUNCION: | |
| REQUISITOS EDUCACIONALES EXIGIBLES | |
| i. Título de Médico Cirujano, registrado en Superintendencia de Salud (No se considerarán las habilitaciones transitorias según ley N°21.274). ii. Especialidad en Anestesiología y/o Cirugía, registrado en Superintendencia de Salud (No se considerarán las habilitaciones transitorias según ley N°21.274). | |
| REQUISITOS FORMALES | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de a lo menos 5 años como médico especialista en Anestesiología y/o Cirugía General, en Instituciones de salud públicas y/o privadas. - Experiencia de a lo menos 2 años en cargos similares (Jefatura, Coordinación y/o Gestión Hospitalaria), en Instituciones de salud públicas y/o privadas. - Deseable Diplomado y/o Magíster en Gestión de Salud - Deseable capacitación en Gestión y Administración pública. - Deseable capacitación GES (Garantías Explícitas en Salud) y GRD (Grupos Relacionados al Diagnóstico) - Deseable capacitación IAAS (mínimo: 80 hrs.) - Deseable capacitación RCP avanzado. - Deseable capacitación Trato al Usuario y/o derechos y deberes del paciente. - Deseables capacitaciones en calificaciones y evaluación de desempeño funcional. | |
| CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DESEABLES | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos deseables de Ley 18.834 (Estatuto Administrativo) - Conocimientos deseables de Ley 19.664 - Conocimientos deseables de Ley 15.076 - Conocimientos deseables de Ley 20.707 (Metas Sanitarias) - Conocimientos deseables de Ley 20.584 (Derechos y Deberes del paciente) - Conocimientos deseables de Compromisos de Gestión - Conocimientos deseables del Reglamento Interno Institucional. | |



| COMPETENCIAS | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|
| COMPETENCIAS DIRECTIVAS | |
| DESCRIPCIÓN | Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4) |
| Liderazgo de equipos | 4 |
| Probidad y ética profesional | 3 |
| Orientación a la eficiencia y calidad del trabajo | 4 |
| Planificación y control de gestión | 4 |
| COMPETENCIAS TRANSVERSALES | |
| DESCRIPCIÓN | Nivel Dominio Requerido (1-2-3-4) |
| Compromiso con la organización | 4 |
| Negociación y resolución de conflictos | 3 |
| Iniciativa y proactividad | 4 |
| Orientación y atención al usuario | 3 |

| FECHA | FECHA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ELABORADO POR Dra María Inés Bahamonde (Subdirectora Médica) y Hayleen Leyton (Psicóloga Laboral U. Reclutamiento y Selección) | 27.07.2023 |
| REVISADO POR | |
| APROBADO POR | |

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 los Establecimientos de Salud de autogestión en red;
- 9) La Resolución Exenta RA 428/208/2024 de fecha 05 de noviembre de 2024, que designa Director del Establecimiento.

CONSIDERANDO:

- 1) Que según correo electrónico de fecha 05 de agosto del 2025 de D. Gonzalo Alfaro Mery, Subdirector Gestión de Personas, quien por indicaciones de Director del establecimiento, solicita realizar encomendación de funciones como Médico Jefe Subrogante de Unidad de Pabellón, a Dr. Cristian Pozo Ugarte a contar del 04 de agosto del 2025 hasta nueva disposición, por lo que se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

- 1) **DESIGNASE A DR. CRISTIAN POZO UGARTE**, RUT. N° 8689655-9, TITULAR, 22 HRS., COMO "MÉDICO JEFE SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE APOYO ANESTESIA Y PABELLÓN" DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 04 DE AGOSTO DEL 2025.
- 2) Las funciones del Médico Jefe Subrogante de la Unidad de Apoyo Anestesia y Pabellón serán las siguientes:
 - Programar, coordinar y supervisar las actividades administrativas y de atención realizadas por el personal a su cargo.
 - Conocer, cumplir y asegurar el cumplimiento las normativas generales y específicas vigentes, que rigen el funcionamiento de la Unidad.
 - Resguardar el uso eficiente de los recursos disponibles (recursos humanos, infraestructura, equipamientos e insumos), para otorgar las prestaciones requeridas por los usuarios, garantizando la seguridad, calidad y oportunidad de las prestaciones.
 - Organizar y coordinar el funcionamiento de la Unidad en todas sus áreas, facilitando la articulación con otras Unidades o dispositivos de la RED, para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.
 - Monitorear, evaluar y actualizar los procesos internos, para asegurar el cumplimiento de las metas, indicadores y protocolos establecidos.



- Participar activamente como referente técnico del área en los procesos que se requieran, según su área de especialización.
- Fomentar y colaborar en el desarrollo y mejoramiento continuo del personal a cargo, promoviendo el trabajo en equipo y valores de la institución.
- Supervisar y gestionar la mantención adecuada de infraestructura y equipamiento en forma sistemática, participando en los planes de renovación de los mismos, asegurando el funcionamiento eficiente de los mismos.
- Garantizar y promover el cumplimiento de la legislación vigente, estatuto administrativo y normativas ministeriales pertinentes.
- Realizar evaluaciones de desempeño al personal médico y participar en la evaluación de los funcionarios a su cargo.
- Afrontar, evaluar y resolver toda situación que afecte directamente a la Unidad, respondiendo oportuna y efectivamente.
- 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.
- Promover y participar en el proceso asistencial docente, la investigación clínica y el debate académico inherente a la institución.
- Asegurar un sistema adecuado de registros e indicadores, necesarios para el control y adecuado cumplimiento de las funciones y gestión de su ámbito de responsabilidad.
- Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Firmado por:

Luis Iván Marín Campusano

Director Hospital La Serena

Fecha: 08-08-2025 11:18:03

Visadores: GAM/JAV/mro





Outlook

Jefe (S) Pabellón

Desde Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>

Fecha Mar 05-08-2025 14:34

Para Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gob.cl>

CC sergio puebla <sergio.puebla@redsalud.gob.cl>; ivan marin <ivan.marin@redsalud.gob.cl>; Judith Angel <judith.angel@redsalud.gob.cl>; Gidget Sir Rivera <gidget.sir@redsalud.gob.cl>

Marcela,

Por instrucción del director, a quien copio este correo, solicito realizar resolución de Jefe Subrogante de Pabellón, al Dr. Cristian Pozo Ugarte, a contar del 04.08.2025, sin fecha de término.

Atte.,



HOSPITAL DE
LA SERENA

Gonzalo Alfaro Mery
Subdirector de Gestión de Las Personas

Subdirección de Gestión de Las Personas
Balmaceda 916 , La Serena

513307
gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl



GES | 20
años
GARANTÍAS EXPLÍCITAS
EN SALUD

in@Xf @hospitalserena

www.hospitalserena.cl





Outlook

Encomendación Dr. Cristián Pozo Ugarte

Desde Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>

Fecha Mar 02-09-2025 16:36

Para Jorge Rodriguez Contreras <jorge.rodriguezc@redsalud.gob.cl>; Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gob.cl>; Patricio Castillo Castillo <patriciao.castillo@redsalud.gob.cl>
CC Judith Angel <judith.angel@redsalud.gob.cl>; Gidget Sir Rivera <gidget.sir@redsalud.gob.cl>; sergio puebla <sergio.puebla@redsalud.gob.cl>; ROGER ARIE BITRAN PARADA <roger.bitran.p@redsalud.gob.cl>; ivan marin <ivan.marin@redsalud.gob.cl>

Estimados,

Por instrucción del Director e indicación de Subdirecciones Médicas, solicito efectuar los siguientes cambios administrativos en relación al **Dr. Cristián Pozo Ugarte**:

1. Jorge Rodriguez:

- Realizar Resolución de Asignación de Responsabilidad, desde el 01.08.2025 hasta el 31.01.2026, como Jefe de Pabellón.

2. Marcela Rangel:

- Encomendar Funciones Como Jefe de Pabellón con 22 horas semanales, a contar del 01.08.2025.
- Modificar Encomendación de Funciones como Jefe de Prequirurgica, a contar del 01.08.2025 (sin horas).

3. Patricio Castillo:

- Pagar Asignación de responsabilidad, retroactiva, desde el 01.08.2025.

Muchas gracias.

Atte.,



Gonzalo Alfaro Mery
Subdirector de Gestión de Las Personas

Subdirección de Gestión de Las Personas
Balmaceda 916 , La Serena

513307
gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl



GES | 20
años
GARANTÍAS EXPLÍCITAS
EN SALUD

in@Xf @hospitalserena

www.hospitalserena.cl | Q

