



HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. ADMINISTRACION DEL PERSONAL
AZP/BCR/CCP/CMO/ccb

CIRCULAR N° 018

**MAT.: ACTUALIZACIÓN DATOS PERSONALES EN
AUTOATENCIÓN DE RRHH.**

ANTOFAGASTA, 14 ENE 2025

A : JEFES Y/O SUPERVISORES DE UNIDADES CLÍNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO.
DE : DIRECTOR, HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA.

Por medio del presente, y con la finalidad de mejorar los procesos e información del personal de nuestro establecimiento, se requiere realizar la actualización de los datos personales de los funcionarios que desempeñan en calidad de titular, contrata, reemplazos y suplencias en nuestra institución, **destacando que la actualización no es válida para el personal contratado por empresa externa y/o sociedad concesionaria.**

La actualización de datos personales mantiene gran relevancia para los procesos administrativos que se llevan a cabo por la 'Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, por lo que cada funcionario deberá realizarlo directamente en "Autoconsulta, Sistema de Recursos Humanos", según el siguiente detalle:

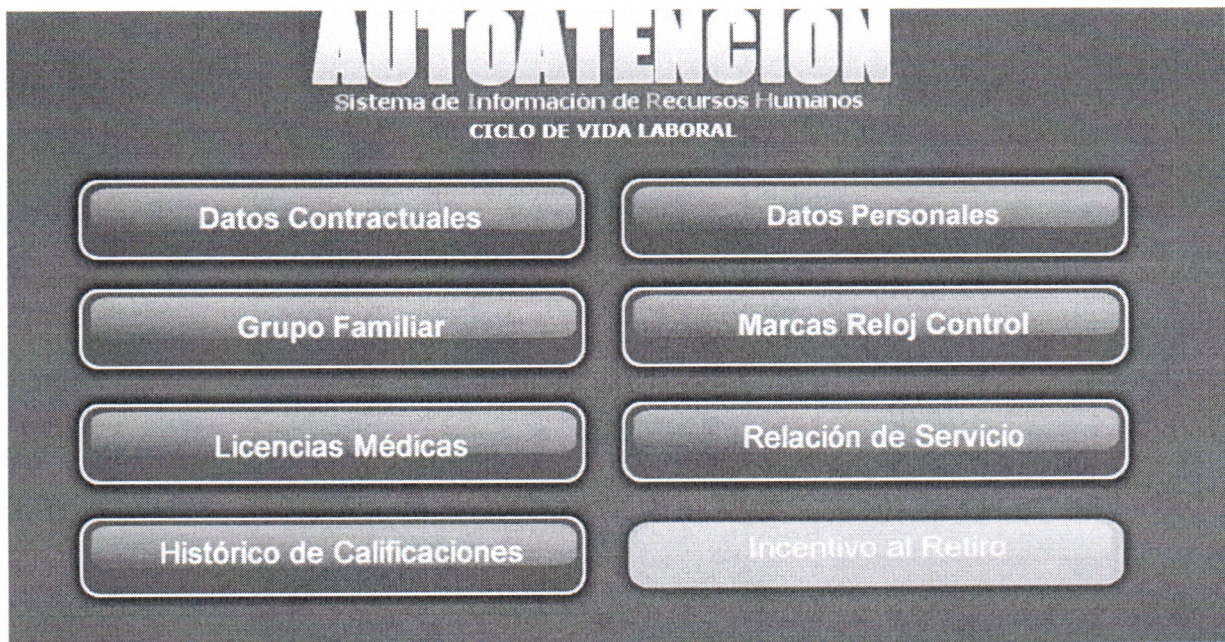
1. INGRESAR A AUTOATENCIÓN, CON SU RUT Y CLAVE CORRESPONDIENTE.

The screenshot shows the login interface for the SIRH (Sistema de Información de Recursos Humanos) system. At the top, it says "SIRH" and "AUTOATENCIÓN Sistema de Información de Recursos Humanos". On the left side, there are two circular icons: one with a question mark and another with a plus sign and the word "Info". The main area contains two input fields: "RUT" and "CLAVE". Below these fields is a numeric keypad with buttons for digits 1 through 9, 0, and a button labeled "ELIMINAR".

2. UNA VEZ INGRESADO, SELECCIONAR EL APARTADO DEL "CICLO DE VIDA LABORAL".



3. UNA VEZ INGRESADO, SELECCIONAR "DATOS PERSONALES".



4. REALIZACIÓN DE ACTUALIZACION DE DATOS PERSONALES.

A screenshot of the 'AUTOATENCION' system interface showing the 'DATOS PERSONALES' form. The title 'AUTOATENCION' is at the top, followed by 'Sistema de Información de Recursos Humanos' and 'DATOS PERSONALES'. Below the title is a table with personal data fields. Each field has a corresponding input area and a small icon (checkmark or square) on the right. At the bottom of the form is a 'Guardar' button.

Sexo	FEMENINO	
Fecha Nacimiento	17/11/1987	
Estado Civil	CASADO	
Teléfono 1	<input type="text"/>	✓
Teléfono 2	<input type="text"/>	✓
Tipo Dirección	Avenida	■
Calle	<input type="text"/>	✓
Número	<input type="text"/>	✓
Villa / Población	<input type="text"/>	✓
Comuna	ANTOFAGASTA	■
Ciudad	ANTOFAGASTA	■
Correo Electrónico	<input type="text"/>	✓

Guardar

Considerar que los datos que se puedan actualizar contemplan desde números telefónicos a correos electrónicos y que estos se verán reflejados inmediatamente en el sistema de RRHH/SIRH.

Importante señalar que se debe dar estricto cumplimiento con lo solicitado, entregando información fidedigna, según lo establecido en el artículo 55° letra j del Estatuto Administrativo de la Ley 18.834.

Art.55. Serán Obligaciones de cada funcionario:

j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la institución le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la administración, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.

En base a lo anterior, cada jefatura y/o supervisor de unidad, deberá velar y controlar el fiel cumplimiento de la actualización de datos por parte del personal que se encuentre bajo su dependencia.

Sin otro particular, le saluda cordialmente.



ANTONIO ZAPATA PIZARRO
DIRECTOR
HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

DISTRIBUCION: 04

- **Indicado.**
- Depto. Planificación y Control de Gestión RRHH
- Depto. Administración de Personal.