

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD MAULE
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICO
SUB DIR. GESTION DE LAS PERSONAS
DEPTO. GESTION DE LAS PERSONAS
UNIDAD PERSONAL
SR.MSC/CLP/MBB/APP/cgc
N° 239/04.03.2021

RESOLUCION EXENTA N° 0947

CURICO,
- 8 MAR 2021

VISTOS: La necesidad de realizar Concurso para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad, según lo establecido en los artículos 76, 77, 78 y 79 del Decreto Ley 2.763 de 1979, el Artículo noveno transitorio de la Ley 19.937, lo establecido en el D.S. N° 137/2004, la Resolución N° 6/2019 de la Contraloría General de la República; y en uso de las facultades que me confiere el D.L. 140 de 2004 del Ministerio de Salud, Decreto 38/2005; Res. Ex. RA 433/843/2019 y en uso de las facultades del cargo, dicto lo siguiente:

RESOLUCION

1.- Llámese a Concurso de antecedentes para acceder a la **Asignación de Responsabilidad**, conforme a 04 cupos vacantes en el Hospital San Juan de Dios de Curicó, de acuerdo a los requisitos establecidos en esta Resolución.

2.- Apruébese las bases de este concurso, anexas a la presente Resolución, que se entiende forman parte integrante de la misma.

3.- Las bases de Concurso no tienen costo y estarán disponibles desde el 08 de Marzo de 2021, en la Unidad de Personal del Hospital San Juan de Dios de Curicó.

4.- Los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Profesionales de planta o contrata.
- Con jornada de 44 horas semanales.
- Que desempeñen funciones de Responsabilidad de Gestión.
- Con desempeño en el Hospital San Juan de Dios de Curicó.

5.- Se entenderá por funciones de responsabilidad de gestión, las que impliquen dirección, coordinación, supervisión o mando de las Unidades que se indican:

N° Cupo	UNIDAD DE GESTION	NIVEL DE RESPONSA-BILIDAD	FUNCION DE RESPONSA-BILIDAD	REQUISITO LEGAL PERFIL DE COMPETENCIAS	MONTO MENSUAL
01	UNIDAD EMERGENCIA	UNIDAD	JEFE (A) UNIDAD EMERGENCIA	Título Profesional Enfermera (o). Deseable capacitación en: - IAAS - Emergencias y Desastres - Competencias de Gestión	\$ 116.031.-
01	DEPTO. ASESOR COMUNICACIONES Y SATISFACCIÓN USUARIA	DEPARTAMENTO	JEFE (A) DEPTO. ASESOR COMUNICACIONES Y SATISFACCIÓN USUARIA	Título Profesional de 08 o más semestres de formación en el área de comunicaciones. Deseable capacitación en: - Habilidades de Atención a Usuarios - Comunicación Intercultural - Gestión del Cambio	\$ 116.031.-
01	DEPTO. EQUIPOS MÉDICOS	DEPARTAMENTO	JEFE (A) DEPTO. EQUIPOS MÉDICOS	Título Profesional de 08 o más semestres de formación. Deseable capacitación en: - Gestión de Compras Públicas - Emergencias y Desastres - Gestión del Cambio	\$ 116.031.-
01	DEPTO. INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO	JEFE (A) DEPTO. INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	Título Profesional de 08 o más semestres de formación. Deseable capacitación en: - Gestión Ambiental y REAS - IAAS - Emergencias y Desastres - Operación de Calderas	\$ 56.218.-

6.- La recepción de antecedentes de los postulantes, se iniciará el 08 de Marzo de 2021 y vencerá a las 16:00 Hrs. del día 26 de Marzo de 2021.

7.- El Comité de Selección estará integrado por las personas que se indican, de acuerdo a lo establecido en el Art. 18° de la Ley 18.834/89:

La Comisión estará compuesta por:

Titulares:

Dra. MONICA BERNARDITA ORELLANA ARRAÑO, Subdirección de Gestión Asistencial, ADP, 33/11 hrs, Presidenta.

Sr. EDUARDO SOTO ARAYA, Subdirector Administrativo, Grado 4º, ADP, Titular.

Sra. MARTA BARGUENA OLIVOS, Enfermera, Grado 5º, Titular.

Srta. VIVIANA CÓRDOVA GARRIDO, representante Asociación FENPRUSS, Nutricionista, Grado 16º, Contratada.

Sr. FRANCISCO VALENZUELA CORTÉS, Profesional, Grado. 12º, Contrata, Secretario y Ministro de Fe.

Suplentes:

Sra. MARIA ELENA BASUALTO PAVEZ. Subdirectora de Gestión de las Personas, Grado 5º, Contratada.

Sr. ALEJANDRO ANDRES MUÑOZ MORAGA, Subdirector de Operaciones, Profesional, Grado 5º, Contratado.

Sra. ALICIA ORTEGA BRAVO, Subdirectora Gestión del Cuidado, Profesional, Grado 5º

Sra. ANA MARTINEZ VERA, representante Asociación FENPRUSS, Enfermera, Grado 14º, Contratada.

Sr. ANTUANNE PEREZ PEREZ, Profesional, Grado. 16º, Contratado, Secretario y Ministro de Fe.

2.- Serán funciones de la comisión de Selección:

- a) Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- b) Entrevistar a los postulantes.
- c) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
- d) Confeccionar una nómina de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso, ordenado en forma decreciente por cada unidad Objeto de la Asignación.

visibles del Establecimiento.

8.- Publíquese este llamado a Concurso en lugares

Abril de 2021.

9.- El Plazo de Resolución del Concurso será el 29 de

Anótese y Comuníquese,



DISTRIBUCION:

- Asociación FENPRUSS CURICÓ
- U. Capacitación SSMaule
- Unidad de Personal - Of. de Partes – Interesados



BASES CONCURSO
OTORGAMIENTO ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD
ESTABLECIDA EN LOS ART. 76, 77, 78 Y 79 DEL DL Nº 2.763 de 1979.

PERIODO 2021 - 2022

Las presentes Bases regulan el Concurso de otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad considerada en los art. 76 y siguientes del DL Nº 2.763 y el DS Nº 137 publicado en el DO EL 04.01.05, de los profesionales del Hospital San Juan de Dios de Curicó.

- A.- REQUISITOS DE POSTULACION:**
- ❖ Pertenecer a la Planta Profesional como Titular o Contrata.
 - ❖ Cumplir jornada de 44 hrs. Semanales.
 - ❖ Desempeñar funciones de responsabilidad de Gestión. Se entenderán por funciones de responsabilidad de gestión las que impliquen: dirección, coordinación, supervisión o mando en alguna de las Unidades de Gestión que se indican.

B.- CUPOS DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD POR UNIDADES DE GESTION:

Nº Cupo	UNIDAD DE GESTION	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	FUNCION DE RESPONSABILIDAD	REQUISITO LEGAL PERFIL DE COMPETENCIAS	MONTO MENSUAL
01	UNIDAD EMERGENCIA	UNIDAD	JEFE (A) UNIDAD EMERGENCIA	Título Profesional Enfermera (o). Deseable capacitación en: - IAAS - Emergencias y Desastres - Competencias de Gestión	\$ 116.031.-
01	DEPTO. ASESOR COMUNICACIONES Y SATISFACCIÓN USUARIA	DEPARTAMENTO	JEFE (A) DEPTO. ASESOR COMUNICACIONES Y SATISFACCIÓN USUARIA	Título Profesional de 08 o más semestres de formación en el área de comunicaciones. Deseable capacitación en: - Habilidades de Atención a Usuarios - Comunicación Intercultural - Gestión del Cambio	\$ 116.031.-
01	DEPTO. EQUIPOS MÉDICOS	DEPARTAMENTO	JEFE (A) DEPTO. EQUIPOS MÉDICOS	Título Profesional de 08 o más semestres de formación. Deseable capacitación en: - Gestión de Compras Públicas - Emergencias y Desastres - Gestión del Cambio	\$ 116.031.-
01	DEPTO. INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	DEPARTAMENTO	JEFE (A) DEPTO. INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	Título Profesional de 08 o más semestres de formación. Deseable capacitación en: - Gestión Ambiental y REAS - IAAS - Emergencias y Desastres - Operación de Calderas	\$ 56.218.-

C.- CRONOGRAMA DE CONCURSO:

ACTIVIDAD	PLAZO	FECHAS	RESPONSABLE	TAREAS
1.- Resolución Convocatoria Concurso	01 día hábil	08 de Marzo de 2021	▪ Director Establecimiento	▪ Preparar proyecto de Resolución (Unidad de Personal)
2.- Difusión Convocatoria	10 días hábiles	08 al 19 de Marzo de 2021	▪ Unidad de Personal	▪ Preparar Avisos
3.- Recepción de Postulación	10 días hábiles	15 al 26 de Marzo de 2021	▪ Funcionarios	▪ Formulario tipo de postulación
4.- Solicitud de informe a Unidad de Capacitación del Serv. de Salud Maule	05 días hábiles	25 al 31 de Marzo de 2021	▪ Unidad de Capacitación Dirección Servicio de Salud del Maule	▪ Jefe Capacitación revisa Carpetas y califica pertinencias.
5.- Trabajo Comité de Selección (Entrevistas personales)	15 días hábiles	26 de Marzo al 16 de Abril de 2021	▪ Comité Selección Unidad de Personal	▪ Se deben definir tablas de Asignación de Puntaje para Capacitación pertinente y aptitud para el cargo.
6.- Notificación Puntajes Provisorios	03 días hábiles	16 al 20 de Abril de 2021	▪ Comité Selección	▪ Formato nómina Asignación de Puntaje. ▪ Modelo de Notificación. ▪ La Notificación por Carta Certificada se entenderá recibida al 3er. día de la fecha de despacho en correo.
7.- Apelación	05 días hábiles	20 al 26 de Abril de 2021	▪ Postulante ▪ Secretaria Comité	▪ Secretaria Comité recibe Apelaciones, revisa, adjunta antecedentes y entrega a Director.
8.- Resolución de la Apelación	05 días hábiles	21 al 27 de Abril de 2021	▪ Director Establecimiento	▪ Director Resuelve y devuelve a Secretaria.
9.- Notificación Resultado Apelación y nómina de puntajes definitivos	03 días hábiles	26 al 28 de Abril de 2021	▪ Secretaria Comité	▪ Notificar a Funcionario personalmente o por carta certificada.
10.- Dictación Resolución Concesión asignación	01 día	29 de Abril de 2021	▪ Director Establecimiento	▪ Confección Resolución Modelo (Unidad de Personal).
11.- Pago primera cuota asignación			▪ Remuneraciones Servicio Salud del Maule	▪ A contar del 1er. día hábil del mes siguiente al de la total tramitación de la resolución que otorga el beneficio.

D.- PROCEDIMIENTOS DE POSTULACION:

- 1.- Los interesados deberán presentar:
- Solicitud de Postulación indicando claramente la unidad de gestión a la que postula y demás formularios tipo que se anexan a las Bases del concurso.

- Nómina con Actividades de Capacitación realizadas (Anexo 2).

- Certificado tres Ultimas Calificaciones (Anexo 3).

- Certificado de Desempeño de Funciones de Responsabilidad de Gestión (Anexo 4).

- Otros antecedentes que a su juicio resulten relevantes de considerar por el Comité de Selección.
- 2.- El postulante deberá indicar sólo la Unidad de Gestión y función de responsabilidad a la que está postulando, de acuerdo a los cupos disponibles.
- 3.- Se aceptarán originales o fotocopias de documentos autorizados por Notario Público o Ministro de Fe de los Establecimientos dependientes del Servicio de Salud del Maule.
- 4.- La entrega de Bases, Solicitud de Postulación y formularios Anexos, se hará en forma gratuita por Unidad de Personal del Hospital.
- 5.- La recepción de antecedentes, se efectuará en la Unidad de Personal, hasta las 16:00 hrs. del día 26 de Marzo de 2021.

- 6.- Vencido el Plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados, salvo que desistan de su postulación, mediante una presentación dirigida al Director de Hospital.
- 7.- La falsedad comprobada de cualquier antecedente será causal suficiente para excluir al postulante del proceso.

E.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCION:

- 1.- Los postulantes serán seleccionados por un Comité designado según lo dispuesto en el Art. 18º y 30º de la Ley 18.834, la que evaluará los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que en el punto siguiente se indican.

La Comisión estará compuesta por:

Titulares:

Dra. MONICA BERNARDITA ORELLANA ARRAÑO, Subdirección de Gestión Asistencial, ADP, 33/11 hrs., Presidenta.

Sr. EDUARDO SOTO ARAYA, Subdirector Administrativo, Grado 4º, ADP, Titular.

Sra. MARTA BARGUENA OLIVOS, Enfermera, Grado 5º, Titular.

Srta. VIVIANA CÓRDOVA GARRIDO, representante Asociación FENPRUSS, Nutricionista, Grado 16º, Contratada.

Sr. FRANCISCO VALENZUELA CORTÉS, Profesional, Grado. 12º, Contrata, Secretario y Ministro de Fe.

Suplentes:

Sra. MARIA ELENA BASUALTO PAVEZ. Subdirectora de Gestión de las Personas, Grado 5º, Contratada.

Sr. ALEJANDRO ANDRES MUÑOZ MORAGA, Subdirector de Operaciones, Profesional, Grado 5º, Contratado.

Sra. ALICIA ORTEGA BRAVO, Subdirectora Gestión del Cuidado, Profesional, Grado 5º

Sra. ANA MARTINEZ VERA, representante Asociación FENPRUSS, Enfermera, Grado 14º, Contratada.

Sr. ANTUANNE PEREZ PEREZ, Profesional, Grado. 16º, Contratado, Secretario y Ministro de Fe.

- 2.- Serán funciones de la comisión de Selección:
 - a) Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
 - b) Entrevistar a los postulantes.
 - c) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
 - d) Confeccionar una nómina de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso, ordenado en forma decreciente por cada unidad Objeto de la Asignación.
- 4.- La asignación de puntaje se hará de acuerdo a los factores y tabla de puntajes que más adelante se indican, o por promedio de notas de los integrantes de la Comisión de Selección, cuando se trate de factores o aspectos de ponderación en conciencia.
- 5.- En caso de producirse empate en el puntaje entre dos o más postulantes se aplicarán los criterios de desempate que indica el Reglamento, de acuerdo al orden de puntaje de los factores que se indican:
 - 1º. Experiencia Calificada.
 - 2º. Aptitud para el Cargo
 - 3º. De mantenerse el empate, resolverá el Comité por sorteo, situación que deberá quedar consignada en Acta.
- 6.- De los acuerdos de la Comisión, así como de los puntajes asignados en cada factor y en total, con sus fundamentos cuando correspondiere, se dejará constancia en actas, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún miembro. Las copias de las actas y todos los antecedentes del concurso quedarán bajo la custodia de Unidad de Personal.

F.- FACTORES Y PUNTAJES:

La valoración de cada factor se expresará en una escala de notas de 1 a 7, las que se ponderarán según los porcentajes señalados para cada factor, siendo 7 la nota máxima.

El puntaje mínimo ponderado para ser considerado, será igual o superior a nota 4,0.

FACTOR	PONDERACION
1. CAPACITACION PERTINENTE	30%
2. EVALUACION DE DESEMPEÑO	20%
3. EXPERIENCIA CALIFICADA	20%
4. APTITUD PARA EL CARGO	30%

FACTOR 1: “CAPACITACION PERTINENTE”

(Máximo 7,0)

Se considerará para este proceso de aplicación del reglamento, todas las **actividades de capacitación realizadas entre el 26 de Marzo de 2018 y el 26 de Marzo de 2021**, que cumplan los siguientes requisitos:

- Dichas capacitaciones deberán estar contempladas en los Programas Anuales de Capacitación (PAC) del Servicio de Salud del Maule.
- Estas actividades deberán estar directamente relacionadas con técnicas para la toma de decisiones o conducción de grupos de trabajo o, en general, se refieran a las funciones de responsabilidad de gestión a la que postula.
- Se considerarán además las actividades que los funcionarios hayan realizado en forma particular, en instituciones legalmente reconocidas para estos efectos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) y que sean reconocidas por el Servicio de Salud previo informe de la Unidad de Capacitación de la Dirección del Servicio.
- Asimismo, se considerarán como actividades de capacitación las que correspondan a estudios de postgrado, pos título, diplomado u otros análogos impartidos por universidades del Estado o reconocidas por éste y extranjeras, debidamente finalizados, que los funcionarios desarrollen en forma particular, siempre que sean pertinentes a la responsabilidad de gestión y fueren reconocidas por el Servicio de Salud, previo informe de la Unidad de Capacitación de la Dirección del Servicio.
- Para efectos de establecer los requisitos antes descritos, la Secretaria del Comité deberá entregar a la Unidad de Capacitación de la Dirección de Servicios las Nóminas de Actividades de Capacitación presentadas por el postulante conforme al formato contenido en las Bases de concurso, inmediatamente cerrado el plazo de presentación de antecedentes, con el fin de que esta Unidad certifique dentro del plazo de 5 días hábiles de recepcionados los antecedentes, si la actividad de capacitación se encuentra contenida en el Programa Anual de Capacitación y emita los informes respectivos respecto de las otras actividades de capacitación. Este informe será enviado por la Unidad de Capacitación a la secretaria del Comité de selección.

ACREDITACION:

- ✓ Relación Cronológica y pormenorizada de las actividades de capacitación realizadas en la Institución o en forma particular, en formato anexo a estas Bases. (Anexo 2).
- ✓ Certificaciones otorgadas por las instituciones en las que haya desarrollado las actividades de capacitación. En caso de copias, estas deben ser validadas por notario o ministro de fe de cualquier establecimiento del servicio.
- ✓ Los Certificados que sólo indiquen duración en días, se considerarán con una duración de 8 hrs. pedagógicas por día.
- ✓ Los Certificados que indiquen duración de la actividad en horas cronológicas, serán convertidas a horas pedagógicas de acuerdo a Tabla que se anexa a estas Bases.

ACTIVIDAD	Puntaje por Actividad	Puntajes Máximos
❖ Cursos o actividad área específica de 40 o más hrs. de duración o con aprobación.	0,5	3
❖ Curso o actividad del área específica con duración inferior a 40 horas pedagógicas y superior a 20 horas.	0,20	2,0
❖ Cursos, Seminarios, Jornadas Talleres y otras, con duración menor a 20 hrs. o 3 días	0,10	1,5
❖ Actividades de Capacitación realizadas en forma particular, con informe de Capacitación.	0,10	0,5
❖ Estudios de postgrado, postítulo y diplomado		Hasta 3,0

No se considerarán:

- Aquellas actividades de capacitación, que el Comité de Selección, no considere pertinentes a la responsabilidad de gestión.
- Las actividades de capacitación y aquellas de post grado o post título realizadas en forma particular, que no cuenten con informe de la Unidad de Capacitación de la Dirección del Servicio.
- Los Certificados que no indiquen días ni horas de duración.

FACTOR 2: “EVALUACION DEL DESEMPEÑO”

(máximo 7,0 pts.)

Considerará el promedio de las tres últimas calificaciones a la fecha de resolución que convoque al concurso y se valorará de acuerdo al puntaje obtenido según la siguiente tabla establecida por el Reglamento:

Promedio últimas 3 calificaciones	Nota
68 a 70	7
35 a 67	6
62 a 64	5
59 a 61	4
55 58	3
50 a 54	2
Menos de 50	1

ACREDITACION:

- ✓ Certificado de las calificaciones de los últimos 3 periodos, entregado por Unidad de Personal del establecimiento, en formato anexo a Bases.

FACTOR 3: “EXPERIENCIA CALIFICADA”

(Máximo 7,0 Puntos)

Considerará el desempeño en:

- Funciones de **responsabilidad de gestión formalmente dispuestas** o en funciones **inherentes a la Unidad objeto del otorgamiento de la asignación** de responsabilidad, desarrollada por los funcionarios del Hospital San Juan de Dios de Curicó, **en los últimos cinco años**, medida en meses de desempeño a contar del séptimo mes, según tabla que se indica, establecida por el Reglamento.
- Para efectos de contabilizar el total de meses trabajados, se sumarán las fracciones de mes expresados en días trabajados en funciones de responsabilidad de gestión, debidamente acreditados, hasta completar 30 días, siendo esto equivalente a un mes.

Meses de experiencia calificada	Nota
49 y más	7
42 a 48	6
35 a 41	5
28 a 34	4
21 a 27	3
14 a 20	2
7 a 13	1

ACREDITACION:

- ✓ Relación de Servicio emitida por la respectiva Unidad de Personal del Establecimiento correspondiente, en formato anexo a estas Bases.
- ✓ Copia de Resolución de Encomendación de Funciones de responsabilidad inherentes a la Unidad objeto de la Asignación.

FACTOR 4: “APTITUD PARA EL CARGO”

(Máximo 7,0 Puntos)

Se evaluará mediante una entrevista personal, en las que se medirán las cualidades que demuestren los postulantes para el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de las Unidades objeto de la asignación que se concursa, atendiendo para ello a las condiciones de **liderazgo, responsabilidad, iniciativa y trato personal** que posean.

Se podrá restar a este puntaje hasta 2 puntos por las Medidas disciplinarias que registre el funcionario en el año anterior a la fecha de publicación de esta Convocatoria lo que será evaluado en conciencia por los integrantes del Comité de Selección.

El comité de selección podrá solicitar la realización de evaluaciones psicológicas a Psicólogos funcionarios del Servicio de Salud como apoyo en la evaluación de algunas de estas aptitudes, resultados que serán entregados confidencialmente por el profesional al comité.

Los integrantes del Comité evaluarán individualmente cada uno de los aspectos a considerar, asignándose como puntaje final, el promedio de los puntajes individuales asignados por los integrantes.

ACREDITACION:

- ✓ Certificado extendido por la respectiva Unidad de Personal o Depto. Recursos Humanos con indicación de calificaciones y medidas disciplinarias.
- ✓ Copia o Certificado de Proyecto específicos que hayan apuntado a dar solución a un problema asistencial o a mejorar la gestión de la Unidad objeto de la asignación
- ✓ Certificación de premios o distinciones intra y/o extra institucional, extendido por el jefe Superior de la Institución respectiva.
- ✓ Copia de Certificado de Presentación Trabajos Científicos o Estudios realizados.
- ✓ Otros antecedentes que a su juicio sean de interés de la Comisión, contenidos en el Curriculum Vitae, para considerar en este rubro.
- ✓ Participación en entrevista, realizada por Comité de Selección en la fecha y horario establecido.
- ✓ Evaluación psicológica, si corresponde.

G.- RESULTADOS:

1. Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, el Comité de Selección confeccionará una **nómina provisoria por cada Unidad de Gestión**, de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso, ordenados en forma decreciente de puntaje.
2. Este resultado será notificado personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio registrado por el funcionario que se entenderá practicada al tercer día siguiente a la fecha de entrega de la notificación en Oficina de Correos.
3. En caso de producirse empate en el puntaje entre dos o más postulantes, se aplicarán los siguientes **criterios de desempate**, establecidos en el Reglamento, de acuerdo al orden que se indica: primero se atenderá al puntaje del **factor experiencia calificada**; de persistir la igualdad, al puntaje del **factor aptitud para el cargo**; y de mantenerse el empate, resolverá el Comité por sorteo. Situación que deberá quedar consignada en acta.

H.- APELACIONES

1. De lo resuelto por el Comité los interesados podrán apelar ante el Director del Hospital, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de los resultados.
2. La apelación por escrito deberá ser entregada personalmente en Unidad de Personal del Hospital, hasta las 16:00 horas del día del vencimiento del plazo.
3. La reclamación deberá identificar con precisión el error, omisión o vicio de procedimiento detectado y el factor o sub factor que se objeta y los fundamentos, documentos o antecedentes en que se apoya su reclamación.
4. La apelación no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido invocados por el apelante en su postulación, pero podrán aclararse o rectificarse antecedentes que se hubieran presentado.
5. El Director de Hospital se pronunciará sobre la apelación dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de presentación.
6. Su resolución deberá ser comunicada por escrito al interesado y a los otros postulantes que, producto de esta apelación, hayan sufrido modificación en el lugar de ubicación en la nómina realizada por el Comité de Selección.
7. La decisión del Director del Hospital es irrevocable, sin perjuicio del derecho que posee el postulante de elevar una presentación a la Contraloría General de la República, en caso que estime que se incurrió en vicio de procedimiento.

I.- RESOLUCION DEL CONCURSO:

1. Resueltas las apelaciones, el Comité de Selección elaborará una nómina definitiva de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso, conforme a lo establecido en la letra G de las presentes Bases.
2. El Director de Hospital, por resolución, concederá el cupo de asignación de responsabilidad al funcionario que haya logrado el mayor puntaje en el concurso correspondiente, conforme a nómina definitiva elaborada por el comité de Selección.

En este mismo acto administrativo, **establecerá las funciones de responsabilidad** de gestión que deberá cumplir el profesional beneficiario de la asignación.

J.- DE LOS EFECTOS DE LA ASIGNACION

El funcionario que accede a uno de los cupos de asignación de responsabilidad tiene los siguientes derechos/deberes:

1. Percibir mensualmente el monto de asignación establecido en la Convocatoria
2. Durante el periodo que reciba esta asignación, tendrá la categoría de jefe directo para los efectos previstos en el Párrafo 3 del Título II de la Ley Nº 18.834. (Calificaciones)
3. Se le asignará la función de responsabilidad de gestión de la unidad objeto de asignación ganada en concurso.

4. Se mantendrá siempre que se desempeñe efectivamente la función de responsabilidad de gestión, en el establecimiento donde haya sido otorgada.

K.- DEL PAGO DE LA ASIGNACION:

1. La Asignación de responsabilidad se pagará en cuotas mensuales e iguales, la primera de las cuales a contar del primer día hábil del mes siguiente al de la total tramitación de la resolución que la conceda y hasta el 31 de Diciembre de 2022, siempre y cuando no pierda los requisitos establecidos en Normativa Vigente de la Asignación de Responsabilidad concedida.
2. Esta asignación tendrá carácter de imponible para fines de previsión y salud, no se considerará base de cálculo de ninguna otra remuneración y se reajustará en la misma oportunidad y porcentaje en que se reajustan las remuneraciones del sector público.
3. No tendrán derecho al pago de la cuota respectiva los funcionarios que hayan tenido ausencias injustificadas en el trimestre anterior al mes en que corresponda pagarla.

FORMULARIO DE POSTULACION
ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD DE GESTION

ANEXO N° 1

1.- IDENTIFICACION DE POSTULANTE:

APELIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

FECHA NACIMIENTO

RUT

DOMICILIO PARTICULAR:

CIUDAD

FONO

2.- ANTECEDENTES PROFESIONALES:

TITULO

CENTRO FORMADOR

FECHA TITULO

:

:

:

3.- CARGO ACTUAL :

CARGO

UNIDAD DE GESTIÓN

FUNCION

PERIODO

:

:

:

:

GRADO:

4.- UNIDAD DE GESTION A LA QUE POSTULA (Sólo una) :

UNIDAD DE GESTIÓN

FUNCION DE RESPONSABILIDAD

CLASIFICACION

MONTO ASIGNACION

:

:

:

:

5.- RESUMEN PUNTAJES ASIGNADOS (Uso exclusivo Comité de Selección):

FACTOR	Puntaje Parcial	Puntaje Total	%	Puntaje Ponderado
Capacitación Pertinente				
Actividades PAG				
Actividades Autofinanciadas:			30%	
• Capacitación				
• Post Grado				
Evaluación del Desempeño				
• Promedio Calificaciones			20%	
Experiencia Calificada				
• Total Meses			20%	
Aptitud para el Cargo				
• Aspectos Generales			30%	
• Aspectos Específicos				
TOTAL				

FIRMA RECEPTOR Y FECHA

FIRMA POSTULANTE:

NOMINA ACTIVIDADES DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

- Considerar todas las actividades de capacitación realizadas por la Institución (Contenidas en el Programa Anual de Capacitación).
- Si necesita más espacio para registrar, se solicita reproducir este formulario en tantas copias como requiera.

Nombre Curso o Actividad		Centro Formador	Fechas			Nº Horas		Evaluación		USO EXCLUSIVO COMISIÓN			
										Contenida en PAC (*)		Pertinente	
			Inicio	Término	Pedagógicas	Cronológicas	No	Si	No	Si	No	Si	No
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													

(*) Programa Anual de Capacitación Local o Regional

NOMINA ACTIVIDADES DE CAPACITACION DESARROLLADA EN FORMA PARTICULAR

- Considerar todas las actividades de capacitación realizadas en forma Particular (No Contenidas en el Programa Anual de Capacitación).
- Si necesita más espacio para registrar, se solicita reproducir este formulario en tantas copias como requiera.

USO EXCLUSIVO COMISIÓN												
Nombre Curso o Actividad	Centro Formador	Fechas			Nº Horas		Evaluación	Reconocida por SS Maule (**)		Pertinente		Puntaje
								Si	No	Si	No	
		Inicio	Término	Pedagógicas	Cronológicas	No	Si	Si	No	Si	No	
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
TOTAL PUNTAJE												

(**) Informe emitido por Capacitación Dirección de Servicio de Salud del Maule

TOTAL DOCUMENTOS ENTREGADOS (Considerando Anexo 2 y 2-A):
Fecha:

Firma Postulante

Fecha:

Firma y Timbre
Unidad Capacitación DSSM

CERTIFICACION CALIFICACIONES

NOMBRE : _____

CARGO : _____

ESTABLECIMIENTO : _____

ULTIMAS TRES CALIFICACIONES:

PERIODO	LISTA	PUNTAJE	USO DE LA COMISIÓN
		PTOS.	
		PTOS.	
		PTOS.	
	PROMEDIO:	PTOS.	

• NOTAS DE MÉRITO :
(Sólo último periodo evaluado)

REGISTRA Nº

NO REGISTRA

• NOTAS DE DEMÉRITO :
(Sólo último periodo evaluado)

REGISTRA Nº

NO REGISTRA

CERTIFICACION MEDIDAS DISCIPLINARIAS

(último año)

☐ REGISTRA

☐ NO REGISTRA

MEDIDA APLICADA : _____

RESOL. QUE APLICA MEDIDA : _____

CAUSAL : _____

JEFE UNIDAD DE PERSONAL

EXPERIENCIA CALIFICADA

(Se considerarán el desempeño en funciones de responsabilidad de gestión formalmente dispuestas o en funciones inherentes a la unidad objeto del otorgamiento de la asignación de responsabilidad)

Debe ser completado por el postulante, a máquina o con letra legible, adjuntando todos los documentos que acrediten la información entregada. Para certificar desempeño en el Servicio de Salud del Maule, debe adjuntar relación de Servicios anexa a Bases.:

CARGO/FUNCION	RESOLUCION/ FECHA	DESDE Mm/dd/aa	HASTA Mm/dd/aa	TIEMPO	
				Mes	días
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

TOTAL DOCUMENTOS ENTREGADOS:

USO EXCLUSIVO COMISION			
Total Meses Trabajados en funciones de responsabilidad de gestión			Total Puntaje Rubro
Tipo de función	Meses	Puntos	
Función de Responsabilidad postulada			
Otras funciones de responsabilidad			

APTITUD PARA EL CARGO

Debe ser completado por el postulante, a máquina o con letra legible, adjuntando antecedentes que a su juicio, sean de interés de la Comisión para ser considerado en este Rubro, de acuerdo a las Bases de Concurso.

DOCUMENTO FECHA	MATERIA

TOTAL DOCUMENTOS ENTREGADOS:

FIRMA POSTULANTE

USO EXCLUSIVO COMISION							
Promedio Notas Integrantes Comité de Selección					Nota Promedio Final	%	Puntaje Ponderado
						30%	

TABLA DE CONVERSION HORAS CRONOLÓGICAS A PEDAGOGICA

HRS. CRONOLOGICAS	HORAS PEDAGOGICAS	HRS. CRONOLOGICAS	HORAS PEDAGOGICAS
5	7	33	44
6	8	34	45
7	9	35	47
8	11	36	48
9	12	37	49
10	13	38	51
11	15	39	52
12	16	40	53
13	17	41	55
14	19	42	56
15	20	43	57
16	21	44	59
17	23	45	60
18	24	46	61
19	25	47	63
20	27	48	64
21	28	49	65
22	29	50	67
23	31	51	68
24	32	52	69
25	33	53	70
26	35	54	72
27	36	55	73
28	37	56	74
29	39	57	76
30	40	58	77
31	41	59	78
32	43	60	80

1) Horas Cronológicas a Pedagógicas: (Hrs. Cronol. X 60) : 45 o Hrs. Cronológicas X 1.33