



RESOLUCION EXENTA N° 775 /

PUERTO NATALES, 14 de febrero de 2020

VISTOS: Resolución N°1600/2008 de Contraloría General de la República; DFL N° 1 del 2005 Texto Refundido Coordinado y Sistematizado del DL. 2763/79, D.S. 140/2004 que aprueba el “Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud” del Ministerio de Salud; Decreto número 38 de 29 de diciembre de 2005 del Ministerio de Salud, Reglamento orgánico de los establecimientos de salud de menor complejidad y de los establecimientos de autogestión en red; La Resolución Exenta N°5073/ 01.10.2012 Del Servicio de Salud Magallanes que Designa al Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos como Establecimiento de Mediana Complejidad; Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Art. 76, 77, 78 y 79 del decreto Ley N°2.763 DE 1979, artículo Noveno transitorio de la Ley 19.937/2004; Decreto N° 137/2004, Reglamento para Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad; Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica y establece el Sistema de Alta Dirección Pública, Resolución Exenta RA N°3094/16.12.2019 del Servicio de Salud de Magallanes que establece el orden de Subrogancia de la Dirección del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales.

CONSIDERANDO

1. Lo dispuesto en los artículos 76,77,78 y 79 del decreto Ley N°2.763 DE 1979 y el Reglamento para el Otorgamiento d la Asignación de Responsabilidad a que se refieren los artículos antes mencionados.

RESOLUCIÓN

1. **APRUÉBASE**, a contar de la fecha de la presente Resolución las **Bases y Unidades objetos de Asignación**, adjuntas al presente documento, para el **“Concurso de Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad**, a que se refiere el Reglamento para el Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad en los Artículos 76 y siguientes del Decreto Ley N°2763 del año 1979, para personal de la Planta Profesional o a Contrata asimilado a ella, regidos por la Ley 18.834 y el D.L. 249/74 que desempeñan funciones de Responsabilidad de Gestión en el Hospital de Mediana Complejidad “Dr. Augusto Essmann Burgos” de Puerto Natales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



DR. DARWIN ANTONIO LETELIER ESCOBAR
DIRECTOR (S)
HOSPITAL DR. AUGUSTO ESSMANN BURGOS
PUERTO NATALES

DALE/IDS/DCM/CSV/svo

DISTRIBUCION:

Depto. Subd. Gestión y Desarrollo de las Personas SSM

Dirección Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos"

Subdirección Médica "Dr. Augusto Essmann Burgos"

Subdirección Administrativa Hospital "Dr. A. Essmann B."

Subdirección de Gestión del Cuidado Hospital "Dr. Augusto Essmann B."

Archivo Of. Partes

Archivo Subd. Gestión y Desarrollo de las Personas HPN ✓

COPIA



**BASES
PARA OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD
DECRETO N°137/2004**

FEBRERO 2020

FAVOR LEER DOCUMENTO COMPLETO

I ANTECEDENTES GENERALES

1.1 Fuentes Legales:

- Artículos N° (s) 76, 77, 78 y 79 del DL N° 2.763/1979
- Artículo Noveno Transitorio de la Ley N° 19.937/2004
- Dto. N° 137/2004 “Reglamento para otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad”

1.2 Profesionales que pueden postular:

Los profesionales que postulen deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Personal de la planta de profesionales o a contrata asimilado a ella, de los establecimientos dependientes del Servicios de Salud Magallanes, regidos por la Ley N° 18.834 y el DL 249/1974
- Que cumplan jornadas de 44 horas semanales.
- Que desempeñen funciones de responsabilidad de gestión en el Hospital de Mediana Complejidad: Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos”, ubicado en Av. España N° 650.

1.3 De la determinación de las funciones de responsabilidad:

Para estos efectos, se entenderá como funciones de responsabilidad de gestión aquellas que impliquen funciones de **dirección, coordinación, supervisión o mando de unidades** del Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos”, que estén debidamente aprobadas por el Director del establecimiento.

1.4 De la clasificación de las unidades objetos de esta asignación:

Para efectos del otorgamiento de esta asignación, el Director del Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos”, deberá clasificar las unidades objetos de esta asignación de su dependencia, cualesquiera sea su denominación, de acuerdo a su jerarquía, complejidad y capacidad de resolución, en alguno de los siguientes niveles de responsabilidad:

- Dirección
- Departamento
- Subdepartamento
- Sección
- Oficina

1.5 Periodo Objeto de evaluación:

Se evaluarán los antecedentes tres años anteriores contados desde recepción de antecedentes.

II CUPOS MÁXIMOS DE PERSONAS Y UNIDADES POR ESTABLECIMIENTOS

| Identificación Unidades objeto de asignación (según art. 3 DL N° 137/04) | |
|--|---|
| 1. Unidad de Diálisis | 1 |
| 2. Unidad de Urgencias | 1 |
| 3. Unidad Médico Quirúrgico Indiferenciado | 1 |
| 4. Unidad de Pabellón Quirúrgico | 1 |
| 5. Unidad de Imagenología | 1 |
| 6. Subdirección Gestión y Desarrollo de las Personas | 1 |
| 7. CAE Adulto Infantil | 1 |

III DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

3.1.- Lugar de información y recepción de antecedentes

Los profesionales funcionarios que deseen postular al otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad, deberán entregarlos personalmente en la Secretaría de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, ubicada en Avenida España # 1650.

En caso que los antecedentes sean enviados por correo certificado, se entenderá como fecha de entrega, la fecha de despacho de ella, según el sello estampado en el sobre correspondiente por la empresa de correos.

La recepción de antecedentes se realizará desde 09 de marzo de 2020 al 20 de marzo de 2020, en horario de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas, y viernes de 08:00 a 16:00 horas.

Junto con los antecedentes deberá acompañarse:

- Listado, en duplicado, de todos los documentos que se adjuntan, separados según Áreas y Factores.
- Solicitud de Postulación (adjunto).

Los antecedentes podrán consistir en certificados originales o copias autorizadas ante notario o fotocopias simple de los mismos, las que deberán ser cotejadas por el funcionario de la sección de Personal del establecimiento, quien luego de verificarlas y actuar como Ministro de Fe, devolverá los documentos originales a los interesados, entendiéndose que se ha efectuado la revisión por el solo hecho de estampar en la fotocopia el timbre de recepción, fecha, su nombre y firma.

La recepción de los antecedentes se hará en Secretaría de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", ubicada en Avenida España # 1650, por el

funcionario responsable, quien certificará bajo firma, la fecha y hora de recepción de los antecedentes, en el original y duplicado del listado de antecedentes presentados por el profesional.

Vencido el plazo de cierre de recepción de antecedente, los profesionales no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados, salvo que se desistan de seguir participando de este proceso, mediante una presentación escrita al Director del establecimiento.

3.2.- Difusión

La difusión del Concurso para el Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad la realizará en la Secretaría de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas “Dr. Augusto Essmann Burgos” de Puerto Natales, a través de la exhibición de un afiche en sitios de fácil acceso para los postulantes, también se publicará en la página web del Servicio de Salud Magallanes, <http://ssmagallanes.redsalud.gob.cl>, link “trabaja con nosotros” por un periodo de diez días hábiles a contar del **24.02.2020 al 06.03.2020**.

3.3.- De la forma de entregar los antecedentes

Los antecedentes deberán enviarse ordenados respetando los formularios preparados para este proceso, cada formulario deberá ser completado con letra legible, a máquina y/o computador y serán evaluados en el rubro que el profesional funcionario indique.

No es función del Comité evaluador ordenar antecedentes ni definir su ubicación en los factores de evaluación, sin perjuicio de calificar su validez para la asignación de puntajes. Por lo tanto, serán devueltas a los profesionales los antecedentes que no cumplan con el requisito de orden exigido o no se considerarán para su asignación de puntajes.

Sólo se considerarán las actividades cuya fecha de realización o vigencia se encuentren en el periodo de evaluación. Cada antecedente podrá ser presentado sólo a un factor o Área de evaluación.

No se considerarán para evaluación los antecedentes desordenados, ilegibles o incompletos.

3.4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ETAPAS | PLAZOS |
|---|--------------------------|
| 1.- DIFUSIÓN DE LAS BASES | 24.02.2020 al 06.03.2020 |
| 2.- CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA | 24.02.2020 |
| 3.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES | 09.03.2020 al 20.03.2020 |
| 4.- PROCESO DE EVALUACIÓN | 23.03.2020 al 13.04.2020 |
| 5.-NOTIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL LISTADO PRELIMINAR | 14.04.2020 |
| 6.-APELACIÓN DE LOS PROFESIONALES | 15.04.2020 al 21.04.2020 |
| 7.-RESOLUCIÓN DE APELACIONES | 22.04.2020 al 28.04.2020 |
| 8.-EMISIÓN DE NÓMINAS DEFINITIVAS | 29.04.2020 |
| *El otorgamiento de la asignación se hace vigente desde | 01.05.2020 |

Las fechas propuestas pueden sufrir variación por razones de fuerza mayor, ajenas a responsabilidades administrativas, situación que de ninguna manera perjudicará las etapas del proceso ni a los postulantes.

IV. DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La Evaluación de Antecedentes le corresponderá al Comité Evaluador conformado por:

- Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o Encargada de Oficina Sección Personal y/o quien ejerza sus funciones.
- Miembros de la Junta Calificadora del Hospital Dr. Augusto Essmann, a excepción del representante del personal.
- Se considerará la participación con derecho a voz, del Representante de la Asociación de funcionarios de los profesionales que, según su número de afiliados, posea mayor representación en el establecimiento.

V. DE LOS FACTORES A EVALUAR, ESCALA DE PUNTAJES Y PORCENTAJES DE PONDERACION

Los factores que el Comité considerará para acceder a los cupos de la asignación son los siguientes:

| Factores | Ponderación | Nota máxima | Puntaje Ponderado por cada Factor | Puntaje Máximo ponderado | Puntaje Mínimo ponderado |
|-------------------------|-------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Capacitación pertinente | 30% | 7 | 2.1 | 7 | 4 |
| Evaluación de desempeño | 20% | 7 | 1.4 | | |
| Experiencia Calificada | 20% | 7 | 1.4 | | |
| Aptitud para el cargo | 30% | 7 | 2.1 | | |
| Total | 100% | | | | |

La valoración de cada factor se expresará con una escala de notas de 1 a 7 las que se ponderarán según la tabla anterior, siendo el siete la nota máxima.

FACTOR I: CAPACITACIÓN

| Nota Máxima | Ponderación | Puntaje máximo ponderado |
|-------------|-------------|--------------------------|
| 7 | 30 % | 2.1 |

En este factor se considerarán todas aquellas actividades de capacitación pertinente, sujeta a evaluación que se encuentren contempladas en los Programas Anuales de Capacitación (PAC) de los Servicios de Salud, las que deberán estar directamente relacionadas con las técnicas para la toma de decisiones o conducción de grupos de trabajo o, en general, se refieran a la responsabilidad de gestión.

También se considerarán las actividades de capacitación de dichos programas impartidas por instituciones legalmente reconocidas para estos efectos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que los funcionarios desarrollen en forma particular y que sean reconocidas por el Servicio de Salud previo informe de la Unidad de Capacitación de la Dirección Servicio Salud Magallanes; estudios de postgrado, post título, diplomado u otro análogos impartidos por universidades del estado o reconocidos por éste y extranjeras, siempre que sean pertinentes a la responsabilidad de gestión y fueren reconocidas por el Servicio de Salud previo informe de la Unidad de Capacitación.

Para efectos de este proceso se considerarán las actividades de capacitación con o sin evaluación, efectuadas por el funcionario en el periodo de evaluación.

En el caso de que la actividad de capacitación que no certifique la extensión de número de horas pedagógica, se asimilará **un día a seis horas pedagógicas**.

El funcionario deberá entregar una relación cronológica y pormenorizada de las actividades de capacitación (según formulario adjunto) y se acreditarán mediante las certificaciones otorgadas por las instituciones en las que se hayan desarrollado la que se referirá al período objeto de evaluación (tres años anteriores a la fecha de recepción de antecedentes) (09.03.2020 al 20.03.2020) y deberá contener a lo menos la siguiente información:

- Individualización del centro formador
- Nombre del o de los cursos o actividad de capacitación
- Fechas de inicio y término
- Extensión en número de horas pedagógicas
- Evaluación obtenida

Para el cómputo de este factor se sumará el número total de horas pedagógicas que cada funcionario presente, y se asimilará a la siguiente tabla:

| N° horas pedagógicas de capacitación | Nota |
|--------------------------------------|------|
| 121-160 | 7 |
| 101-120 | 6 |
| 81-100 | 5 |
| 61-80 | 4 |
| 41-60 | 3 |
| 21-40 | 2 |
| 20 | 1 |

FACTOR II : EVALUACIÓN DESEMPEÑO

| Nota Máxima | Ponderación | Puntaje máximo ponderado |
|-------------|-------------|--------------------------|
| 7 | 20 % | 1.4 |

Considerará el promedio de las tres últimas calificaciones a la fecha del llamado a concurso y se valorará de acuerdo al puntaje obtenido según la siguiente tabla:

| Promedio de las 3 últimas calificaciones | Nota |
|--|------|
| 68 a 70 | 7 |
| 65 a 67 | 6 |
| 62 a 64 | 5 |
| 59 a 61 | 4 |
| 55 a 58 | 3 |
| 50 a 54 | 2 |
| Menos de 50 | 1 |

Las calificaciones deberán ser acreditadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del establecimiento.

FACTOR III : EXPERIENCIA CALIFICADA

| Nota Máxima | Ponderación | Puntaje máximo ponderado |
|-------------|-------------|--------------------------|
| 7 | 20 % | 1.4 |

Se considerará el desempeño en funciones de responsabilidad de gestión formalmente dispuestas o en funciones inherentes a la unidad de objeto del otorgamiento de la asignación, desarrolladas por los funcionarios en los Servicios de Salud, **en cualquier época**, medida en meses de desempeño a contar del séptimo mes, según la siguiente tabla:

| 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 |

Para el cómputo de este factor el postulante deberá presentar una relación pormenorizada y cronológica de las funciones de responsabilidad y/o funciones inherentes a la unidad de objeto de asignación acompañada de certificados, resoluciones, nombramientos, fotocopia hoja de vida, entre otros, debidamente visados por la jefatura correspondiente.

FACTOR IV : APTITUD PARA EL CARGO

| Nota Máxima | Ponderación | Puntaje máximo ponderado |
|--------------------|--------------------|---------------------------------|
| 7 | 30 % | 2.1 |

Este factor considerará una entrevista personal por competencias donde se medirán las cualidades que demuestren los postulantes para el ejercicio de funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de la unidad objeto de la asignación que se concursará, atendiendo para ello a las condiciones de liderazgo, responsabilidad, iniciativa y trato personal que posean, evaluándose los siguientes Sub factores (con notas de 1 a 7):

- Liderazgo
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Trato personal

Para el cómputo de este factor se promediará las notas otorgadas por cada aspecto mencionado anteriormente.

VI. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

Con los resultados el Comité elaborará una nómina de los funcionarios según el puntaje obtenido en el concurso, ordenados en forma decreciente.

Sólo se considerará a los postulantes que un puntaje mínimo ponderado igual o superior a 4.

VII. EN CASO DE EMPATE

En caso de producirse empate entre dos o más postulantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. Puntaje obtenido factor experiencia calificada
2. Puntaje obtenido factor Aptitud para el cargo
3. De mantenerse el empate, resolverá el Comité por sorteo.

VIII. DE LAS NOTIFICACIONES

Dentro del día hábil siguiente al término del proceso la Encargada de la Oficina de Sección de Personal, según corresponda notificará personalmente a cada uno de los postulantes, el resultado final obtenido y los resultados obtenidos en cada factor y sub factor evaluado. Así como el lugar de ubicación en la nómina que se refiere el artículo siguiente.

En caso de imposibilidad de notificar al postulante personalmente, se deberá efectuar esta notificación mediante carta certificada dirigida al domicilio que el postulante tenga registrado en el establecimiento respectivo. Esta se entenderá practicada al tercer día siguiente a la fecha de entrega de la carta en la oficina de correos. (Esto podría modificar las fechas de resolución del concurso).

IX. DE LAS APELACIONES

De lo resuelto por el comité evaluador, los interesados podrán apelar ante el Director del establecimiento dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado desde la fecha de notificación.

El Director del establecimiento se pronunciará de la apelación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguiente de presentada la apelación.