



MINISTERIO DE SALUD
 SERVICIO DE SALUD DEL MAULE
 HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ
 SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE LAS PERSONAS
 DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE PERSONAL
 DR. JCG/MBP/APP/lga.
 N° 124/23.01/2025

CONVOCA A CONCURSO INTERNO Y APRUEBA BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES FUNCIONARIOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 34 LITERAL C) DE LA LEY N° 19.664 Y ARTÍCULO 3° DE LA LEY N° 19.198, PARA EL (LOS) CENTRO(S) DE RESPONSABILIDAD Y SERVICIO(S) CLÍNICO(S) QUE SE INDIVIDUALIZAN

RESOLUCIÓN N° 703
 EXENTA
 CURICÓ, 24 ENE 2025

VISTOS: el artículo 34 letra c) de la ley N° 19.664 que establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los servicios de salud y modifica la ley N° 15.076; el artículo 3° de la ley N° 19.198 que establece normas sobre concursos para cargos de profesionales funcionarios regidos por la ley N° 15.076; el decreto N° 841, de 2000, que aprueba el Reglamento para la concesión de la Asignación de Responsabilidad, establecida en la ley N° 19.664; el decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad de los Profesionales Funcionarios a que se refieren los artículos citados anteriormente; el decreto fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2.763, de 1979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; el decreto N° 140, de 2004, del Ministerio de Salud, sobre reglamento orgánico de los servicios de salud; el decreto N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud, sobre reglamento orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y los establecimientos de autogestión en red; la resolución exenta N° 63, de 9 de enero de 2024, de este origen, que fija nueva estructura orgánica para el Hospital San Juan de Dios de Curicó, a contar de 9 de enero de 2024, y deja sin efecto, la resolución exenta N° 10.330, de 11 de noviembre de 2022, de este origen, y sus modificaciones; la resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón, de las materias de personal que se indican; la resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón; la resolución RA N° 433/902/2023, de 6 de diciembre de 2023, del Servicio de Salud Maule, que acepta renuncia no voluntaria de don Mauro Joan Salinas Cortés al cargo de Director de Hospital, grado 3° de la Escala Única de Sueldos, de la planta Directiva, del Servicio de Salud Maule, a contar del 1° de enero de 2024; y la resolución exenta N° 63, de 16 de enero de 2024, del Servicio de Salud Maule, que establece nuevo orden de subrogancia para el cargo de Director del Hospital de Curicó, por vacancia del cargo, a contar del 1° de enero de 2024, y deja sin efecto la resolución exenta N° 7693, de 29 de diciembre de 2023, del mismo origen:

CONSIDERANDO:

1. Que, según lo dispuesto en el literal c) del artículo 34 de la ley N° 19.664, "la asignación de responsabilidad corresponderá a los profesionales funcionarios que: (...) desempeñen en calidad de planta o a contrata, funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de Servicios Clínicos o Unidades de Apoyo, cualquiera sea la denominación que se dé a estas dependencias en su estructura orgánica aprobada por resolución, siempre que las horas dedicadas a dichas funciones sean iguales o superiores a 22 horas semanales, distribuidas de lunes a viernes. Sólo podrán ejercer estas funciones y acceder a esta asignación, los profesionales funcionarios que hayan sido seleccionados en virtud del concurso interno establecido en el artículo 3° de la ley N° 19.198 y su reglamento".

2. Que, el artículo 5 del decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, determina que el referido "concurso se convocará mediante resolución del Director, dentro de los 120 días siguientes al término del periodo de desempeño de las funciones por quien haya estado a cargo de las mismas. Dicha resolución deberá indicar al menos lo siguiente: 1) Nombre del establecimiento; 2) Unidad de desempeño; 3) Especialidad que corresponda; 4) Porcentaje de la asignación; 5) Plazo y lugar de postulación; 6) Sitios web institucionales en los que esté disponible la normativa legal y reglamentaria aplicable (...); 7) Nombre y cargo de los miembros titulares y suplentes de la Comisión de Concurso y de la Comisión de Apelación; y 8) Toda otra información o disposición necesaria para llevar a cabo el concurso".

3. Que, de conformidad con el artículo 8° del decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, se ha constituido Comisión de Concurso Interno e integrado Comisión de Apelación, para el otorgamiento de la referida asignación de responsabilidad.

4. Que, de acuerdo con lo anterior y con arreglo a lo previsto en las letras c) y f) del artículo 36 el decreto fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, el Director (S) del Hospital "San Juan de Dios" de Curicó se encuentra facultado, entre otras prerrogativas, para organizar internamente el Establecimiento y asignar las tareas correspondientes y ejercer las funciones de administración del personal destinado a este recinto hospitalario; dicto lo siguiente:

RESUELVO:

1. **CONVÓQUESE** a Concurso Interno para el Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad que se refiere el artículo 34°, letra c), de la ley N° 19.664 y el artículo 3° de la ley N° 19.198, de acuerdo con el artículo 8° del decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, en el (los) centro(s) de responsabilidad y servicio(s) clínico(s) que a continuación se individualizan:

CLASIFICACIÓN DE UNIDAD DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE DESEMPEÑO	HORAS	% ASIG.
SERVICIO CLÍNICO	PABELLÓN Y RECUPERACIÓN ANESTÉSICA	22	95%

2. **APRUÉBENSE** las Bases de Concurso Interno para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad de los profesionales funcionarios, a que se refieren en el artículo 34º letra c) de la ley N° 19.664 y el artículo 3º de la ley N° 19.198, las que forman parte de esta resolución.

3. **DISPÓNGASE** de estas Bases en la Unidad de Personal del Establecimiento, en horario de **lunes a viernes**, entre las 09:00 a 16:00 horas, entre el **20 de mayo de 2024 y 03 de junio de 2024** (sólo días hábiles) y que, además, se encontrarán disponibles en la página web del Hospital San Juan de Dios de Curicó (www.hospitalcurico.cl).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,



DISTRIBUCIÓN:

Digital:

Subdirecciones: Médico (fzuniga@hospitalcurico.cl), Gestión de las Personas (mebasualtop@hospitalcurico.cl).
Jefes Departamentos: Calidad, Seguridad y PCI (ahermoso@hospitalcurico.cl), UCRA (molivares@hospitalcurico.cl).
Jefes Centros de Responsabilidad: Materno Infantil y Matronería (lapara@hospitalcurico.cl), Psiquiatría y Salud Mental (dra.jessicanavarrete@gmail.com), Médico (jigutica@gmail.com), Quirúrgico (svidal@hospitalcurico.cl), Paciente Crítico y Pabellón (gscheuermann@hospitalcurico.cl), Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (atabach@hospitalcurico.cl)
Jefes Servicios: Ginecología y Obstetricia (hvitali@hospitalcurico.cl), Pediatría y Subespecialidades (kvalenzuelas@hospitalcurico.cl), Neonatología y UPC Neonatal (lavarez@hospitalcurico.cl), Psiquiatría Cerrada UHCIP (scabezasn@gmail.com), Cirugía y Subespecialidades (olafedmundo@gmail.com), Dental (svidal@hospitalcurico.cl), Urología (azamoranoaraoz@gmail.com), Pensionado (mvalenzuelale@hospitalcurico.cl), Traumatología (joseballe@gmail.com), Oftalmología (mmellado@hospitalcurico.cl), Otorrinolaringología (mannicchiarico@gmail.com), Medicina Interna y Subespecialidades (jmoreno@hospitalcurico.cl), Dermatología (solismarco.uc@gmail.com), UPC Adulto (jhernandezmar@hospitalcurico.cl), Unidad de Emergencia Hospitalaria (mespinoza@hospitalcurico.cl), UPC Pediátrica (gscheuermann@hospitalcurico.cl), Pabellón y Recuperación de Anestésica (jgutierrezcam@hospitalcurico.cl), Medicina Física y Rehabilitación (atabach@hospitalcurico.cl), Anatomía Patológica (hcarmona@hospitalcurico.cl), Imagenología (dr.cmedinasilva@gmail.com), Farmacia (cvalladares@hospitalcurico.cl).
Jefes Unidades: Hospitalización Domiciliaria (edogatica@hospitalcurico.cl), Gestión de Paciente y Camas (alepardore@gmail.com), Psiquiatría Infantil (ppeters@hospitalcurico.cl), Psiquiatría Adultos (estefania.dappollonio@gmail.com), Procedimientos Clínicos (frgp_ch@gmail.com), Neurocirugía (nicolasgonzalez28@gmail.com), Cardiología (mchalhubz@gmail.com), Neurología (luisorlandonunez@hotmail.com), Unidad Manejo de Dolor (liliramos2@gmail.com), Diálisis (ivanfloresb@gmail.com).
Colegio Médico: (capitulo.curico.colmed@gmail.com).

Papel:

Unidad de Personal.
Oficina de Partes.

**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD MAULE
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICO**



**BASES DE CONCURSO
PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE
RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES
FUNCIONARIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 34 LETRA C)
DE LA LEY N° 19.664 Y EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY N° 19.198**

ÍNDICE

1.-ANTECEDENTES GENERALES.....	2
1.1. FUENTES LEGALES.....	2
1.2. DEFINICIONES.....	2
2. DE LOS REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS	2
3. DEL PLAZO	2
4. DEL CALENDARIO ESTIMATIVO.....	2
5. DE LA POSTULACIÓN	3
6. DE LA VERACIDAD DE LAS DECLARACIONES Y LOS ANTECEDENTES	3
7. DE LA PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES	3
7.1 AÑOS TRABAJADOS EN POSESIÓN DEL TITULO:.....	4
7.2. AÑOS TRABAJADOS EN LA ESPECIALIDAD	4
7.3. DESEMPEÑO DE CARGOS CLÍNICOS.....	4
7.4. DESEMPEÑO EN CARGOS DE JEFATURA	4
7.5. DESEMPEÑO DOCENTE.....	4
7.6 ACTIVIDADES DE ESTUDIO Y PERFECCIONAMIENTO.....	4
7.6 a) POSTGRADOS Y POSTÍTULOS EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS).....	4
7.6 b) OTROS POSTGRADOS Y POSTÍTULOS NO CONSIDERADOS EN EL PUNTO ANTERIOR (MÁXIMO 5 PUNTOS).....	5
7.6 c) ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 5 PUNTOS).....	5
7.7. PUBLICACIONES (MAXIMO 10 PUNTOS).....	5
7.7. a) TRABAJOS CIENTÍFICOS.....	5
7.7 b) OTRAS PUBLICACIONES	5
7.8 PERTENENCIA A INSTITUCIONES NO UNIVERSITARIAS (MAXIMO 5 PUNTOS)	5
7.9 IDONEIDAD Y COMPETENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)	5
8. DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS PROVISORIOS.....	5
9. DE LA APELACIÓN	5
10. DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS	6
11. DEL OFRECIMIENTO DEL CARGO.....	6
12. ACEPTACIÓN	6
13. DEL PAGO DE LA ASIGNACIÓN	6
14. DEL PERIODO DE LA ASIGNACIÓN	6
15. DE LA DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.....	6
16. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO	6
17. DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN.....	6
18. DE LAS INHABILIDADES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO Y APELACIÓN.....	6
19. DEL QUORUM PARA SESIONAR Y ACTAS	7
20. DE LA NOTIFICACIÓN.....	7
FORMULARIO DE DESISTIMIENTO	9
REGISTRO DE ANTECEDENTES ENTREGADOS.....	10
DOCUMENTO DE APELACIÓN	11

1.-ANTECEDENTES GENERALES

1.1. FUENTES LEGALES

Las bases del proceso de concurso interno para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad de profesionales funcionarios del Hospital San Juan de Dios de Curicó, se regirán por las siguientes normas legales:

- ✓ El artículo 3° de la ley N° 19.198.
- ✓ El artículo 34, letra c) de la ley N° 19.664.
- ✓ El decreto N° 841, de 2000, del Ministerio de Salud, Reglamento para la concesión de la asignación de responsabilidad establecida en la Ley N° 19.664
- ✓ El Decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, Reglamento para la concesión de la asignación de responsabilidad de los profesionales funcionarios a que se refieren el artículo 34 letra c) de la ley N° 19.664 y el artículo 3° de la ley N° 19.198.

1.2. DEFINICIONES.

- a) Asignación: La asignación de responsabilidad a que se refieren los artículos 28 letra a) y 34 letra c), ambos de la ley N° 19.664.
- b) Concurso: el concurso interno a que se refieren el artículo 34 letra c) de la ley N° 19.664 y el artículo 3° de la ley N° 19.198, para otorgar la asignación de responsabilidad.
- c) Director: Director del Hospital San Juan de Dios de Curicó.
- d) Funciones: Las funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de servicios clínicos o unidades de apoyo a las que se refieren el artículo 34 letra c) de la ley 19.664 y el artículo 3° de la ley N° 19.198, cualquiera sea la denominación que se da a estas últimas.
- e) Unidad: Cada uno de las servicios clínicos o unidades de apoyo, cualquiera sea la denominación que se dé a estas últimas, a los que se refieren el artículo 34 letra c) de la ley 19.664 y el artículo 3° de la ley N° 19.198.

2. DE LOS REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Los profesionales funcionarios a que se refiere el artículo 1° del decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, tendrán derecho a la Asignación de Responsabilidad en la medida que obtengan el puntaje más alto del presente concurso interno, para lo cual, deberán desempeñar efectivamente funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando en servicios clínicos o unidades de apoyo, cualquiera sea su denominación, siempre y cuando lo hagan cumpliendo jornadas iguales o superiores a 22 horas semanales distribuidas de lunes a viernes.

Los profesionales funcionarios que se encuentran en Período Asistencial Obligatorio (PAO) que se adjudiquen mediante este concurso interno la referida asignación y acepten el desempeño de las funciones asociadas, el período y jornada que sirvan en calidad de jefe de servicio clínico o de apoyo, según corresponda, no se computará para efectos de su devolución, debiendo extender proporcionalmente su PAO (aplica dictamen N° 9.633, de 14 de agosto de 2019, de la Contraloría Regional de Valparaíso) y previamente a la asunción de funciones deberá(n) solicitar al (la) Director(a) del Servicio de Salud Maule la rebaja horaria de PAO, debiendo efectuar la modificación de la escritura pública según corresponda.

La información específica referida a la(s) asignación(es) a concursar es la que se presenta a continuación:

CLASIFICACIÓN DE UNIDAD DE DESEMPEÑO	UNIDAD DE DESEMPEÑO	TÍTULO, ESPECIALIDAD Y/O FORMACIÓN QUE CORRESPONDA	HORAS	% ASIG.
SERVICIO CLÍNICO	PABELLÓN Y RECUPERACIÓN DE ANESTESIA	ANESTESIOLOGÍA – OBSTETRICIA Y GINECOLOGÍA	22	95%

3. DEL PLAZO

Todos los plazos señalados en estas bases deben entenderse como días hábiles.

4. DEL CALENDARIO ESTIMATIVO

N°	ETAPA	FECHA INICIO ESTIMATIVA	FECHA TERMINO ESTIMATIVA	N° DÍAS
1	Solicitud de representante a la Asociación Gremial respectiva.	20/01/2025	22/01/2025	3 días hábiles
2	Sorteo del jefe de servicio clínico o unidad de apoyo conformara la comisión	23/01/2025	23/01/2025	1 día hábil
3	Notificación de designación de los integrantes de comisión	24/01/2025	28/01/2025	1 día hábil
4	Solicitud de excusa, por parte de los profesionales sorteados	29/01/2025	31/01/2025	3 días hábiles a contar de la fecha de notificación.
5	Resolución exenta que constituye la comisión de concurso y aprueba convocatoria	03/02/2025	03/02/2025	1 día hábil, a contar del vencimiento del plazo para presentar excusa de profesionales sorteados o resuelta decisión del Director respecto a la excusa presentada.
6	Publicación de bases	03/02/2025	14/12/2025	10 días hábiles a contar de la dictación de la resolución que constituye la comisión de concurso y aprueba convocatoria.

N°	ETAPA	FECHA INICIO ESTIMATIVA	FECHA TERMINO ESTIMATIVA	N° DÍAS
7	Presentación de antecedentes y petición de inhabilidad de integrantes de la comisión	03/02/2025	21/02/2025	15 días hábiles desde la publicación de las bases.
8	Ponderación de Antecedentes y entrevistas	24/02/2025	07/03/2025	10 días hábiles a contar del vencimiento de plazo de presentación de antecedentes.
9	Notificación de resultados preliminares	10/03/2025	12/03/2025	3 días hábiles a contar de la sesión que concluya la ponderación de antecedentes.
10	Presentación de apelación	13/03/2025	26/03/2025	10 días hábiles a contar de la fecha de notificación de resultados preliminares.
11	Revisión de las apelaciones	27/03/2025	02/04/2025	5 días hábiles a contar de la fecha de presentación de las apelaciones.
12	Notificación de resultados definitivos	03/04/2025	07/04/2025	3 días hábiles desde la fecha de adopción de la decisión de la Comisión de Apelación.
13	Ofrecimiento de la asignación	08/04/2025	08/04/2025	1 día a contar de la fecha del vencimiento del plazo para apelar o resuelta la apelación, según corresponda.
14	Aceptación de la asignación	09/04/2025	15/04/2025	5 días hábiles a contar de la fecha del ofrecimiento de la asignación.
15	Dictación Resolución Concurso	16/04/2025	16/04/2025	1 día hábil

Las fechas dispuestas en el presente cronograma tienen el carácter referencial y estimativo, las cuales pueden verse alteradas, según previene el decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, siempre y cuando concurren los requisitos y eventos allí estipulados.

5. DE LA POSTULACIÓN

La postulación debe ser presentada en sobre cerrado dirigido al Director del establecimiento, y entregarse en la Unidad de Personal hasta las 16:00 horas del último día que permita el cronograma, indicando la unidad en la que se desarrolla la función por cuya asignación se concursa. La postulación debe incluir, de forma ordenada, los siguientes documentos:

- Resumen de la relación de servicios (máximo 2 páginas)
- Última calificación.
- Antecedentes y certificaciones originales o copias autorizadas ante notario y/o ministro de fe del establecimiento.

La certificación de hechos que consten al establecimiento por ser propios de la carrera funcionaria del postulante, debe encontrarse autorizados por el Jefe de la Unidad de Personal, por la persona que haga de sus veces y/o por el funcionario del establecimiento que cumpla funciones de ministro de fe.

También se permite el envío de antecedentes por vía correo certificado, respetándose la fecha consignada en el timbre de la oficina de correo y sólo será aceptada dicha postulación, si es recibida antes de que la Comisión de Concurso Interno de inicio a la revisión de postulaciones. Este archivo deberá contener la misma documentación identificada con anterioridad.

6. DE LA VERACIDAD DE LAS DECLARACIONES Y LOS ANTECEDENTES

La obligación de la veracidad de los profesionales funcionarios se extiende a las relaciones cronológicas que deben hacer respecto de los factores a evaluar en cada factor y al carácter fidedigno de los antecedentes que presentan para el mismo objetivo. De este modo, corresponde advertir que las declaraciones que resulten ser falsas pueden ser constitutivas de delito, según previene el artículo 193 del Código Penal.

7. DE LA PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES

Antes de conocer los antecedentes de los postulantes, la comisión acordará los criterios de trabajo con los cuales operará. Estos criterios quedarán consignados en acta de la primera sesión.

Toda asignación de puntaje se hará con estricta sujeción al reglamento refrendado por el decreto N° 29, de 2015, del Ministerio de Salud, y las presentes bases, por lo que cada diferencia de opinión que se produzca en el marco de los criterios acordados, se someterá a votación y se decidirá de acuerdo al voto de la mayoría de los presentes. En caso de empate en la asignación de estos puntajes, decidirá su Presidente, situación que debe quedar consignada en el acta respectiva.

La comisión deberá entrevistar a cada uno de los postulantes y podrá invitar a participar en calidad de asesor, a cualquier profesional que estime conveniente.

Los antecedentes de los postulantes se evaluarán de acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

7.1 AÑOS TRABAJADOS EN POSESIÓN DEL TÍTULO:

AÑOS	PUNTOS
Hasta 3	1
Más de 3 y hasta 6	3
Más de 6	5

El puntaje de este factor se asigna por años efectivamente trabajados en posesión del título profesional, tanto en el sector público como el en sector privado.

No se considera en este factor, el tiempo en que se hubiere realizado una beca autofinanciada.

Si el título profesional fue otorgado en el extranjero, se considera a partir de la fecha de revalidación o aprobación del EUNACOM, siempre que acredite el desempeño profesional efectivo a partir del suceso que hubiere ocurrido primero.

7.2. AÑOS TRABAJADOS EN LA ESPECIALIDAD

AÑOS	PUNTOS
Hasta 3	3
Más de 3 y hasta 6	6
Más de 6	10

El puntaje se asignará por los años efectivamente trabajados en la especialidad, tanto en el sector público como el privado, **contados desde la certificación de la especialidad o desde el registro de la misma en la Superintendencia de Salud.** El puntaje se asignará en relación a la o las especialidades que guarden relación con la unidad por cuya función se concursa la asignación.

7.3. DESEMPEÑO DE CARGOS CLÍNICOS

AÑOS	PUNTOS
Hasta 3	3
Más de 3 y hasta 6	6
Más de 6	10

Para la asignación de este puntaje, se consideran los años efectivamente trabajados como profesional funcionario en el Sector Público de Salud, ya sea en calidad de titular o contrata, incluyendo también el desempeño en cargos clínicos de los servicios de sanidad de las Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Universidades del Estado o reconocidas por él y el tiempo ejercido por empleados particulares en funciones delegadas por un servicio público, en tanto el desempeño de dicho cargo haya tenido lugar durante la vigencia de aquella delegación.

7.4. DESEMPEÑO EN CARGOS DE JEFATURA

AÑOS	Cargos de 22 horas	Cargos de 28 o 33 horas	Cargos de 44 horas
Hasta 3	4	6	7
Más de 3 y hasta 6	8	10	11
Más de 6	12	14	15

Se evaluarán los años efectivamente trabajados en cargos de jefaturas o cumpliendo funciones de jefatura formalmente establecidas y organizadas en el Sector Público de Salud, en calidad de titular o contrata, incluyendo también el desempeño en cargos clínicos de los servicios de sanidad de las Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Universidades del Estado o reconocidas por él y el tiempo ejercido por empleados particulares en funciones delegadas por un servicio público en tanto el desempeño de dicho cargo haya tenido lugar durante la vigencia de aquella delegación.

7.5. DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDAD DOCENTE	PUNTOS
Realizada al interior del establecimiento	6
De extensión relacionada con el cargo	4

El puntaje se asignará para docencia realizada al interior del establecimiento y para las actividades de extensión relacionadas con el cargo, tales como la participación en congresos en calidad de expositor, conferencista o integrante de foros o mesas redondas en el ámbito de la salud, ya sea que se ejecuten a título oneroso o gratuito.

Cada actividad docente se valorará con 1 punto con el límite establecido en la tabla.

7.6 ACTIVIDADES DE ESTUDIO Y PERFECCIONAMIENTO

Serán consideradas las actividades en el país como en el extranjero, con un máximo de 20 puntos, de acuerdo a las siguientes tablas:

7.6 a) POSTGRADOS Y POSTÍTULOS EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

GRADO ACADÉMICO	PUNTOS
Doctorado	10

Magister	8
Diplomado	2 por cada diploma con máximo de 6

7.6 b) OTROS POSTGRADOS Y POSTÍTULOS NO CONSIDERADOS EN EL PUNTO ANTERIOR (MÁXIMO 5 PUNTOS)

GRADO ACADÉMICO	PUNTOS
Doctorado	5
Magister	3
Diplomado	1 por cada diploma con máximo de 2

7.6 c) ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

Se consignará 1 punto por cada actividad de perfeccionamiento a la que el postulante haya asistido, las que podrán consistir en congresos, cursos, seminarios, talleres y/o estadias de perfeccionamiento.

7.7. PUBLICACIONES (MAXIMO 10 PUNTOS)

7.7. a) TRABAJOS CIENTÍFICOS

TRABAJO	PUNTOS
3 o más trabajos científicos	7
2 trabajos científicos	3
1 trabajo científico	1

Sólo se considerarán trabajos de especialidad en los que el postulante tenga la calidad de autor, coautor, colaborador o coordinador. En el caso de que el postulante haga valer para este rubro presentaciones a congresos, seminarios, clases magistrales u otras actividades similares, ellas deberán haber recibido publicación separada e independiente de la actividad en que hayan sido presentadas; en cuyo caso, la Comisión de Concurso decidirá considerando aspectos tales como la calidad en que el postulante intervino, el nivel de profundidad y especificidad del tema, su carácter novedoso o el aporte al desarrollo de la especialidad, el prestigio del medio en que se difunda la publicación y/o de la institución por cuyo intermedio se verifique dicha difusión, apreciado en base a criterios objetivos, tales como la dedicación del medio de difusión a los temas de los que forme parte el trabajo científico del postulante, su indexación nacional o internacional u otro análogo.

7.7 b) OTRAS PUBLICACIONES

PUBLICACION	PUNTOS
3 o más	3
2	1
1	0.5

Se pueden considerar publicaciones que no califiquen para su ponderación en el punto anterior, así como otras cuyo objetivo se refiera a materias propias del ámbito de la gestión y administración.

7.8 PERTENENCIA A INSTITUCIONES NO UNIVERSITARIAS (MAXIMO 5 PUNTOS)

Se asignará 1 punto por la pertenencia o membrecía, en calidad de socio, miembro fundador, constituyente, titular u honorario, en cada institución no universitaria dedicada al desarrollo y fomento de alguna de las especialidades o subespecialidades que corresponda al ámbito de trabajo de la unidad, tal como la pertenencia a sociedades científicas, sociedades de la especialidad u otras con similar dedicación

7.9 IDONEIDAD Y COMPETENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

Este factor será ponderado a conciencia por la Comisión, teniendo en cuenta los puntajes obtenidos en los demás factores, las últimas calificaciones funcionarias, las anotaciones de mérito y de demérito, las sanciones disciplinarias, el aporte efectuado a la gestión del establecimiento y otros antecedentes que guarden relación con las condiciones adecuadas para el mejor desempeño del cargo al que se está postulando. En la calificación de idoneidad y competencia de los postulantes, deberá ponderarse la formación y/o experiencia en salud Pública y/o administración, así como las aptitudes demostradas para desempeñar funciones de jefatura o dirección.

8. DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS PROVISORIOS

La comisión del concurso elaborará una nómina de todos los postulantes en orden decreciente, según el puntaje obtenido, y la comunicará en forma inmediata al Director y mediante carta certificada, despachada a cada postulante, dentro de 3 días contados desde la sesión en que concluya la ponderación de antecedentes.

La notificación se entenderá practicada dentro del tercer día de su despacho en la oficina de correos.

9. DE LA APELACIÓN

Los postulantes podrán apelar fundadamente de la ubicación que se les dé en la nómina. La apelación debe dirigirse a la comisión de apelación y debe presentarse en la oficina de partes del establecimiento, en el plazo de 10 días, contados desde la fecha de notificación indicada anteriormente.

La Comisión de Apelación debe resolver fundadamente las presentaciones en un plazo de 5 días desde la presentación de éstas y las comunicará a los postulantes a través de carta certificada despachada dentro de 3 días contados desde la fecha en que aquella se adopte.

10. DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS

En el evento que uno o más postulantes recurran en contra la ubicación que se les asigne en la nómina y una vez resueltas tales las apelaciones, la Comisión de Concurso notificará cualquier modificación que las mismas originen al orden de selección. La nómina definitiva debe ser notificada mediante carta certificada, despachada a cada postulante dentro de 3 días contados desde la fecha de resolución de la apelación, la cual se entenderá notificada al tercer día de recibida en la oficina de correos.

Si vencido el plazo de apelación ningún postulante recurre en contra la decisión de la comisión, se entenderán por aceptados y definitivos los resultados señalados en el apartado octavo, procediéndose inmediatamente al ofrecimiento del cargo.

11. DEL OFRECIMIENTO DEL CARGO

Vencido el plazo para apelar o resuelta la apelación, el Director comunicará mediante carta certificada, dirigida al domicilio del profesional funcionario, la circunstancia de haber obtenido el puntaje más alto en el concurso interno, siempre que haya obtenido los siguientes puntajes mínimos:

VARIABLE	PUNTOS
Puntaje Total	40
Factor de idoneidad y competencias	10

El profesional funcionario tiene 5 días contados desde la fecha de despacho de la carta en la oficina de correos, para aceptar el ofrecimiento, de no constatare dicha aceptación, se entenderá que rechaza la asignación profesional y el desempeño de las funciones, las que serán ofrecidas al profesional que haya obtenido el puntaje inmediatamente siguiente, en la forma y plazo indicados.

12. ACEPTACIÓN

Recibida la aceptación del profesional, mediante resolución del Director, individualizará al profesional seleccionado, indicando el periodo por el que desempeñará las funciones y percibirá la asignación de responsabilidad, que deberá ser el mismo, así como también el porcentaje de la asignación.

13. DEL PAGO DE LA ASIGNACIÓN

La asignación se pagará en cuotas mensuales e iguales, la primera de las cuales se cancelará a contar del día en que comience a ejercer las funciones el profesional designado, lo que deberá quedar consignado en la resolución que reconoce el beneficio.

14. DEL PERIODO DE LA ASIGNACIÓN

La asignación a concursar y las funciones de responsabilidad asociadas a ésta, será percibida a contar de la fecha de otorgamiento y por un periodo de 5 años, al cabo del cual se procederá a un nuevo concurso interno; sin perjuicio que el Director del establecimiento podrá poner término mediante resolución fundada al acto administrativo que reconoce el derecho a su pago, pudiendo reasignar funciones, en un hecho que constituya el incumplimiento de las mismas, entre otras causales.

La facultad antes referida se extiende en el mismo orden, en el evento que se altere y/o actualice la estructura orgánica del establecimiento, incluyendo la modificación, fusión o supresión de los servicios clínicos y de apoyo respectivos.

15. DE LA DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

Si los postulantes no obtuvieran el puntaje mínimo señalado anteriormente, el concurso será declarado desierto mediante resolución del Director.

16. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO

La Comisión de Concurso estará conformada de acuerdo a lo señalado en la resolución que constituye e integra la señalada comisión, acto que forma parte de estas bases.

En caso de así requerirlo, la Comisión podrá invitar a participar en calidad de asesor a cualquier profesional que estime conveniente.

17. DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN

La Comisión de Apelación estará conformada de acuerdo a lo señalado en la resolución que constituye e integra la señalada comisión, conforme los criterios allí establecidos, acto que forma parte de estas bases.

18. DE LAS INHABILIDADES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO Y APELACIÓN

Los integrantes de la Comisión de Concurso y de la Comisión de Apelación, pueden inhabilitarse de participar de la ponderación de postulaciones cuando exista:

- Relación de Cónyuge.

- Convivencia Civil.
- Parentesco de consanguinidad el tercer grado.
- Parentesco de afinidad hasta el segundo grado.
- Vínculo de Adopción.
- Íntima Amistad.
- Enemistad Manifiesta.
- Otros antecedentes relevantes para la resolución de concurso interno.

A su vez, los postulantes podrán solicitar la inhabilidad de uno o más integrantes de las Comisiones señaladas siempre que exista causal fundada en los mismos hechos que los señalados precedentemente. La petición de inhabilidad se hace en el mismo acto de postulación.

19. DEL QUORUM PARA SESIONAR Y ACTAS

La Comisión de Concurso sesionará con la totalidad de sus integrantes, levantándose acta a cada una de ellas, siendo en la primera de ellas donde se identificará la cantidad e identidad de los postulantes, postulaciones examinadas, puntaje asignado, acuerdos y toda información relevante y pertinente a la postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de verificarse la ausencia de uno de los integrantes de la comisión por razones impostergables de buen servicio, se procederá a sesionar con la mayoría de los miembros y se dejará constancia de ello en la respectiva acta.

20. DE LA NOTIFICACIÓN

De conformidad con el artículo 5°, 9° y 54 de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y el criterio contenido en el dictamen N° E414593N23, de 10 de noviembre de 2023, de la Contraloría General de la República, que sostiene que "(...) el ordenamiento jurídico permite que los organismos de la Administración del Estado utilicen medios electrónicos para llevar a cabo los procedimientos administrativos que desarrollen y, por ende, para relacionarse con los interesados. De lo anterior se sigue, en consecuencia, la admisión de los medios electrónicos para efectos de las comunicaciones en el marco de los procedimientos administrativos"; las notificaciones previstas en las presentes bases, se practicarán al correo electrónico institucional y/o personal declarado por el postulante en el formulario de postulación por el Jefe de la Unidad de Personal o a quien le delegue esta función.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN
CONCURSO INTERNO: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD
DECRETO N° 29/2015 DE SALUD – LEY N° 19.664

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
RUT	LEY AFECTO	HORAS CONTRATADAS	ETAPA/NIVEL
UNIDAD DE DESEMPEÑO	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
TITULO PROFESIONAL			
UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN			
FECHA DE TITULO		N° REGISTRO SUPERSALUD	
ESPECIALIDAD	CIRUGIA GENERAL		
UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN		FECHA ESPECIALIDAD	
TITULO ESPECIALISTA			
UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN			
FECHA SUBESPECIALIDAD			
ASIGNACIÓN A LA QUE POSTULA			
SERVICIO CLÍNICO CIRUGÍA			

Declaro asimismo saber que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el Artículo 193° del Código Penal.

TIMBRE DE UNIDAD DE PERSONAL Y FECHA DE RECEPCIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
---	--------------------------------

FORMULARIO DE DESISTIMIENTO
CONCURSO INTERNO: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD
DECRETO N° 29/2015 DE SALUD – LEY N° 19.664

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
RUT	LEY AFECTO	HORAS CONTRATADAS	ETAPA/NIVEL
UNIDAD DE DESEMPEÑO	CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO
ASIGNACION A LA QUE POSTULA			

Por este intermedio vengo a desistir de la postulación a la (s) Asignación de Responsabilidad señaladas anteriormente.

FECHA DEL DESISTIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO

REGISTRO DE ANTECEDENTES ENTREGADOS
CONCURSO INTERNO: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD
DECRETO N° 29/2015 DE SALUD – LEY N° 19.664

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
ASIGNACIÓN A LA QUE POSTULA		

LISTADO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS			
NUMERO	FACTOR A EVALUAR	DOCUMENTOS QUE AVALAN EL FACTOR	CANTIDAD DOCUMENTOS PRESENTADOS
7.1.	AÑOS TRABAJADOS EN POSESIÓN DEL TITULO	CERTIFICADO DE TITULO (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE SALUD)	
7.2.	AÑOS TRABAJADOS EN LA ESPECIALIDAD	CERTIFICADO DE ESPECIALIDAD (CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES INDIVIDUALES DE SALUD)	
7.3.	DESEMPEÑO DE CARGOS CLÍNICOS	RELACIÓN DE SERVICIO	
7.4	DESEMPEÑO EN CARGOS DE JEFATURAS	RESOLUCIONES DE ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES	
7.5.	DESEMPEÑO DOCENTES	CERTIFICACIÓN DE JEFE DEPTO. DOCENCIA E INVESTIGACIÓN – CERTIFICACIÓN DE JEFE U. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	
7.6.a)	POSTGRADOS Y POSTÍTULOS EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN	CERTIFICADO DE TITULO	
7.6.b)	OTROS POSTGRADOS Y POSTÍTULOS NO CONSIDERADOS EN EL PUNTO ANTERIOR	CERTIFICADO DE TITULO	
7.6.c)	ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO	DETALLE DE CONGRESOS, SIMPOSIUM Y PRESENTACIONES A LAS QUE ASISTIÓ	
7.7.a)	TRABAJOS CIENTÍFICOS	COPIA DE TITULO DE LA PUBLICACIÓN QUE INCLUYA TITULO Y PARTICIPACIÓN COMO AUTOR O COAUTOR	
7.7.b)	OTRAS PUBLICACIONES		
1	PERTENENCIA A INSTITUCIONES NO UNIVERSITARIAS	CERTIFICADO DE CADA INSTITUCIÓN	
TOTAL DE DOCUMENTOS			

TIMBRE DE UNIDAD DE PERSONAL Y FECHA DE RECEPCIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO
---	--------------------------------

