



MINISTERIO DE SALUD  
SERVICIO DE SALUD DEL MAULE  
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ  
SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
**UNIDAD DE PERSONAL**  
MSC/DRA. MOA/MBP/VC/APP/lga.  
N° 555/19.05.2022.-

**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 LOS SERVICIOS CLÍNICOS QUE SE INDIVIDUALIZAN**

RESOLUCION N°  
EXENTA

**004035**

CURICÓ,

**19 MAY 2022**

**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 N° 5.501, de 2018, de este origen, que actualiza para el Hospital "San Juan de Dios de Curicó, "Organigrama año 2018"; el dictamen N° 3.610, de 2020, de la Contraloría General de la República, sobre medidas de gestión que pueden adoptar los órganos de la Administración del Estado a propósito del brote de COVID -19; la resolución exenta N° 4.034, de 2022, de este origen; 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 exenta RA N° 433/843/2019, de 2019, del Servicio Salud del Maule, que nombra en cargo de alta dirección pública y la resolución exenta RA N° 433/307/2022, de 2022, que renueva nombramiento en el cargo de alta dirección pública al suscrito; dicto la siguiente:

**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 período 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 y mediante la resolución exenta N° 4.034, de 2022, de este origen, se ha constituido Comisión de Concurso Interno e integrado Comisión de Apelación, para el otorgamiento de la referida asignación de responsabilidad, la que se entiende como parte integrante del presente acto administrativo.

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 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 los servicios clínicos que a continuación de individualizan:

UNIDAD DE DESEMPEÑO	TÍTULO O ESPECIALIDAD QUE CORRESPONDA	HORAS	% ASIGNACIÓN
SERVICIO CLÍNICO CIRUGÍA	CIRUGÍA GENERAL	22	95%
SERVICIO CLÍNICO MEDICINA	MEDICINA INTERNA	22	95%
SERVICIO CLÍNICO NEONATOLOGÍA	PEDIATRÍA - NEONATOLOGÍA	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 34° letra c) de la ley N° 19.664 y el artículo 3° 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 19 de mayo y 02 de junio de 2022 (sólo días hábiles) y que, además, se encontrarán disponibles en la página web del Hospital San Juan de Dios de Curicó ([www.hospitalcurico.cl](http://www.hospitalcurico.cl)).

MINISTRO DE  
COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL



**DISTRIBUCION:**

**Digital:**

**Subdirecciones:** Apoyo a la Gestión Asistencial ([cespinozaa@hospitalcurico.cl](mailto:cespinozaa@hospitalcurico.cl)), Gestión Asistencial ([morellana@hospitalcurico.cl](mailto:morellana@hospitalcurico.cl)), Gestión de las Personas ([mebasualtop@hospitalcurico.cl](mailto:mebasualtop@hospitalcurico.cl)).

**Jefes Departamentos Asesores:** Coordinación de la Red Asistencial ([molivares@hospitalcurico.cl](mailto:molivares@hospitalcurico.cl)), Calidad, Seguridad y PCI ([ahermoso@hospitalcurico.cl](mailto:ahermoso@hospitalcurico.cl)), Planificación y Control de Gestión Hospitalaria ([mespinoza@hospitalcurico.cl](mailto:mespinoza@hospitalcurico.cl)).

**Jefes Departamentos:** Adquisiciones Clínicas ([iolquin@hospitalcurico.cl](mailto:iolquin@hospitalcurico.cl)), Gestión de Contratos ([diaz@hospitalcurico.cl](mailto:diaz@hospitalcurico.cl)), Gestión de Paciente y Cama ([asanchez@hospitalcurico.cl](mailto:asanchez@hospitalcurico.cl)).

**Jefes Centros de Responsabilidad:** Médico ([peugenin@hospitalcurico.cl](mailto:peugenin@hospitalcurico.cl)), Gineco-obstétrico ([lapara@hospitalcurico.cl](mailto:lapara@hospitalcurico.cl)), Infanto-juvenil ([ggarcia@hospitalcurico.cl](mailto:ggarcia@hospitalcurico.cl)), Pabellón y recuperación de Anestesia ([fzuniqa@hospitalcurico.cl](mailto:fzuniqa@hospitalcurico.cl)), Unidad Paciente Crítico ([jcanteros@hospitalcurico.cl](mailto:jcanteros@hospitalcurico.cl)), Psiquiatría ([dra.jessicanavarrete@gmail.com](mailto:dra.jessicanavarrete@gmail.com)).

**Jefes Servicios Clínicos:** Cirugía ([pvelazquezm@gmail.com](mailto:pvelazquezm@gmail.com)), Traumatología ([joseballe@gmail.com](mailto:joseballe@gmail.com)), Urología ([gtorrealbae@gmail.com](mailto:gtorrealbae@gmail.com)), Oftalmología ([mmellado@hospitalcurico.cl](mailto:mmellado@hospitalcurico.cl)), Odontología Maxilofacial ([svidal@hospitalcurico.cl](mailto:svidal@hospitalcurico.cl)), Otorrinolaringología ([mannicchiarico@gmail.com](mailto:mannicchiarico@gmail.com)), Medicina ([jmoreno@hospitalcurico.cl](mailto:jmoreno@hospitalcurico.cl)), Neurología Adulto ([luisorlandonunez@hotmail.com](mailto:luisorlandonunez@hotmail.com)), Cardiología Adulto ([mchalhubz@gmail.com](mailto:mchalhubz@gmail.com)), Dermatología ([solismarco.uc@gmail.com](mailto:solismarco.uc@gmail.com)), Neonatología ([lalvarez@hospitalcurico.cl](mailto:lalvarez@hospitalcurico.cl)), Cirugía Infantil ([juanroco@gmail.com](mailto:juanroco@gmail.com)), Pediatría ([ggarcia@hospitalcurico.cl](mailto:ggarcia@hospitalcurico.cl)), Anestesiología ([ibarria@hospitalcurico.cl](mailto:ibarria@hospitalcurico.cl)), Alivio del Dolor ([dchsl03@gmail.com](mailto:dchsl03@gmail.com)), Unidad Emergencia Hospitalaria ([egaticab@hospitalcurico.cl](mailto:egaticab@hospitalcurico.cl)).

**Jefes Servicios de Apoyo:** Imagenología ([mantiga@hospitalcurico.cl](mailto:mantiga@hospitalcurico.cl)), Farmacia ([cvalladares@hospitalcurico.cl](mailto:cvalladares@hospitalcurico.cl)), Medicina Transfusional ([asalazar@hospitalcurico.cl](mailto:asalazar@hospitalcurico.cl)), Anatomía Patológica ([hcarmona@hospitalcurico.cl](mailto:hcarmona@hospitalcurico.cl)), Medicina Física y Rehabilitación ([tapraiz@hospitalcurico.cl](mailto:tapraiz@hospitalcurico.cl)).

**Jefes Unidades:** Hospitalización Domiciliaria ([cpinto@hospitalcurico.cl](mailto:cpinto@hospitalcurico.cl)).

Colegio Médico Curicó: ([capitulo.curico.colmed@gmail.com](mailto:capitulo.curico.colmed@gmail.com)).

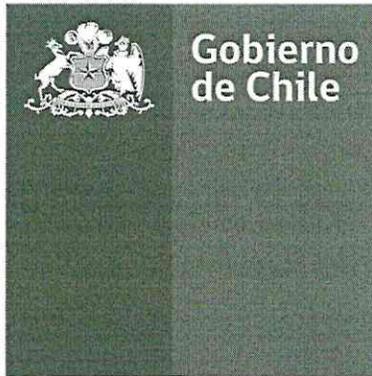
**Papel:**

Jefe Departamento Asesoría Jurídica

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 ARTICULO 34 LETRA C)  
DE LA LEY N° 19.664 Y EL ARTICULO 3 DE LA LEY N° 19.198**

# INDICE

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 TÍTULO:.....	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.....	5
7.6 a) POSTGRADOS Y POSTÍTULOS EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS).....	5
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.....	6
10.   DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS.....	6
11.   DEL OFRECIMIENTO DEL CARGO.....	6
12.   ACEPTACIÓN.....	6
13.   DEL PAGO DE LA ASIGNACION.....	6
14.   DE LA DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.....	6
15.   DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO.....	6
16.   DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN.....	6
17.   DE LAS INHABILIDADES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO Y APELACIÓN.....	6
18.   DEL QUORUM PARA SESIONAR Y ACTAS.....	7
19.   DE LA NOTIFICACIÓN.....	7
FORMULARIO DE POSTULACIÓN.....	8
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 los 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 N°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.

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

UNIDAD DE DESEMPEÑO	TÍTULO O ESPECIALIDAD QUE CORRESPONDA	HORAS	% ASIGNACIÓN
SERVICIO CLÍNICO CIRUGÍA	CIRUGÍA GENERAL	22	95%
SERVICIO CLÍNICO MEDICINA	MEDICINA INTERNA	22	95%
SERVICIO CLÍNICO NEONATOLOGÍA	PEDIATRIA - NEONATOLOGÍA	22	95%

La asignación será percibida hasta el mes de diciembre del año 2022, al cabo del cual se procederá a un nuevo concurso interno para reasignarla.

## 3. DEL PLAZO

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

## 4. DEL CALENDARIO ESTIMATIVO

ETAPA	FECHA INICIO ESTIMATIVA	FECHA TERMINO ESTIMATIVA	N° DÍAS
Solicitud de representante a la Asociación Gremial respectiva.	09/05/2022	11/05/2022	3 días hábiles
Sorteo del jefe de servicio clínico o unidad de apoyo conformara la comisión	09/05/2022	11/05/2022	3 días hábiles
Notificación de designación de los integrantes de comisión	12/05/2022	13/05/2022	2 días hábiles
Solicitud de excusa, por parte de los profesionales sorteados	16/05/2022	18/05/2022	3 días hábiles a contar de la fecha de notificación.
Decisión del Director respecto a la excusa presentada	18/05/2022	20/05/2022	3 días hábiles

ETAPA	FECHA INICIO ESTIMATIVA	FECHA TERMINO ESTIMATIVA	Nº DÍAS
Resolución exenta que constituye la comisión de concurso y aprueba convocatoria	19/05/2022	19/05/2022	1 día hábil
Publicación de bases	19/05/2022	02/06/2022	10 días hábiles
Presentación de antecedentes y petición de inhabilidad de integrantes de la comisión	19/05/2022	09/06/2022	15 días hábiles desde la publicación de las bases.
Ponderación de Antecedentes y entrevistas	06/06/2022	17/06/2022	10 días hábiles
Notificación de resultados preliminares	20/06/2022	23/06/2022	3 días hábiles a contar de la sesión que concluya la ponderación de antecedentes.
Presentación de apelación	24/06/2022	08/07/2022	10 días hábiles a contar de la notificación de resultados preliminares.
Revisión de las apelaciones	11/07/2022	15/07/2022	5 días hábiles a contar de la presentación de las apelaciones.
Notificación de resultados definitivos	18/07/2022	20/07/2022	3 días hábiles desde la fecha de adopción de la decisión de la Comisión de Apelación.
Ofrecimiento de la asignación	21/07/2022	21/07/2022	Vencido el plazo para apelar o resuelta la apelación.
Aceptación de la asignación	22/07/2022	29/07/2022	5 días hábiles a contar de la fecha del ofrecimiento de la asignación.
Dictación Resolución Concurso	29/07/2022	29/07/2022	1 día hábil

Los plazos dispuestos en el presente cronograma tienen el carácter referencial y estimativo, los cuales pueden verse alterados, 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 correspondiente, y entregarse en la Unidad de Personal hasta el 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.
- 

La certificación de hechos que consten al establecimiento por ser propios de la carrera funcionaria del postulante, deben encontrarse autorizados por el Jefe de la Unidad de Personal, por la que haga sus veces 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 anteriormente.

## 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, el que es sancionado por 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 salud 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 salud 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 POSTÚTULOS 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 POSTÚTULOS 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 estadías 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 mas	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 membresía, 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 a ofrecer el 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 constatar 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 ASIGNACION

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 y hasta diciembre de 2022, lo que deberá quedar consignado en la resolución que reconoce el beneficio.

## 14. 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.

## 15. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO

La Comisión de Concurso estará conformada de acuerdo a lo señalado en la resolución exenta N° 4.034, de fecha 19 de mayo de 2022, 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.

## 16. DE LA COMISIÓN DE APELACIÓN

La Comisión de Apelación estará conformada de acuerdo a lo señalado en la resolución exenta N° 4.034, de fecha 19 de mayo de 2022, que forma parte de estas bases.

## 17. 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

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.**

## **18. 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.

## **19. DE LA NOTIFICACIÓN**

Sin perjuicio de lo indicado con anterioridad, atendiendo a las condiciones sanitarias imperantes y que el dictamen N° 3.610, de 2020, de la Contraloría General de la República, autoriza la "adopción de medidas administrativas para permitir el desarrollo de procedimientos administrativos y atención a usuarios por medios electrónicos", sin la necesidad la entrada en vigencia de la ley N° 21.180; las notificaciones previstas en las presentes bases, se podrán practicar al correo electrónico 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					
UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN		FECHA ESPECIALIDAD			
TITULO ESPECIALISTA					
UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN					
FECHA SUBESPECIALIDAD					
<b>ASIGNACIÓN A LA QUE POSTULA</b>					

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

<p align="center">TIMBRE DE UNIDAD DE PERSONAL Y FECHA DE RECEPCIÓN</p>	<p align="center">NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO</p>
---	--

**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
<b>ASIGNACION A LA QUE POSTULA</b>			

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**

<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>	<b>NOMBRES</b>
<b>ASIGNACIÓN A LA QUE POSTULA</b>		

<b>LISTADO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS</b>			
<b>NUMERO</b>	<b>FACTOR A EVALUAR</b>	<b>DOCUMENTOS QUE AVALAN EL FACTOR</b>	<b>CANTIDAD DOCUMENTOS PRESENTADOS</b>
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)	POSTERGADOS 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		
7.8.	PERTENENCIA A INSTITUCIONES NO UNIVERSITARIAS	CERTIFICADO DE CADA INSTITUCIÓN	
<b>TOTAL DE DOCUMENTOS</b>			

<b>TIMBRE DE UNIDAD DE PERSONAL Y FECHA DE RECEPCIÓN</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO</b>
--	---------------------------------------

