

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD MAULE
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ
SUB DIR. GESTIÓN DE LAS PERSONAS
DEPTO. ADMINISTRACIÓN DE LAS PERSONAS
UNIDAD PERSONAL
DR. JCG / MBP / FVC / fvc
N° 13 / 08.02.2024

LLAMADO A CONCURSO INTERNO DE ASIGNACIONES DE
RESPONSABILIDAD QUE INDICA

RESOLUCIÓN EXENTA N° 00653
CURICO, 08 FEB 2024

VISTOS: La necesidad de realizar Concurso para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad; Título IV del DFL 1/2005 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; Decreto N° 140, de 2004 del Ministerio de Salud, sobre reglamento orgánico de los servicios de salud; 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; Ley N° 20.209 de 2007 que modifica DFL 1, de 2005 del Ministerio de Salud; D.S. N° 137, de 2004 del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento para el otorgamiento de la asignación de responsabilidad a que se refieren los artículos 76 y siguientes del Decreto Ley N° 2.763 de 1979; Resolución Exenta N° 63, de 09 de enero de 2024 que fija nueva Estructura Orgánica para el Hospital San Juan de Dios de Curicó; Ley 21.640 que aprueba Presupuesto para el sector público correspondiente al año 2024; Resoluciones N° 6., de 2019 y N° 7, de 2019, ambas de la Contraloría General de la República; 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, de Servicio de Salud Maule, que establece nuevo orden de subrogancia para el cargo de Director del Hospital de Curicó, por encontrarse vacante dicho cargo, a contar del 1° de enero de 2024:

CONSIDERANDO:

1. Que, D.S. N° 137, de 2004 del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento para el otorgamiento de la asignación de responsabilidad a que se refieren los artículos 76 y siguientes del Decreto Ley N° 2.763 de 1979, en su artículo 1°, letra c) establece que "las unidades señaladas en la letra anterior estén contempladas en el reglamento orgánico de los Servicios de Salud, o que tratándose de establecimientos de autogestión en red o de establecimientos de salud de menor complejidad, hayan sido aprobadas por los Directores respectivos, en virtud de las facultades que les confieren las letras c) de los artículos 25 F y 25 O del decreto ley N° 2.763, de 1979.
2. Que, mediante Resolución Exenta N° 63, de 09 de enero de 2024 se fija la nueva Estructura Orgánica del Hospital San Juan de Dios de Curicó, estableciéndose las unidades de gestión de acuerdo con nuevo modelo de gestión a implementar en nuevo Hospital.
3. Que, a su turno en Partida 16, Capítulo 29, Programa 1, Servicio de Salud Maule de la Ley N° 21.640 que aprueba Presupuesto para el sector público correspondiente al año 2024, se determina que Hospital de Curicó tendrá un cupo máximo de 26 cupos de Asignación de Responsabilidad, de los cuales 20 son de Hospital de Alta Complejidad y 6 son de Centro de Referencia de Salud (CRS).
4. Que, actualmente existen 5 cupos de Asignación de Responsabilidad disponibles, siendo 4 de Hospital de Alta Complejidad y 1 de Centro de Referencia de Salud (CRS).
5. Que, dentro de las Unidades de gestión consideradas para ser convocadas a concurso se encuentran: Subdirección Gestión del Cuidado y Subdirección de Eficiencia Hospitalaria, cuyas jefaturas actuales y potenciales candidatos a postular, por orden jerárquico, le correspondería asumir el rol de segundo y tercer suplente de la comisión de selección, por tanto, es del todo necesario reemplazar a dichos profesionales como suplentes de la Comisión.
6. Que, quien sigue en orden de jerarquía, después de profesionales jefes de unidades individualizadas en considerando quinto, serían: Julia del Carmen Poblete Muñoz, grado 6°, titular, de profesión matrona; Sonia Marcela Cifuentes Passeron, grado 6°, titular, de profesión Tecnólogo Médico.
7. Que, en virtud de las facultades que detenta este Jefe(S) de Servicio, dicto la siguiente:

RESOLUCION

- 1.- **LLÁMESE** a Concurso de antecedentes para acceder a la **Asignación de Responsabilidad**, conforme a 5 cupos en el Hospital San Juan de Dios de Curicó, de acuerdo con los requisitos establecidos en esta Resolución.
- 2.- **APRUEBESE** las bases de este concurso, anexas a la presente Resolución, que se entiende forman parte integrante de la misma.
- 3.- **TÉNGASE PRESENTE** que las bases de Concurso no poseen costo económico y estarán disponibles desde el **11 de enero de 2024**, en la Unidad de Personal del Hospital San Juan de Dios de Curicó.

4.- ESTABLÉCESE que los(as) postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser profesionales con calidad jurídica titular o contrata, de la planta profesional.
- 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.- ENTIÉNDASE 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 RESPONSABILIDAD	FUNCION DE RESPONSABILIDAD	REQUISITO LEGAL PERFIL DE COMPETENCIAS	MONTO MENSUAL (Se reajustará de acuerdo con Ley de Presupuesto anual)
1	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO	DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN DEL CUIDADO	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Proceso calificadorio. - Gestión de proyectos. - Liderazgo y/o trabajo en equipo. - Acreditación y/o calidad. - Actualización en áreas de la salud. - Habilidades Directivas. - Compras públicas. - IAAS.	\$ 137.882.-
1	SUBDIRECCIÓN EFICIENCIA HOSPITALARIA	SUBDIRECCION	SUBDIRECTOR (A) EFICIENCIA HOSPITALARIA	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable Capacitación en: - Proceso Calificadorio. - Actualización en áreas de la salud. - Habilidades Directivas. - Manejo de emergencias y/o desastres. - Liderazgo y/o trabajo en equipo. - Gestión de competencia y/o Calidad. - Compras públicas.	\$ 137.882.-
1	DPTO. G.C. CRÍTICOS Y ATENCIÓN CERRADA	DEPARTAMENTO	JEFE(A) DPTO. G.C. CRÍTICOS Y ATENCIÓN CERRADA	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Proceso Calificadorio. - Manejo y/o Cuidados Críticos del Paciente o afines. - Compras públicas. - Donación de órganos o afines. - Gestión del Cambio y/o Calidad. - Liderazgo y/o trabajo en equipo. - IAAS.	\$ 137.882.-
1	DEPTO. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO	JEFE(A) DEPTO. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Proceso Calificadorio. - Acreditación y/o calidad. - Compras públicas. - Planificación y/o control de gestión. - Tableros de gestión y/o matrices de riesgo. - Microsoft Excel intermedio y/o avanzado. - Liderazgo y/o trabajo en equipo.	\$ 137.882.-
1	U. ELECTRICIDAD	SUB DEPTO.	JEFE(A) U. ELECTRICIDAD	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Gestión Ambiental. - Microsoft Word y/o Excel. - IAAS. - Planificación y/o control de gestión. - Compras públicas o afin. - Electricidad, corrientes débiles y/o control centralizado. - Correo neumático. - Proceso calificadorio.	\$66.805.-

6.- ESTABLÉCESE que la recepción de antecedentes de los postulantes se iniciará el 12 de Febrero de 2024 y vencerá a las 16:00 Hrs. del día 23 de Febrero de 2024.

7.- ESTABLÉCESE que el Comité de Selección estará integrado por las personas que se indican, de acuerdo con lo establecido en el inciso sexto del Art. 35 de la Ley 18.834:

La Comisión estará compuesta por:

- Titulares:**
- SR. EDUARDO AGUSTIN SOTO ARAYA, Subdirector Administrativo, Grado 4°, ADP, Presidente.
 - SRA. MARTA BARGUENA OLIVOS, Enfermera, Grado 5°, Titular.
 - SRA. MARIA ELENA BASUALTO PAVEZ, Subdirectora Gestión de las Personas, Grado 5°, Contrata.
 - SR. ANTUANNE PEREZ PEREZ, representante Asociación FENPRUSS, Profesional, Grado 14°, Titular.
 - Sr. FRANCISCO VALENZUELA CORTÉS, Profesional, Grado. 7°, Contrata, Secretario y Ministro de Fe.

Suplentes:

SR. ALEJANDRO ANDRES MUÑOZ MORAGA, Subdirector Operaciones, Grado 5°, Contrata.
SRA. JULIA DEL CARMEN POBLETE MUÑOZ, Matrona, Grado 6°, Titular.
SRA. SONIA MARCELA CIFUENTES PASSERON, Tecnólogo Médico, Grado 6°, Titular.
SRA. ANA MARTINEZ VERA, representante Asociación FENPRUSS, Enfermera, Grado 14º, Titular.
SR. LUIS GARCÍA ARCE, Profesional, Grado 12º, Contrata, 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(as) postulantes.
- c) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los(as) postulantes, en los casos que se estime necesario.
- d) Confeccionar una nómina de los(as) funcionarios(as) según puntaje obtenido en el concurso, ordenando en forma decreciente por cada unidad Objeto de la Asignación.

8.- **PUBLÍQUESE** este llamado a Concurso en lugares visibles del Establecimiento y en la página web institucional www.hospitalcurico.cl.

9.- **DÉJESE ESTABLECIDO** que el Plazo de Resolución del Concurso será el **29 de febrero de 2024**.

Anótese y Comuníquese,



DR. JORGE CANTEROS GATICA
DIRECTOR (S)
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICO

DISTRIBUCIÓN:

Digital:

- Asociación FENPRUSS Curicó (curico@fenpruss.cl)
- Interesados(as):
 - Eduardo Soto Araya (esotoa@hospitalcurico.cl)
 - Marta Barguena Olivos (mbarguena@hospitalcurico.cl)
 - María Elena Basualto Pavez (mebasualtop@hospitalcurico.cl)
 - Antuane Pérez Pérez (curico@fenpruss.cl)
 - Francisco Valenzuela Cortés (fvalenzuelac@hospitalcurico.cl)
 - Alejandro Muñoz Moraga (amunozm@hospitalcurico.cl)
 - Julia Poblete Muñoz (july.pobletem@gmail.com)
 - Sonia Cifuentes Passeron (smcifuentesp@gmail.com)
 - Ana Martínez Vera (anamarver@gmail.com)
 - Luis García Arce (lgarcia@hospitalcurico.cl)

Soporte Papel:

- U. Capacitación SSMaule
- Unidad de Personal
- Of. de Partes

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

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 de la planta profesional.
 - ❖ 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 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR UNIDADES DE GESTIÓN:

Nº Cupo	UNIDAD DE GESTION	NIVEL DE RESPONSABILIDAD	FUNCION DE RESPONSABILIDAD	REQUISITO LEGAL PERFIL DE COMPETENCIAS	MONTO MENSUAL (Se reajustará de acuerdo con Ley de Presupuesto anual)
1	SUBDIRECCIÓN GESTIÓN DEL CUIDADO	DEPARTAMENTO	SUBDIRECTOR(A) GESTIÓN DEL CUIDADO	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Proceso calificadorio. - Gestión de proyectos. - Liderazgo y/o trabajo en equipo. - Acreditación y/o calidad. - Actualización en áreas de la salud. - Habilidades Directivas. - Compras públicas. - IAAS.	\$ 137.882.-
1	SUBDIRECCIÓN EFICIENCIA HOSPITALARIA	SUBDIRECCION	SUBDIRECTOR (A) EFICIENCIA HOSPITALARIA	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable Capacitación en: - Proceso Calificadorio. - Actualización en áreas de la salud. - Habilidades Directivas. - Manejo de emergencias y/o desastres. - Liderazgo y/o trabajo en equipo. - Gestión de competencia y/o Calidad. - Compras públicas.	\$ 137.882.-
1	DPTO. G.C. CRÍTICOS Y ATENCIÓN CERRADA	DEPARTAMENTO	JEFE(A) DPTO. G.C. CRÍTICOS Y ATENCIÓN CERRADA	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Proceso Calificadorio. - Manejo y/o Cuidados Críticos del Paciente o afines. - Compras públicas. - Donación de órganos o afines. - Gestión del Cambio y/o Calidad. - Liderazgo y/o trabajo en equipo. - IAAS.	\$ 137.882.-
1	DEPTO. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO	JEFE(A) DEPTO. PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Proceso Calificadorio. - Acreditación y/o calidad. - Compras públicas. - Planificación y/o control de gestión. - Tableros de gestión y/o matrices de riesgo. - Microsoft Excel intermedio y/o avanzado. - Liderazgo y/o trabajo en equipo.	\$ 137.882.-
1	U. ELECTRICIDAD	SUB DEPTO.	JEFE(A) U. ELECTRICIDAD	Título Profesional de una carrera de 08 o más semestres de Formación: Deseable capacitación en: - Gestión Ambiental. - Microsoft Word y/o Excel. - IAAS. - Planificación y/o control de gestión. - Compras públicas o afin. - Electricidad, corrientes débiles y/o control centralizado. - Correo neumático. - Proceso calificadorio.	\$66.805.-

C.- CRONOGRAMA DE CONCURSO:

ACTIVIDAD	PLAZO	FECHAS	RESPONSABLE	TAREAS
1.- Resolución Convocatoria Concurso	01 día hábil	8 Febrero de 2024	▪ Director(a) Establecimiento	▪ Preparar proyecto de Resolución (Unidad de Personal)
2.- Difusión Convocatoria	10 días hábiles	9 al 22 de Febrero 2024	▪ Unidad de Personal	▪ Preparar Avisos
3.- Recepción de Postulación	10 días hábiles	12 al 23 de Febrero 2024	▪ Funcionarios(as)	▪ Formulario tipo de postulación
4.- Solicitud de informe a Unidad de Capacitación del Serv. de Salud Maule	05 días hábiles	28 de Febrero al 5 de Marzo 2024	▪ 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	16 Febrero al 7 de Marzo 2024	▪ 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	8 al 12 de Marzo 2024	▪ 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	11 al 15 de Marzo 2024	▪ Postulante ▪ Secretario(a) Comité	▪ Secretaria Comité recibe Apelaciones, revisa, adjunta antecedentes y entrega a Director.
8.- Resolución de la Apelación	05 días hábiles	12 al 18 de Marzo 2024	▪ Director(a) Establecimiento	▪ Director Resuelve y devuelve a Secretaria.
9.- Notificación Resultado Apelación y nómina de puntajes definitivos	03 días hábiles	15 al 19 de Marzo 2024	▪ Secretario(a) Comité	▪ Notificar a Funcionario personalmente o por carta certificada.
10.- Dictación Resolución Concesión asignación	01 día	20 de Marzo 2024	▪ Director(a) 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 POSTULACIÓN:

- 1.- Los(as) interesados(as) 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(la) 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 23 de Febrero de 2024.**
- 6.- Vencido el Plazo de postulación, los(las) 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(as) postulantes serán seleccionados(as) 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 con los factores que en el punto siguiente se indican.

La Comisión estará compuesta por:

Titulares:

SR. EDUARDO AGUSTIN SOTO ARAYA, Subdirector Administrativo, Grado 4º, ADP, Presidente.
SRA. MARTA BARGUENA OLIVOS, Enfermera, Grado 5º, Titular.
SRA. MARIA ELENA BASUALTO PAVEZ, Subdirectora Gestión de las Personas, Grado 5º, Contrata.
SR. ANTUANNE PEREZ PEREZ, representante Asociación FENPRUSS, Profesional, Grado 14º, Titular.
Sr. FRANCISCO VALENZUELA CORTÉS, Profesional, Grado. 7º, Contrata, Secretario y Ministro de Fe.

Suplentes:

SR. ALEJANDRO ANDRES MUÑOZ MORAGA, Subdirector Operaciones, Grado 5º, Contrata.
SRA. JULIA DEL CARMEN POBLETE MUÑOZ, Matrona, Grado 6º, Titular.
SRA. SONIA MARCELA CIFUENTES PASSERON, Tecnólogo Médico, Grado 6º, Titular.
SRA. ANA MARTINEZ VERA, representante Asociación FENPRUSS, Enfermera, Grado 14º, Titular.
SR. LUIS GARCÍA ARCE, Profesional, Grado 12º, Contrata, Secretario y Ministro de Fe.

- 2.- Serán funciones de la comisión de Selección:
- a) Evaluar los antecedentes de los(as) postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
 - b) Entrevistar a los(as) postulantes.
 - c) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los(as) postulantes, en los casos que se estime necesario.
 - d) Confeccionar una nómina de los(as) funcionarios(as) 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 23 de Febrero de 2021 y el 23 de Febrero de 2024**, 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, el secretario del Comité o quien lo subrogue, deberá entregar a la Unidad de Capacitación de la Dirección de Servicio, las Nóminas de Actividades de Capacitación presentadas por el(la) 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 correspondientes respecto de las otras actividades de capacitación. Este informe será enviado por la Unidad de Capacitación DSSMaule al secretario 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: “EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO”

(máximo 7,0 ptos.)

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, desarrolladas por los funcionarios en los Servicios de Salud a que se refiere el artículo 16 del decreto ley Nº 2.763 de 1979, medida en meses de desempeño a contar del séptimo mes.
- 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:

- ✓ Certificado de encomendación de funciones emitido por la respectiva Unidad de Personal del Establecimiento correspondiente, debiendo indicar fecha de inicio y fecha de término.
- ✓ 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(as) 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 consciencia 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(as) interesados(as) 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(a) y a los(as) otros(as) 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 ASIGNACIÓN

El(la) funcionario(a) 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 N° 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 2025, 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

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			30%	
Actividades PAG				
Actividades Autofinanciadas:				
• Capacitación				
• Post Grado				
Evaluación del Desempeño			20%	
• Promedio Calificaciones				
Experiencia Calificada			20%	
• Total Meses				
Aptitud para el Cargo			30%	
• Aspectos Generales				
• 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	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			
		Inicio	Término	Pedagógicas	Cronológicas	No	Si	No	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 cada postulante, a computador 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 computador 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