



SERVICIO DE SALUD ANTOFAGASTA  
HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMAN DE ANTOFAGASTA  
DEPTO. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
AZP/BCR/CMO/KLV/ccb

**CIRCULAR N°**

075

**MAT.: ACTUALIZACIÓN CREDENCIALES  
INSTITUCIONALES.**

ANTOFAGASTA, 24 SEP 2025

**A : JEFES, SUPERVISORES/AS Y FUNCIONARIOS/AS DE UNIDADES CLINICAS, DE APOYO Y ADMINISTRATIVAS.**

**DE : DIRECTOR HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA.**

Por medio del presente, nos complace informar, que, a partir del mes de **octubre**, el **Departamento de Reclutamiento y Selección de Personas** dará inicio al **proceso de actualización de las credenciales institucionales**. Estas nuevas credenciales incorporan un formato renovado, y nuevos mecanismos que refuerzan el control y seguridad del documento.

Lo anterior se efectuará en la siguiente modalidad:

- **Tomas de fotografía:** Conforme al cronograma establecido para esta gestión, el personal del Depto. de Reclutamiento y Selección se acercará a cada una de las unidades/servicios/departamentos a realizar la toma de fotografía correspondiente. Esta actividad será previamente coordinada, con al menos 24 horas de anticipación con las supervisoras/es de Unidades o jefes de Departamentos.
- **Elaboración y Entrega de Credenciales:** Una vez finalizada la toma de fotografías en las unidades/servicios/departamentos, se procederá a la elaboración de las credenciales. Posteriormente. Estas serán entregadas a las supervisoras/es o jefes. Quienes serán responsables de distribuir las entre su personal.
- **Retornos credenciales antiguas:** al momento de distribuir las credenciales del personal a su cargo la supervisora o jefe, deberá solicitar la antigua credencial para hacer entrega de la nueva. Posteriormente deberá derivar todas las credenciales recibidas al Depto. de Reclutamiento y Selección para su eliminación.

### 1. NUEVO FORMATO DE CREDENCIALES



\*Credenciales referenciales, solo para exhibición de formato.

## 2. CRONOGRAMA

|  |           | OCT |   |   |   | NOV |   |   |   | DIC |   |   |   | ENE |   |   |   |
|--|-----------|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|
| ACTIVIDAD  |           | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 | 1   | 2 | 3 | 4 |
| II.<br>ELABORACION<br>DE CREDENCIAL<br>(Fotografía e<br>impresión) | DIRECCION | ■   |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
|  | SDGDP     | ■   |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
|  | SDA       |     | ■ |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
|  | SDO       |     | ■ |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
|  | SDMED     |     |   | ■ | ■ | ■   | ■ |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
|  | SDMAT     |     |   |   |   | ■   | ■ | ■ |   |     |   |   |   |     |   |   |   |
|  | SDE       |     |   |   |   |     |   |   |   | ■   | ■ | ■ | ■ | ■   | ■ |   |   |
|  | REZAGADOS |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   |   |   |     |   | ■ | ■ |

*\*El cronograma, puede modificarse según avanza el proceso de actualización de credenciales institucionales.*

Se solicita la máxima colaboración de todas las áreas para asegurar el éxito de este proceso, el cual constituye una medida esencial para el resguardo de los derechos del paciente.

Para consultas relacionados con la materia, contactar al Departamento de Reclutamiento y Selección al siguiente correo electrónico: [encargadorys.hra@redsalud.gob.cl](mailto:encargadorys.hra@redsalud.gob.cl) o anexo: 552663.

Sin otro particular, me despido muy cordialmente.



**DR. ANTONIO ZAPATA PIZARRO**  
DIRECTOR  
HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

Distribución N°201INT.

- Indicado.
- Subdirección de Gestión y Desarrollos de Personas
- Depto. Planificación y Control de Personas
- Depto. Reclutamiento & Selección