



SUBD. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y, CONTROL DE GESTIÓN  
MTM/ATV\_SVM\_AGR/MBU/OVV/pqm

**APRUEBA BASES CONCURSO INTERNO PARA LA  
PROMOCIÓN INTERNA DE LOS PROFESIONALES  
DE LA PLANTA TITULAR DEL SERVICIO SALUD  
MAGALLANES**

**RESOLUCION AFECTA N° \_\_\_\_\_ 11 \_\_\_\_\_ /**

**PUNTA ARENAS, 07 de mayo de 2021**

**VISTOS:** el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2763, de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469 del Ministerio de Salud; del Decreto con Fuerza de Ley N°24 de 2017, del Ministerio de Salud, que fija la planta de personal del Servicio de Salud Magallanes; el Decreto con Fuerza de Ley N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto N° 69/2004 Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; DS N° 140/2005, nuevo Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 16/19.03.2021;

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de realizar el proceso de Promoción Interna de los funcionarios/as profesionales de la Planta del Servicio de Salud Magallanes regidos por el Estatuto Administrativo y por la normativa especial contenida en el Art. 103 del citado DFL N° 1/2005.

2. Que, la Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República hacen imperativo que la aprobación de las bases destinadas a efectuar el proceso antes citado sean objeto del examen de legalidad correspondiente.

3. Que, con fecha 02 de marzo de 2021, mediante correo electrónico de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, de la Dirección del Servicio Salud Magallanes, se solicita a las Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de Personas y quien haga sus veces en los establecimientos dependientes del Servicio Salud Magallanes y a las asociaciones gremiales, ASENF, FENAT, FENPRUSS, revisión del borrador de las Bases del Concurso Interno para la promoción de los profesionales de la planta titular, a fin de validar y/o proponer alguna modificación.

4. Que, con fecha 12 y 24 de marzo de 2021, se convoca a las Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de Personas y quien haga sus veces en los establecimientos dependientes del Servicio Salud Magallanes, los referentes del proceso de Promoción de cada establecimiento, y representante de la asociación de funcionarios FENPRUSS, mediante modalidad zoom, a fin de dar visto bueno a las Bases, en atención a las observaciones realizadas por la FENAT, FENPRUSS y Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Clínico.

5. Que, mediante el Oficio N° 100033 del 28 de abril de 2021, la Contraloría representa Resolución Afecta N°08 de 05 de abril de 2021, que aprueba las Bases del Concurso Interno de los Profesionales de la Planta Titular del Servicio Salud Magallanes, observando el apartado número IV de las Bases relacionado con las entrevistas y/o pruebas psicológicas que la comisión pudiese solicitar, corrección de la tabla número dos "capacitación pertinente" y acogerse a lo establecido al art. 28 del Decreto 69/2004, relacionado con la fecha de difusión.

6. Que, con fecha 06 de mayo de 2021, se subsana las observaciones señaladas en numeral anterior, siendo aprobadas por los Subdirectores/as de Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento y la asociación gremial FENPRUSS, confirmando mediante correo electrónico, dicto la siguiente;

**RESOLUCIÓN:**

1. **APRUÉBASE** las siguientes:

**BASES CONCURSO INTERNO PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DE LOS PROFESIONALES DE PLANTA TITULAR DEL SERVICIO SALUD MAGALLANES**

**I.- ANTECEDENTES GENERALES**

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso interno para la promoción de los cargos vacantes **de la planta titular profesional** del Servicio de Salud de Magallanes, adscritos a la ley N° 18.834, que se precisan en el apartado IV de las presentes Bases.

Las bases y condiciones en que se efectúa este concurso, son obligatorias para la autoridad que llama a concurso y deben aplicarse sin discriminación a todos los postulantes.

**II.- LEYES Y REGLAMENTOS QUE RÍGEN EL CONCURSO**

- Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional Bases generales de la Administración del Estado.
- D.F.L N°1, del 2005, Ministerio de Salud, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2763/79 y de las leyes N°s 18.933 y N° 18.469.
- D.F.L N° 24, de 2017, del Ministerio de Salud, que fija las plantas de personal del Servicio Salud Magallanes.
- D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.834, Aprueba Estatuto Administrativo.
- Decreto N° 69, de 2004, de Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.

**III.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO**

N°	Actividades	Días hábiles	Fechas
1.	Emitir Resolución de la Convocatoria	02	A contar del segundo día hábil desde la fecha de Toma Razón de la Resolución que aprueba las Bases.
2.	Difusión y entrega de Bases a postulantes	03	A partir del día siguiente de la total tramitación de esta Resolución por parte de Contrataría Regional.
3.	Recepción de Antecedentes	15	A partir del término de difusión de las Bases.
4.	Evaluación de antecedentes por el Comité	20	A partir del término de recepción de antecedentes.

5.	Publicación de resultados provisorios	5	A partir del término de evaluación de antecedentes.
6.	Recepción de apelaciones	7	A partir del término de la publicación de resultados provisorios.
7.	Resolución de apelaciones	7	A partir del término de la recepción de apelaciones.
8.	Publicación de resultados definitivos en Oficinas de Personal de los establecimientos	3	A partir del término de la publicación de resultados definitivos.
9.	Ofrecimiento de Cargos	6	A partir del término de la publicación de resultados definitivos
10.	Dictación Resolución Promoción	5	A partir del término del ofrecimiento de cargos.

- Los plazos no son fatales y podrán sufrir variación los cuales serán avisados con anticipación y mediante Resolución Afecta los cuales deberán ser notificadas a través de los mismos medios de publicidad del llamado a concurso.

#### IV.- CARGOS VACANTES

Los cargos vacantes de la Planta Profesional del Servicio de Salud Magallanes destinados a proveerse son los siguientes:

N°	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
2	6 EUS	01/03/2020	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o	La función a desempeñar será propia de la planta convocada y que serán asignadas de acuerdo a la estructura y jefaturas del Servicio de Salud.	Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes
		01/06/2020			
2	7 EUS	02/02/2020	ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia no inferior a seis años, en el sector público o privado.		
		01/03/2021			

N°	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
1	9 EUS	01/01/2021	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.	La función a desempeñar será propia de la planta convocada y que serán asignadas de acuerdo a la estructura y jefaturas del Servicio de Salud.	Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes.
2	10 EUS	01/07/2020			
		01/07/2020			

N°	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
2	11 EUS	01/02/2020	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o	La función a desempeñar será propia de la planta convocada y que serán asignadas de acuerdo a la estructura y jefaturas del Servicio de Salud.	Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes
		01/02/2020			
1	12 EUS	01/07/2020	ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia no inferior a dos años, en el sector público o privado.		
5	13 EUS	01/07/2020			
		01/07/2020			
		01/05/2020			
		03/07/2020			
		01/07/2020			
5	14 EUS	01/07/2020			
		01/06/2020			
		01/05/2020			
		01/05/2020			
		01/07/2020			

N°	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
2	15 EUS	01/07/2020	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.	La función a desempeñar será propia de la planta convocada y que serán asignadas de acuerdo a la estructura y jefaturas del Servicio de Salud.	Establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes Región de Magallanes
		01/07/2020			

- Considerar que las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos, conforme al párrafo anterior, se proveerán acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo, iguales reglas. Si Ud. tiene dudas contactarse al correo [desarrolloorganizacional.ssm@redsalud.gov.cl](mailto:desarrolloorganizacional.ssm@redsalud.gov.cl) de la Dirección de Servicio de Salud Magallanes.

#### V.- CONDICIONES GENERALES PARA POSTULAR

- No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de etnia, color, sexo, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades ante el empleo.
- Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en calificaciones exigidas (requisitos específicos) para un determinado cargo, no serán consideradas discriminación.
- Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.
- Se adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones para con los postulantes.

#### 1. Requisitos Generales de los cargos llamados a Concurso:

En el presente Concurso podrán participar TODOS los funcionarios de planta titular del respectivo servicio, que a la fecha del llamado a concurso cumplan con los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo;
- Haber sido calificado en lista N° 1, de distinción, o en lista N° 2, buena, en el periodo inmediatamente anterior;
- Podrán participar los funcionarios profesionales de la planta que se ubiquen en los grados inferiores según la siguiente tabla (Art N° 103, DFL N° 1, de 2005, Ministerio de Salud)

Grado vacante	Grados que pueden participar
5°	6°-10°
6°	7°-10°
7	8°-10°
8°	9°-11°
9°	10°-12°
10°	11°-13°
11°	12°-14°
12°	13°-15°
13°	14°-16°
14°	15°-17°
15°	16°-17°

- d) Cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases, los que deben acreditarse, al momento de postular, mediante documentos originales, o copias ante notario o fotocopias simples visadas de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

## 2. Inhabilidades para ser promovidos

(artículo 55° del D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo):

No podrán ser promovidos los funcionarios que:

- a) No hubiesen sido calificados en lista N° 1 de distinción o N° 2 buena, en el periodo inmediatamente anterior.
- b) No hubiesen sido calificados durante dos periodos consecutivos. Exceptuase lo dispuesto en la Ley N° 19.296, respecto de los funcionarios que sean directores de alguna Asociación de Funcionarios. Esta inhabilidad se extiende a todos aquellos funcionarios que no son calificados en virtud de lo dispuesto en los artículos 34 y 40 de la Ley N° 18.834, y 25, inciso cuarto, de la Ley N° 19.296 (**aplica dictamen N° 28.982 del año 2005**).  
**Dictamen 7.767/2010; establece que el rango de dicho periodo, deberá ser anteriores contando desde la fecha de la vacancia respectiva.**
- c) Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez en los doce meses anteriores de producida la vacante,
- d) Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

**Las inhabilidades para ser promovido, consideradas en la letra c) y d), rigen desde la fecha de dictación del decreto o resolución que impone la sanción y se extienden por el período que al efecto establece la ley. Aplica Dictamen 42304/2009. Hasta un año contado desde la misma. Aplica Dictamen 35853/2002.**

## VI.- ETAPAS DEL CONCURSO

### 1.- DIFUSIÓN DEL CONCURSO

- La difusión del concurso estará a cargo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes.
- La difusión se hará a través de murales ubicados en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes; correos electrónicos; página Web del Servicio de Salud Magallanes <https://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/> link "trabaje con nosotros"; y, en cualquier otro sitio de fácil acceso para los postulantes que garantiza su debida postulación.

### 2.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN AL CONCURSO

Las personas que cumplan los requisitos establecidos en el **punto V.- "Condiciones generales para postular"**, de este documento, podrán formalizar su postulación mediante los mecanismos definidos en las presentes bases del concurso.

#### a) Retiro de Bases

- **Los interesados en postular, deberán descargar las presentes Bases Generales y sus Anexos desde la** página Web del Servicio de Salud Magallanes <https://www.saludmagallanes.cl/cms/procesos-de-seleccion-rr-hh/> link "trabaje con nosotros" y/o solicitarla al correo electrónico, [desarrolloorganizacional.ssm@redsalud.gov.cl](mailto:desarrolloorganizacional.ssm@redsalud.gov.cl).

#### b) Presentación y Recepción de Antecedentes

- Fijase como lugar de recepción de las postulaciones, documentos aclaratorios o complementarios, las Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento integrante de la Red del Servicio de Salud Magallanes, que a continuación se indican, cuyo horario de atención será de 09:00 a 16:00 hrs., durante el plazo establecido de 15 días hábiles a partir del término de la Difusión y entrega de las Bases.

- Vencido el plazo de postulación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar documentos entregados.
- No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo, ni por correo electrónico.
- Cada postulante será responsable de revisar los anexos que debe llenar la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes con el objeto de representar la existencia de omisiones o datos errados.
- **La presentación deberá ser en sobre cerrado con el siguiente membrete:**

**PROCESO DE PROMOCION DE PROFESIONALES  
NOMBRE Y APELLIDO**

- La entrega podrá realizarla una tercera persona, presentando un poder simple firmado por el funcionario, identificándose ambas personas en dicho documento.

**c) De los antecedentes a presentar**

- Los antecedentes deberán ser presentados en original; copia autorizada ante notario; o, en fotocopias simples visadas por los funcionarios ministro de fé, de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, de cada establecimiento, o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes:

<b>Nombre Establecimiento</b>	<b>Dirección</b>
Dirección SSM Punta Arenas	Lautaro Navarro N° 820
Hospital Clínico de Magallanes, Punta Arenas	Avenida Los Flamencos N° 01364
Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos, Puerto Natales	Avenida España N° 1650
Hospital Dr. Marco Chamorro Iglesias, Porvenir	Carlos Wood N° 480
Hospital Comunitario Cristina Calderón, Puerto Williams	O'Higgins N° 246

- El postulante al solicitar la visación deberá exhibir el documento original que le será devuelto una vez efectuado el cotejo. Se entenderá efectuada la revisión, por el solo hecho de estamparse en la fotocopia el timbre de recepción y firma del funcionario encargado de la visación.
- Las fotocopias simples, que carezcan de la debida visacion, no serán consideradas por la comisión evaluadora.

**d) Orden de entrega de los antecedentes**

- Cada Anexo debe ser respaldado con su debido documento, el cual debe ser atingente al factor a evaluar y, especificar el periodo o fechas (año, mes, día) que corresponda.
- Si uno de los formularios anexos registra algún antecedente que no se encuentre respaldado no será considerado por la comisión de selección.
- Los interesados deberán presentar sus antecedentes, **en el siguiente orden**, conforme a los rubros de evaluación, y ciñéndose a las instrucciones contenidas en las presentes bases: **FAVOR LEER CON ATENCIÓN.**
- **Los anexos que deben ser llenados por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos correspondientes, deben ser solicitados por el participante, al menos, con un día de anticipación a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.**

**ANEXO Nº 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

- **Completa el Postulante.**
- El postulante deberá especificar claramente en la postulación su identificación y datos de contacto actualizados.
- El formulario debe ser original y debe estar firmado por el postulante.

## **ANEXO Nº 2: CERTIFICADO DE INHABILIDADES**

- **Completa la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga sus veces en los establecimientos dependientes del Servicio Salud.**
- **Solicitar con al menos un día de anticipación.**
- Este certificado debe acreditar lo establecido en las letras a), b), c) y d) y del punto V número dos, de las presentes bases "Inhabilidades para postular". Este anexo debe ser extendido y visado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes, por tanto, debe procurar solicitarlo con, al menos un día de anticipación al cierre de recepción de los antecedentes.

## **ANEXO Nº 3: FACTOR Nº 1 CAPACITACION PERTINENTE**

- **Completa Depto. de Capacitación o quien haga sus veces.**
- **Solicitar con al menos un día de anticipación.**
- Para los efectos de este factor sólo se considerarán las actividades de capacitación y perfeccionamiento realizadas entre el **01.04.2017 al 31.03.2021**, con posterioridad a la obtención del título profesional que lo habilita para participar del proceso.
- Dicho Departamento deberá registrar en el anexo el resumen del número total de horas pedagógicas realizadas por el postulante. Además, deberá adjuntar un certificado que acredite las actividades realizadas por el concursante.
- Las actividades de capacitación y perfeccionamiento desarrolladas fuera del periodo indicado no serán consideradas para la evaluación.

## **ANEXO Nº 4: FACTOR Nº 2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

- **Completa la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga sus veces en los establecimientos dependientes del Servicio Salud.**
- **Solicitar con al menos un día de anticipación.**
- Se acredita adjuntando al anexo un certificado que la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, o quien ejerza sus funciones, debe extraer del SIRH (Sistema de Información de Recursos Humanos), que acredita la última calificación afinada obtenida.
- El certificado debe ser firmado y timbrado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, o quien haga sus veces, de cada establecimiento, sección de personal.

## **ANEXO Nº 5: FACTOR Nº 3 EXPERIENCIA CALIFICADA**

- **Completa la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga sus veces en los establecimientos dependientes del Servicio Salud.**
- **Solicitar con al menos un día de anticipación.**
- Se acredita con la relación cronológica del tiempo que el postulante se ha desempeñado laboralmente hasta el **31 de marzo del año 2021 y que se encuentra registrado en el SIRH (Sistema de Información de Recursos Humanos).**
- Para la asignación de puntaje, cuando de la suma total de las antigüedades, resulte una fracción igual o superior a seis meses, correspondientes a periodos continuos o discontinuos, se computará como un año.

## **ANEXO Nº 6: FACTOR Nº 4 APTITUD PARA EL CARGO**

### **Sub-factor a) Participación en comités, comisiones y/o equipos de trabajo**

- **Completa el Postulante.**
- La participación en comités, comisiones y/o equipos de trabajo será acreditada por el postulante, para lo cual deberá indicar el nombre de las comisiones, comités y/o equipos de trabajo en que ha participado entre el **01.04.2017 y el 31.03.2021**. Además, deberá adjuntar la documentación que lo acredite, tales como; listado de comités, emitidos por el SIRH, certificados, resoluciones, decretos u otros, los que deberán ser visados por la jefatura o encargado competente, que acrediten su participación en dichas actividades.
- Los certificados y otros antecedentes deberán indicar el nombre de la comisión, comité y/o equipo de trabajo, así como las fechas de participación.
- **Sólo se considerará la participación del postulante en comités, comisiones o equipos de trabajo, cuando sea igual o superior a un año contado desde la fecha del acto administrativo de designación y se contabilizará por cada año de permanencia. Cuando la actividad sea igual o superior a seis meses se contabilizará a un año.**

## **ANEXO Nº 7: FACTOR Nº 4 APTITUD PARA EL CARGO**

### **Sub-factor b) Por desempeño destacado**

- **Completa el Postulante.**
- Se acreditará con la relación cronológica de los desempeños realizados por el postulante **entre el 01.04.2017 y el 31.03.2021.**
- El postulante deberá adjuntar al anexo los certificados, resoluciones, anotaciones de mérito, felicitaciones u otros, emitidos y visados por la jefatura competente, que acrediten los desempeños destacados y los periodos en que se desarrollaron.

**IMPORTANTE: Los antecedentes deberán entregarse sólo en el orden establecido en el apartado VI letra d).**

### 3.- REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Para el desarrollo de este concurso, existirá un Comité de Selección, que estará integrado por el Jefe de Personal o por quién ejerza las funciones de tal y por los funcionarios a que se refiere el art. 21° de la Ley N° 18.834/1989. Se considerará, además, la participación con derecho a voz de un representante de la asociación de funcionarios de los profesionales que, según su número de afiliados posea mayor representatividad a nivel regional o local, según corresponda:

- a) El jefe de Personal o quien ejerza las funciones de tal
  - **D. Fanny Beatriz Ros Garay**  
RUT N° 10.266.473-6, **Planta Profesional**, Grado 12° EUS, Contrata.  
Dirección Servicio Salud Magallanes

- b) Los cinco funcionarios de mayor nivel jerárquico del Servicio

#### Titulares:

- **D. Ricardo Antonio Contreras Faúndez**  
RUT N° 11.284.993-9, **Planta Directiva**, Grado 4° EUS, Titular.  
Hospital Clínico de Magallanes, “Dr. Lautaro Navarro Avaria”, Punta Arenas
- **D. Darwin Antonio Letelier Escobar**  
RUT N° 10.081.973-2, **Planta Directiva**, 44 Horas (Ley N° 19.664), Titular.  
Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos”, Puerto Natales.
- **D. Marcelo Ricardo Torres Mendoza**  
RUT N° 8.236.976-7, **Planta Directiva**, Grado 5° EUS, Titular.  
Hospital Clínico de Magallanes, “Dr. Lautaro Navarro Avaria”, Punta Arenas
- **D. Karin Erika Uribe Soto**  
RUT N° 10.724.331-3, **Planta Directiva**, Grado 5 EUS, Titular.  
Dirección Servicio Salud Magallanes
- **D. Luis Roberto Vergara Bravo**  
RUT N° 6.990.422-K, **Planta Profesional**, Grado 5° EUS, Titular  
Dirección Servicio Salud Magallanes

#### Suplentes:

- **D. Lilian Marta Filipich Homo**  
RUT N° 6.574.610-7, **Planta Profesional**, Grado 5° EUS, Titular  
Hospital Clínico de Magallanes, “Dr. Lautaro Navarro Avaria”, Punta Arenas
- **D. Mirna Tatiana Navarro Muñoz**  
RUT N° 6.580.811-0, **Planta Profesional**, Grado 5° EUS, Titular  
Hospital Clínico de Magallanes, “Dr. Lautaro Navarro Avaria”, Punta Arenas
- **D. Daniel Elias Arriagada Melo**  
RUT N° 16.154.338-1, **Planta Profesional**, Grado 5° EUS, Contrata  
Hospital Comunitario “Cristina Calderón”, Puerto Williams
- **D. Mario Rubén Bustamante Uribe**  
RUT N° 9.107.623-3, **Planta Profesional**, Grado 5° EUS, Contrata  
Dirección Servicio Salud Magallanes
- **D. Roxana Paola Riquelme Zapata**  
RUT N° 13.891.627-8, **Planta Profesional**, Grado 5° EUS, Contrata  
Dirección Servicio Salud Magallanes

c) Participará un representante de la asociación de funcionarios de los profesionales que, según su número de afiliados, posea mayor representatividad local, quien tendrá derecho a voz. (Artículo N° 103 inciso tercero DFL N°1, de 2005, MINSAL)

- **D. Damián Alejandro Hurtado Ledezma**  
RUT N°16.109.907-4, Planta Profesional, Grado 15° EUS, Contrata  
**Representante Titular FENPRUSS**

- **D. Mariana Catalina Espinoza Carrasco**  
RUT N°16.182.544-1, Planta Profesional, Grado 15° EUS, Contrata  
**Representante Suplente FENPRUSS**

- El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, sin incluir al Jefe de Personal o su subrogante, quien siempre lo integrará.
- El Comité será presidido por el funcionario de mayor jerarquía que lo integre.
- El Comité podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.
- No podrán integrarlo las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y 2° de afinidad inclusive, con uno o más de los postulantes.
- Si un integrante se excusa por causa legal o reglamentaria, el Jefe Superior del Servicio debe resolver, designando, en su caso, al suplente, que será el funcionario que siga en jerarquía en la planta respectiva.
- El Comité sesionará de manera presencial, tomando los resguardos necesarios recomendado por la autoridad sanitaria y si las condiciones del servicio permiten la posibilidad de ello.
- El Comité sesionará de manera semipresencial, en aquellas situaciones en que algunos integrantes sean parte de la población de riesgo o para conformar turnos en los asistentes, considerando el quehacer especial es este periodo, esto es, que parte del Comité está presencialmente y los demás, lo integren por vía remota.
- En caso de no poder sesionar conforme a los puntos anteriores, se sugiere sesionar de manera remota, por medio de las plataformas disponibles en el Servicio de Salud para esta modalidad.
- Los empates de los acuerdos los dirimirá el Presidente del comité.
- Los acuerdos de la comisión se adoptarán por simple mayoría y se extenderá un acta que deje constancia de dichos acuerdos, así como también de los puntajes en cada rubro y de la evaluación final de los candidatos. Deberán constar los fundamentos de todos los factores evaluados. El acta deberá contener la información necesaria para que cada participante pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la forma en que fueron ponderados sus antecedentes.
- Las copias de las actas, así como de todos los antecedentes del concurso, quedarán bajo la custodia en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, del Servicio Salud Magallanes.
- El Comité de selección verificará antes de dar inicio a la evaluación, si los postulantes cumplen con los requisitos legales que los habilitan para participar en el presente concurso de promoción. Efectuada la verificación levantará un acta que contendrá las nóminas de los postulantes aceptados y de los que incumplen los requisitos que habilitan para concursar, los que quedaran al margen del proceso concursar.

#### **4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN y MULTICONCURSABILIDAD (Forma en que se ejecutará el concurso)**

- Este procedimiento será adoptado para proveer tanto las vacantes que originan el concurso, como las que se deriven de la provisión de aquellas.
- Los funcionarios, en un solo acto, deberán postular en la medida que cumplan con los requisitos legales, sin especificar cargos o grados determinados dentro de ella.
- Una vez evaluados los antecedentes según los factores definidos en las bases, se procederá a elaborar una nómina de los postulantes, ordenada en forma decreciente, de acuerdo a los puntajes obtenidos por cada uno.
- En el concurso será promovido al cargo vacante el funcionario que obtenga el mayor puntaje. En caso de producirse empate respecto de los puntajes obtenidos y de no haber vacantes suficientes, se considerará el resultado de la última calificación y en el evento de mantenerse la igualdad, decidirá el Jefe Superior del Servicio.
- La provisión de los cargos vacantes se efectuará en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.
- Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos, conforme al párrafo anterior, se proveerán en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo, iguales reglas. (multiconcursabilidad).
- Si no hubiere postulante a los campos para los cuales se llamó a concursar o ninguno de ellos hubiere alcanzado el puntaje mínimo de aprobación, el concurso será declarado total o

parcialmente desierto, según corresponda. En tal caso, el jefe superior podrá llamar a un nuevo concurso, el que deberá ser público.

#### **5.- DEL PUNTAJE FINAL**

- El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada factor.
- El concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso respecto de cada cargo a proveer.

#### **6.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL CONCURSO Y COMUNICACIÓN AL JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO**

- Al término de la evaluación el Comité de Selección comunicará al Director del Servicio la nómina con los resultados definitivos.
- El Jefe Superior del Servicio de Salud Magallanes, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, comunicará el resultado del proceso mediante publicación de la nómina en murales ubicados en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes; correos electrónicos; página Web del Servicio de Salud Magallanes, <http://ssmagallanes.redsalud.gob.cl>, link trabajo con nosotros"; u otro medio que la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección de Servicio de Salud Magallanes estime conveniente.

#### **7.- DE LA PROPOSICIÓN DE CANDIDATOS**

- El Jefe Superior, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, del Servicio de Salud Magallanes, notificará personalmente o por carta certificada al funcionario seleccionado.
- Si la notificación se efectúa personalmente, el funcionario podrá aceptar el cargo en dicho acto o dentro del segundo día de efectuada la notificación.
- En caso que la notificación se haga por carta certificada, dicho plazo se contara a partir del tercer día de despachada la carta por el Servicio. En estos casos el postulante deberá hacer llegar por escrito su aceptación al cargo o concurrir personalmente a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del establecimiento correspondiente del Servicio de Salud Magallanes.
- Si no hubiese mediado aceptación del cargo, el Jefe Superior del Servicio notificará al funcionario con el segundo mayor puntaje para que acepte el cargo en el plazo y con las formalidades indicadas en el párrafo anterior, y así sucesivamente hasta completar los cargos a promocionar y las vacantes que de este procedimiento se deriven.

#### **8.- DE LOS FUNCIONARIOS PROMOVIDOS**

- Los funcionarios que obtengan el mayor puntaje y acepten el cargo serán promovidos. Acto que se formalizará a través de una resolución afecta.
- La promoción del concurso interno regirá a contar de la fecha que se establezca en la Resolución Toma de Razón de Promoción año 2021.

#### **9.- DE LAS RECLAMACIONES**

- Los postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República en los términos que establece el artículo N° 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, fijado por el D.F.L. N° 29,2004.

### **VII.- FACTORES DE EVALUACIÓN**

#### **1.- DEL RANGO DE LOS PUNTAJES**

El máximo de puntos por cada uno de los cuatro factores será de 70, con una ponderación de 25 % cada uno, lo que será equivalente a un puntaje de 17.5

#### **2.- DE LOS FACTORES A EVALUAR:**

La evaluación de los factores será en forma simultánea para todos los postulantes. Los Factores a evaluar serán los siguientes:

**TABLA Nº 1 “ESCALA GENERAL DE PUNTAJES”**

<b>Factor</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Puntos Máximos</b>	<b>Puntaje máximo ponderado</b>
<b>1.- Capacitación pertinente</b>	25%	70	17.5
<b>2.- Evaluación de desempeño</b>	25%	70	17.5
<b>3.- Experiencia calificada</b>	25%	70	17.5
<b>4.- Aptitud para el cargo</b>	25%	70	17.5

**FACTOR Nº1 CAPACITACION PERTINENTE**

*(Puntos Máximos: 70/ Ponderación: 25% Puntaje Máximo 17.5)*

- En este Factor se considerarán la cantidad de horas pedagógicas de capacitación y perfeccionamiento, que el postulante haya efectuado durante los cuatro últimos años, con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional, **entre el 01.04.2017 al 31.03.2021.**
- Los certificados que presenten horas cronológicas serán transformados en horas pedagógicas aplicando la siguiente fórmula:  
(N° de horas cronológicas \* 60) / 45 = Horas Pedagógicas.
- Cada actividad de capacitación y perfeccionamiento debe indicar, nombre de la capacitación, nombre de la entidad formadora, fecha inicio y fecha termino y cantidad de horas.
- No se evaluarán certificados que acrediten coordinación y/o docencia en actividades de capacitación en otras instituciones.

**a) Definición: Se entenderá que las actividades de capacitación y perfeccionamiento deber ser pertinentes:**

Se entenderá como **Pertinencia** el atributo de las actividades de capacitación y perfeccionamiento cuando se relacionen con las funciones que desempeñe el funcionario; con las políticas impartidas por el Ministerio de Salud; y, aquellas que estén insertas en Programa Anual de Capacitación.

Serán consideradas las actividades voluntarias de capacitación y perfeccionamiento, realizadas al interior o fuera de la institución, cuyos objetivos pedagógicos sean pertinentes con las funciones que realiza el postulante y siempre que contribuyan a los objetivos del respectivo Programa Anual de Capacitación del Servicio de Salud Magallanes.

En los casos no previstos en el párrafo anterior será el Director del Servicio de Salud, quien determine la pertinencia de las actividades de capacitación.

**b) Periodo:** Se considera las actividades que el postulante haya realizado durante los cuatro últimos años, con posterioridad a la obtención del título profesional que lo habilita para participar del proceso, periodo entre el **01.04.2017 al 31.03.2021.**

Las actividades de capacitación y perfeccionamiento desarrolladas fuera del periodo indicado no serán consideradas para la evaluación.

**c) Acreditación:**

Las actividades de capacitación y perfeccionamiento se acreditarán completando, el anexo Nº 3, al que se le deberá adjuntar un certificado o reporte emitido por las Unidades de Capacitación de cada establecimiento según corresponda, que contenga las actividades de capacitación o perfeccionamiento que se encuentren registrados en el SIRH, Modulo Capacitación.

Dicho certificado deberá contener el nombre de la actividad, nombre de la entidad formadora, fecha inicio y fecha de término y número de horas.

No se aceptarán copias de certificados si estos ya se encuentran contenidos en el Informe emitido por la Unidad de Capacitación. Por lo tanto, deberá adjuntar copias de certificaciones solo en el caso que estas no se encuentren en el reporte, validadas por el Ministro de Fe.

**d) Tabla de evaluación de actividades de Capacitación y Perfeccionamiento.**

Para valorar este factor se sumarán todas las horas pedagógicas que tenga registradas el participante en el periodo evaluado y se asignará puntos de acuerdo a lo establecido en la tabla N° 2.

**TABLA N° 2**

Horas Pedagógicas	Puntos	Puntaje Ponderado
110 y más horas	70	17,5
Desde 91 hasta 109 horas	60	15,0
Desde 72 hasta 90 horas	50	12,5
Desde 53 hasta 71 horas	40	10,0
Desde 34 hasta 52 horas	30	7,5
Desde 15 hasta 33 horas	20	5,0
Igual o menos de 14 horas	10	2,5

Una vez asignados los puntos según la cantidad de horas presentadas por el postulante se ponderarán en un 25%.

**FACTOR N° 2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

*(Puntos Máximos: 70/ Ponderación: 25% Puntaje Máximo 17.5)*

- a) **Definición:** Se entiende por Evaluación del Desempeño la calificación anual obtenida según las normas vigentes.
- b) **Periodo:** Se considerará la última calificación obtenida por el postulante, debiéndose encontrar afinada.
- c) **Acreditación:** Este factor se acreditará adjuntando al anexo N° 4 un certificado que el Departamento Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga sus veces en cada establecimiento dependientes del Servicio Salud.

Se debe adjuntar al anexo, el reporte histórico del funcionario, del SIRH (Sistema de Informaciones de Recursos Humanos), que acredite la última calificación afinada obtenida por el postulante.

El certificado debe ser firmado y timbrado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerce sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes.

**d) Tabla de puntuación:**

Este factor se valorará de acuerdo al puntaje establecido en la tabla N° 3 siguiente:

**TABLA N° 3**

Calificación	Puntos	Puntaje Obtenido
70	70	17,50
69	68	17,00
68	66	16,50
67	64	16,00
66	62	15,50
65	60	15,00
64	58	14,50
63	56	14,00
62	54	13,50
61	52	13,00
60	50	12,50
59	48	12,00
58	46	11,50

57	44	11,00
56	42	10,50
55	40	10,00
54	38	9,50
53	36	9,00
52	34	8,50
51	32	8,00
50	30	7,50
49	28	7,00
48	26	6,50
47	24	6,00
46	22	5,50
45	20	5,00
44	18	4,50
43	16	4,00
42	14	3,50
41	12	3,00
40	10	2,50
39	8	2,00
38	6	1,50
37	4	1,00
36	2	0,50
35	0	0,00

### FACTOR N°3 EXPERIENCIA CALIFICADA

(Puntos máximos 70; ponderación 25 %; Puntaje Máximo 17.5)

La evaluación de este factor se dividirá en cuatro sub-factores ponderados según se indica en la tabla N° 4.

Los tiempos servidos en periodos discontinuos se sumarán y computarán como año completo. Obtenidos el tiempo total, el periodo remanente igual o superior a seis meses se entenderá como un año completo.

TABLA N° 4

Sub-factor	Ponderaciones	Máximo puntaje ponderados
<b>A</b> Antigüedad en la planta titular profesional en el Servicio Salud Magallanes.	40%	<b>28</b>
<b>B</b> Antigüedad en el grado que ostenta en la planta titular profesional, en el Servicio Salud Magallanes, al momento de la postulación	20%	<b>14</b>
<b>C</b> Antigüedad en la planta profesional, en el Servicio Salud Magallanes,	20%	<b>14</b>
<b>D</b> Antigüedad en la Administración del Estado, servido como profesional.	20%	<b>14</b>

a) **Definición:** Se entiende por Experiencia Calificada al desempeño de cargos cuyas funciones sean afines o se justifiquen como precedente útil al desempeño del cargo que se concursa, hasta el **31.03.2021**.

- **Sub-factor a) Antigüedad en la planta titular profesional en el Servicio de Salud Magallanes:**  
Evalúa en años enteros el tiempo servido en la planta titular profesional, en la calidad jurídica titular, convocada en el Servicio de Salud Magallanes al **31.03.2021**.

- **Sub-factor b) Antigüedad en el grado que ostenta en la planta titular profesional, en el Servicio Salud Magallanes, al momento de la postulación:**  
Mide en cantidad de años el tiempo en que el funcionario/a ha permanecido en el grado que actualmente ostenta en la planta titular profesional en el Servicio Salud Magallanes al **31.03.2021**.
- **Sub-factor c) Antigüedad en la planta profesional, en el Servicio Salud Magallanes:**  
Evalúa la cantidad de años enteros el tiempo servido como profesional, en calidad jurídica titular, contrata, suplente, reemplazo y honorarios, en el Servicio Salud Magallanes al **31.03.2021**
- **Subfactor d) Antigüedad en la Administración del Estado servido como profesional:**  
Evalúa los años completos de servicio realizados al 31.03.2021 en la Administración del Estado, servido como profesional, en la calidad jurídica titular, contrata, suplente, reemplazo y honorarios.

**b) Acreditación:**

El Anexo N° 5 deberá ser llenado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes, del Servicio Salud Magallanes.

Este factor se aprobará adjuntando al anexo, el Certificado de Relación de Servicio, que la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio Salud Magallanes, el que debe ser extraído del SIRH (Sistema de Información de Recursos Humanos), que acredita la relación cronológica del tiempo en que el postulante se ha desempeñado laboralmente hasta el **31 de marzo de 2021**.

El certificado debe ser firmado y timbrado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud, siendo responsabilidad del postulante verificar el cómputo de la antigüedad que se certifica.

En el caso de los Honorarios, deberán presentar un certificado de antigüedad solicitado a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio Salud Magallanes, mediante igual señale las fechas de inicio y término y la planta en la que se desempeñó.

Para efectos de la contabilización de la antigüedad en otras instituciones de carácter público podrán adjuntar copias de certificados o cualquier otra documentación, validadas por el ministro de fe del establecimiento, los cuales deberán contener, fecha de inicio y término, institución de desempeño, planta de desempeño, firma del departamento de recursos humanos correspondiente.

**c) Tabla de puntuación:**

La valoración de cada sub-factor se hará de acuerdo a la siguiente tabla N° 5.

**TABLA N ° 5**

A			B			C			D		
<i>Antigüedad en la planta titular convocada en el SSM</i>			<i>Antigüedad en el grado que ostenta en la planta al momento de postulación</i>			<i>Antigüedad en la planta profesional en el Servicio Salud Magallanes</i>			<i>Antigüedad en la Administración del estado como profesional</i>		
<i>años</i>	<i>puntos</i>	<i>Puntaje Ponderado</i>	<i>años</i>	<i>puntos</i>	<i>Puntaje Ponderado</i>	<i>años</i>	<i>puntos</i>	<i>Puntaje Ponderado</i>	<i>años</i>	<i>puntos</i>	<i>Puntaje Ponderado</i>
34 o mas	70	28.00	más de 3	70	14.00	34 o mas	70	14.00	34 o mas	70	14.00
33	68	27.20	3	55	11.00	33	68	13.60	33	68	13.60
32	66	26.40	2	40	8.00	32	66	13.20	32	66	13.20
31	64	25.60	1	25	5.00	31	64	12.80	31	64	12.80
30	62	24.80				30	62	12.40	30	62	12.40
29	60	24.00				29	60	12.00	29	60	12.00
28	58	23.20				28	58	11.60	28	58	11.60
27	56	22.40				27	56	11.20	27	56	11.20
26	54	21.60				26	54	10.80	26	54	10.80

25	52	20.80
24	50	20.00
23	48	19.20
22	46	18.40
21	44	17.60
20	42	16.80
19	40	16.00
18	38	15.20
17	36	14.40
16	34	13.60
15	32	12.80
14	30	12.00
13	28	11.20
12	26	10.40
11	24	9.60
10	22	8.80
9	20	8.00
8	18	7.20
7	16	6.40
6	14	5.60
5	12	4.80
4	10	4.00
3	8	3.20
2	6	2.40
1	4	1.60

25	52	10.40	25	52	10.40
24	50	10.00	24	50	10.00
23	48	9.60	23	48	9.60
22	46	9.20	22	46	9.20
21	44	8.80	21	44	8.80
20	42	8.40	20	42	8.40
19	40	8.00	19	40	8.00
18	38	7.60	18	38	7.60
17	36	7.20	17	36	7.20
16	34	6.80	16	34	6.80
15	32	6.40	15	32	6.40
14	30	6.00	14	30	6.00
13	28	5.60	13	28	5.60
12	26	5.20	12	26	5.20
11	24	4.80	11	24	4.80
10	22	4.40	10	22	4.40
9	20	4.00	9	20	4.00
8	18	3.60	8	18	3.60
7	16	3.20	7	16	3.20
6	14	2.80	6	14	2.80
5	12	2.40	5	12	2.40
4	10	2.00	4	10	2.00
3	8	1.60	3	8	1.60
2	6	1.20	2	6	1.20
1	4	0.80	1	4	0.80

- Una vez asignados los puntajes ponderados según tabla N°05, estos se sumaran y posteriormente se ponderarán en un 25%.

#### FACTOR N° 4 APTITUD PARA EL CARGO

(Puntos Máximo: 70/ Ponderación:25%; puntaje máximo 17.5)

Este factor evaluará la contribución del postulante a la Institución expresada en los aportes realizados para el logro de los objetivos institucionales y el liderazgo demostrado en su desempeño funcionario.

La evaluación de este factor estará dividida en tres sub-factores los cuales serán ponderados según se indican en la tabla N° 6

**TABLA N ° 6**

Sub-factor	Ponderaciones	Máximo puntos ponderados
a) Participación en comités, comisiones o equipos de trabajo	30%	<b>21</b>
b) Desempeño Destacado	40%	<b>28</b>
c) Sumatoria de puntuación obtenida en factores Capacitación, Experiencia Calificada y Evaluación de Desempeño	30%	<b>21</b>

#### **Sub-factor a) Participación en comités, comisiones o equipos de trabajo**

##### **a) Definición:**

La participación en comités, comisiones y/o equipos de trabajo: Se entenderá como comités, comisiones o equipo de trabajo, a un grupo de funcionarios convocados a trabajar por fines específicos, no necesariamente inherentes a su función. La participación en un comité, comisión o equipo de trabajo debe estar formalizada a través de una resolución u oficio.

Se incluirá la participación del profesional en instancias formales organizadas por el Servicio de Salud Magallanes o los organismos relacionados con él, tales como comisiones o comités de: capacitación, acreditación, concursos, calificaciones, ética, u otras semejantes.

Las pasantías no son consideradas como comité ni comisiones, sino que forman parte del programa de capacitación de la institución.

La actividad docente que efectuó el postulante no será considerada en este sub-factor.

Las comisiones de servicio no serán evaluadas en este sub-factor. Por ejemplo, una comisión de servicio para asistir a reunión en Santiago.

La designación de una jefatura no será considerada en este factor por corresponder a una encomendación de funciones y no participación en comités, comisiones o equipos de trabajo.

Todas las encomendaciones que presente el postulante no será considerado en este sub-factor por ser funciones inherentes a su cargo o área de desempeño.

**b) Periodo:**

Se considerará para este proceso los reconocimientos de participación en comisiones, comités y otras organizaciones de carácter Institucional, entre el **01.04.2017 y el 31.03.2021**.

**c) Acreditación:**

El postulante deberá completar y presentar el Anexo N°6, Factor N° 4, **Sub-factor a) Participación en comités, comisiones y/o equipos de trabajo**, para lo cual deberá indicar el nombre de las comisiones, comités y/o equipos de trabajo en que ha participado entre el **01.04.2017 y el 31.03.2021**.

Además, deberá adjuntar documento que acredite lo señalado en el Anexo N°6, como; el listado de comités emitidas por el SIRH, certificados, resoluciones, decretos u otros, visados por la jefatura o encargado competente, que acrediten su participación en dichas actividades.

Los documentos adjuntos como: certificados y otros antecedentes deberán indicar el nombre de la comisión, comité y/o equipo de trabajo, así como las fechas de inicio y término de participación.

Los certificados, resoluciones, decretos u otros, visados por la jefatura o encargado competente, que acrediten su participación en dichas instancias. Los certificados y otros antecedentes deberán indicar el nombre de la comisión, comité y/o equipo de trabajo, así como la fecha de participación. **Si el certificado no indica el periodo (fechas de inicio y de término) no será considerado por la comisión.**

**d) Tabla de puntuación:**

- **Sólo se considerará la participación del postulante en comités, comisiones o equipos de trabajo, cuando sea igual o superior a un año contado desde la fecha del acto administrativo de designación y se contabilizará por cada año de permanencia.**
- **Cuando la actividad sea igual o superior a seis meses se contabilizará a un año.**
- **La ponderación es por año, si la actividad dura por ejemplo dos años son dos puntos.**
- La evaluación de este sub factor será ponderada según se indica en la tabla N° 7

**TABLA N ° 7**

Participación en comités, comisiones o trabajo en equipo	Puntos	Puntaje Ponderado
5	70	21.00
4	56	16.80
3	42	12.60
2	28	8.40
1	14	4.20
No tiene ninguna participación	0	0.00

### **Sub-factor b) Desempeño destacado**

#### **a) Definición:**

Se entenderá por desempeño destacado cualquier actividad desarrollada por el postulante que clara y consistentemente sobresale de lo esperado, donde además de cumplir con lo requerido existe un valor agregado manifiesto o cuando se trate de su colaboración en situaciones imprevistas valoradas y calificadas por la jefatura correspondiente.

#### **b) Periodo:**

Este sub factor se acreditará con la relación cronológica de los desempeños y acciones destacadas realizados por el postulante **entre el 01.04.2017 al 31.03.2021**.

#### **c) Acreditación**

El postulante deberá adjuntar al anexo N° 7 los certificados, resoluciones, anotaciones de mérito, felicitaciones u otros, emitidos y visados por la jefatura competente, que acrediten los desempeños destacados y los periodos en que se desarrollaron.

El desempeño destacado debe estar evidenciado a través de un documento emitido por las jefaturas competentes o entidades que lo hayan destacado por su actuación.

Algunos desempeños destacados son: Anotaciones merito, felicitaciones de Autoridades y cualquier otro antecedente que no haya sido considerado en los otros factores y sub factores, que a juicio de la Comisión deba ser considerado, siempre y cuando cuente con el respectivo respaldo y que diga relación con su función en el Servicio de Salud Magallanes.

#### **d) Tabla de puntuación:**

Las felicitaciones que den origen a una anotación de mérito serán contabilizadas como un desempeño destacado (felicitación o anotación de mérito)

Los desempeños destacados serán valorados según la siguiente tabla:

**TABLA N ° 8**

<b>Desempeños destacados</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>
5	70	28.00
4	56	22.40
3	42	16.80
2	28	11.20
1	14	5.60
<b>No tiene ningún desempeño destacado</b>	0	0.00

### **Sub-factor c) Sumatoria de puntaje obtenido en los factores de Capacitación y perfeccionamiento, evaluación de desempeño y experiencia calificada.**

En este sub factor se evaluará la sumatoria de la puntuación obtenida por el postulante en los factores Nos. 1 Capacitación y Perfeccionamiento, 2 Evaluación de desempeño y 3 Experiencia Calificada, respectivamente. El resultado de esta sumatoria se valorará de acuerdo a la tabla N° 9.

Para la evaluación de este factor el postulante no debe adjuntar ningún antecedente

**TABLA N ° 9**

<b>Sumatoria Sub-factores</b>	<b>Puntos</b>	<b>Puntaje Ponderado</b>
Más de 47.5 hasta 52.5	70	21.00
Más de 42.5 hasta 47.5	60	18.00
Más de 37.5 hasta 42.5	50	15.00
Más de 32.5 hasta 37.5	40	12.00

Más de 27.5 hasta 32.5	30	9.00
Más de 22.5 hasta 27.5	20	6.00
Desde 17.5 hasta 22.5	10	3.00
Menos de 17.5	0	0.00

- Una vez asignados los puntajes ponderados según las tablas Nos., 07, 08 y 09, éstos se sumarán y posteriormente se ponderarán en un 25%.

**ADÓPTENSE, las medidas necesarias para dar amplia difusión a las presentes bases al interior de la Institución, sea a través de circulares, oficios u otros, cuidando especialmente que estén disponibles y ubicadas en lugares visibles de todas las dependencias y en la página Web del Servicio de Salud Magallanes**



**FORMULARIO LLENADO POR EL POSTULANTE**

**ANEXO Nº 1**

**SOLICITUD DE POSTULACIÓN CONCURSO DE PROMOCIÓN  
DE LA PLANTA DE SERVICIO SALUD MAGALLANES**

(Llenar con letra imprenta)

**1.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDOS</b>		
<b>RUT</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>TELEFONO PARTICULAR</b>
<b>TELEFONO MOVIL</b>	<b>DOMICILIO</b>	
<b>COMUNA</b>	<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**2.- CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE**

<b>PLANTA ACTUAL</b>	<b>Grado Actual (como Titular)</b>
<b>Establecimiento</b>	

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante**

FECHA DE POSTULACIÓN: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO LLENADO POR LA SUBDIRECCIÓN GESTIÓN  
Y DESARROLLO DE PERSONAS**

**ANEXO N° 2  
CERTIFICADO DE INHABILIDADES**

**1.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>
<b>RUT</b>	

D.....Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas (o quien haga sus veces, en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes), del establecimiento ....., certifica que el/la postulante individualizado/a anteriormente, **esta Afecto \_\_\_\_\_ No esta afecto \_\_\_\_\_** (marcar con una cruz según corresponda), a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 55° del D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que establece que el postulante :

- a) No hubiesen sido calificados en lista N° 1 de distinción o N° 2 buena, en el periodo inmediatamente anterior.
- b) No hubiesen sido calificados durante dos periodos consecutivos. Exceptuase lo dispuesto en la Ley N° 19.296, respecto de los funcionarios que sean directores de alguna Asociación de Funcionarios. Esta inhabilidad se extiende a todos aquellos funcionarios que no son calificados en virtud de lo dispuesto en los artículos 34 y 40 de la Ley N° 18.834, y 25, inciso cuarto, de la Ley N° 19.296 (**aplica dictamen N° 28.982 del año 2005**).  
**Dictamen 7.767/2010; establece que el rango de dicho periodo, deberá ser anteriores contando desde la fecha de la vacancia respectiva.**
- c) Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez en los doce meses anteriores de producida la vacante,
- d) Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

**Las inhabilidades para ser promovido, consideradas en la letra c) y d), rigen desde la fecha de dictación del decreto o resolución que impone la sanción y se extienden por el período que al efecto establece la ley. Aplica Dictamen 42304/2009. Hasta un año contado desde la misma. Aplica Dictamen 35853/2002.**

Para constancia

\_\_\_\_\_  
Firma de la Jefatura

Fecha .....

**NOTA: En caso de que el postulante estuviese afecto a una de las siguientes inhabilidades deberá ser señalada en observaciones.**

**OBSERVACIONES**




**FORMULARIO LLENADO POR LA UNIDAD DE  
CAPACITACIÓN**

**ANEXO Nº 3  
FACTOR 1 CAPACITACIÓN PERTINENTE**

- ✓ Este Anexo deberá ser llenado por la jefatura del Depto. de Capacitación o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes.
- ✓ En este Factor se considerarán la cantidad de horas pedagógicas de capacitación y perfeccionamiento, que el postulante haya efectuado durante los cuatro últimos años, con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional, **entre el 01.04.2017 al 31.03.2021.**
- ✓ Cada actividad de capacitación y perfeccionamiento debe indicar, nombre de la capacitación, nombre de la entidad formadora, fecha inicio y fecha termino y cantidad de horas.
- ✓ No se evaluarán certificados que acrediten coordinación y/o docencia en actividades de capacitación en otras instituciones.
- ✓ Dicho Depto. deberá registrar en el anexo el resumen del número total de horas pedagógicas realizadas por el postulante. Además, deberá adjuntar un certificado que acredite las actividades realizadas por el concursante, emitido del Sistema de Informaciones de Recursos Humanos (SIRH).
- ✓ Las actividades de capacitación y perfeccionamiento desarrolladas fuera del periodo indicado no serán consideradas para la evaluación.

D. ...., Jefe/a Depto. de Capacitación de la Dirección de Servicio de Salud (o quien ejerza sus funciones, se debe identificar jefatura y establecimiento) certifica que D. \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, Registra durante el periodo **01.04.2017 al 31.03.2021** un total de \_\_\_\_\_ **horas PEDAGÓGICAS**, de capacitación. De acuerdo a los registros que posee este depto., y los antecedentes aportados por el postulante. Se adjunta además certificados correspondientes.

Para constancia

\_\_\_\_\_  
Firma de la Jefatura

Fecha.....



**FORMULARIO LLENADO POR LA SUBDIRECCIÓN GESTIÓN  
Y DESARROLLO DE PERSONAS**

**ANEXO N° 4  
FACTOR N° 4 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**  
(Llenar con letra imprenta)

- ✓ Este Anexo deberá ser llenado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas (*o quien ejerzas sus funciones en establecimientos dependientes*)
- ✓ Este factor se acreditará adjuntando al anexo un certificado emitido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, (o quien ejerza sus funciones), extraído del SIRH, que acredita la última calificación afinada obtenida.
- ✓ El certificado debe ser firmado y timbrado por el Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas (*o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes*)

**CERTIFICADO**

D.....Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas (*o quien haga sus veces, en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes*), del establecimiento....., certifica que:

D....., R.U.T.....  
Grado.....EUS presenta una evaluación de desempeño con una calificación ....., lista N°.....que es la última calificación afinada registrada .

\_\_\_\_\_  
Firma de la Jefatura

**Fecha** .....



**FORMULARIO LLENADO POR LA SUBDIRECCIÓN GESTIÓN  
Y DESARROLLO DE PERSONAS**

**ANEXO Nº 5  
FACTOR 3 EXPERIENCIA CALIFICADA**  
(Llenar con letra imprenta)

Este Anexo deberá ser llenado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas (*o quien ejerza sus funciones en establecimientos dependientes*).

Este factor se probará adjuntando al anexo un certificado que la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio Salud Magallanes, debe extraer del SIRH (Sistema de Información de Recursos Humanos), que acredita la relación cronológica del tiempo en que el postulante se ha desempeñado laboralmente hasta el **31 de marzo de 2021**. El certificado debe ser firmado y timbrado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud, siendo responsabilidad del postulante verificar el cómputo de la antigüedad que se certifica.

En el caso de los Honorarios, deberán presentar un certificado de antigüedad solicitado a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes del Servicio Salud Magallanes, mediante igual señale las fechas de inicio y término y la planta en la que se desempeñó.

Para efectos de la contabilización de la antigüedad en otras instituciones de carácter público podrán adjuntar copias de certificados o cualquier otra documentación, validadas por el ministro de fe del establecimiento, los cuales deberán contener, fecha de inicio y término, institución de desempeño, planta de desempeño, firma del departamento de recursos humanos correspondiente.

D.....Subdirector/a de Gestión y Desarrollo de Personas (*o quien haga sus veces, en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Magallanes*), del establecimiento....., certifica que:

**D..... RUN.....grado ....., registra al ..... las siguientes antigüedades.**

**Sub-factor a) Antigüedad en la planta que se concursó en el Servicio de Salud Magallanes:**

Planta	Calidad Jurídica	Desde/ hasta	Total Tiempo computado
<b>Total de años de desempeño</b>			

**Sub-factor b) Antigüedad en el grado que ostenta en la planta titular profesional, en el Servicio Salud Magallanes, al momento de la postulación:**

Planta	Calidad Jurídica	Desde/ hasta	Total Tiempo computado
<b>Total de años de desempeño</b>			

**Sub-factor c) Antigüedad en la planta profesional, en el Servicio Salud Magallanes:**

Planta	Calidad Jurídica	Desde/ hasta	Total Tiempo computado
<b>Total de años de desempeño</b>			

**Sub-factor d) Antigüedad en la Administración del Estado y antecesores legales del Servicio de Salud Magallanes:**

<b>Planta</b>	<b>Calidad Jurídica</b>	<b>Desde/ hasta</b>	<b>Total Tiempo computado</b>
<b>Total de años de desempeño</b>			

---

Firma de la Jefatura

Fecha.....



**FORMULARIO LLENADO POR EL POSTULANTE**

**ANEXO Nº 6  
FACTOR 4 APTITUD PARA EL CARGO  
SUB-FACTOR a) PARTICIPACION EN COMITÉS, COMISIONES y/o EQUIPOS DE TRABAJO**

- ✓ La participación en comités, comisiones y/o equipos de trabajo será acreditada por el postulante, para lo cual deberá indicar el nombre de las comisiones, comités y/o equipos de trabajo en que ha participado entre el **01.04.2017 al 31.03.2021**. Además, deberá adjuntar listado de comités emitidos por el SIRH, certificados, resoluciones, decretos u otros, visados por la jefatura o encargado competente que acrediten su participación en dichas actividades. Los certificados y otros antecedentes deberán indicar el nombre de la comisión, comité y/o equipo de trabajo, así como la fecha de participación.
- ✓ **Sólo se considerará la participación del postulante en comités, comisiones o equipos de trabajo, cuando sea igual o superior a un año contado desde la fecha del acto administrativo de designación y se contabilizará por cada año de permanencia.**
- ✓ **Cuando la actividad sea igual o superior a seis meses se contabilizará a un año.**

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

APELLIDOS	RUT

**II.- IDENTIFICACIÓN DE COMITÉS Y/O COMISIONES EN QUE A PARTICIPADO EL POSTULANTE**

Nombre de Comité, comisiones y/o equipos de trabajo en que ha participado el postulante	Fecha de Participación (indique fecha inicio y termino)

Fecha .....



**2.- DISPONGASE** del llamado a concurso mediante Resolución Exenta en su oportunidad.

**ANOTESE, TOMESE RAZON Y COMUNIQUESE**

**MARCELO TORRES MENDOZA  
DIRECTOR (S)  
SERVICIO SALUD MAGALLANES**

Nº02

DISTRIBUCIÓN:

- ✓ Subdirección Gestión y Desarrollo de Personas, DSSM
- ✓ Subdirección de Recursos Físicos y Financieros, DSSM
- ✓ Subdirección de Gestión Asistencial, DSSM
- ✓ Subdirección de Atención Primaria, DSSM
- ✓ División Gestión y Desarrollo de las Personas (DIGEDEP - MINSAL).
- ✓ Hospital Clínico de Magallanes
- ✓ Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales
- ✓ Hospital Dr. Marco Chamorro de Porvenir
- ✓ Hospital Comunitario Cristina Calderón de Puerto Williams
- ✓ SAMU
- ✓ Depto. Salud Mental
- ✓ Oficina de Partes
- ✓ Archivo