



De: Director (S) Servicio de Salud Magallanes

Entregar respuesta:

Fecha: 06 SET. 2023

Plazo de entrega:

Distribución para conocimiento y alcance:

	Secretaría
	Subdirección de Gestión Asistencial
	Subdirección Administrativa Financiera
	Subdirección de Recursos Físicos
	Subdirección de APS
X	Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
X	Dpto. Asesoría Jurídica
X	Dpto de Auditoría
	Dpto. de Comunicaciones
	Dpto. de Apoyo, Planif. Control de Gestión
	Dpto. de Calidad y Seguridad en la Atención
	Unidad de Relaciones Laborales
	OIRS
	Archivo

	Hospital Clínico Magallanes
	Hospital de Puerto Natales
	Hospital de Porvenir
	Hospital de Puerto Williams
	COSAM Miraflores
	PRAIS
	SAMU
	Otro

Oficio E389472 Contraloría



*[Handwritten Signature]*  
Directora

Servicio de Salud Magallanes



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
CONTRALORÍA REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA  
UNIDAD JURÍDICA

UJ N° 1159/2023  
JMM

CURSA CON ALCANCES LA  
RESOLUCIÓN N°33, DE 2023, DEL  
SERVICIO DE SALUD  
MAGALLANES.

---

PUNTA ARENAS, 5 septiembre 2023

Esta Contraloría Regional ha dado curso al instrumento del rubro, que aprueba las bases para el concurso interno de promoción de directivos y profesionales de la planta del Servicio de Salud Magallanes -SSM-, en el entendido que la excepción a la inhabilidad para ser promovido establecida en la letra b) del artículo 55 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo -a la que se alude en el punto V.2.b), del instrumento examinado-, se hace extensiva a todos aquellos funcionarios que no fueren calificados en virtud de lo dispuesto en los artículos 34 y 40 del aludido estatuto y 25 de la ley N° 19.296.

Ello, pues de acuerdo con el dictamen N° 28.982, de 2005, que ahí se cita, los funcionarios que no son calificados, pero que por expresa disposición legal conservan la calificación del año anterior, pueden participar en los concursos de promoción y en aquellos que se convoquen para proveer plazas de jefes de departamento y niveles de jefaturas jerárquicas equivalentes, en la medida, por cierto, que la evaluación que conserven corresponda a una lista que los habilite para postular en esos procedimientos de selección y que, además, satisfagan los demás requisitos legales.

Con el alcance que antecede se ha tomado razón del acto administrativo de la especie.

Saluda atentamente a Ud.,

A LA SEÑORA  
DIRECTORA  
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES  
PRESENTE



Oficio: E389472/2023  
Por orden del Contralor General de la República.  
Fecha: 05/09/2023  
VERONICA CECILIA ORREGO AHUMADA  
Contralor Regional





**APRUEBA BASES CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN DE DIRECTIVOS DE CARRERA Y PROFESIONALES DE LA PLANTA TITULAR DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas  
Departamento de Desarrollo Organizacional

**RESOLUCION AFECTA N° 33 /**

**PUNTA ARENAS, 16 de agosto de 2023**

**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; Numeral 23 del artículo 1° del D.F.L. N°2 de 2019, que modifica la planta del 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; Resolución N° 06 de 2019, de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 03 /17.01.2023 que Modifica la Resolución Exenta N° 06 de Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 6692/12.08.2021 que Establece la nueva Estructura Orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes; y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Afecto N° 04/15.02.2023 del Ministerio de Salud, y:

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de realizar el proceso de Concurso Interno para la Promoción Interna de Directivos de Carrera y Profesionales de la planta titular 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. Qué, 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. Resolución Exenta N° 2414 de fecha 14 de abril de 2023, que designa a los Referentes y Ministros De Fe del Proceso De Promoción Directivos de Carrera y Profesionales de La Planta Titular Del Servicio Salud De Magallanes año 2023.
4. Qué, mediante la Resolución Exenta N°4733 de fecha 09 de agosto de 2023, se vuelve a designar a los integrantes del Comité de Selección del Concurso de Promoción Interna para Directivos de Carrera y Profesionales de la Planta Titular del Servicio de Salud Magallanes, poniendo término a la Resolución Exenta N° 2325 del 10 de abril de 2023, dado a la variación de la dotación al corte de julio de 2023.



**TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES**  
Oficio: E389472/2023  
Por orden del Contralor General de la República.  
Fecha: 05/09/2023  
VERONICA CECILIA ORREGO AHUMADA  
Contralor Regional



5. Que, las sanciones de las Bases fueron efectuadas por el comité, quedando en Acta N°01/03.01.2023, N°02/30.01.2023, N°03/17.04.2023 y N°4 23.05.2023.

6. Que, con correo del Departamento de Desarrollo Organizacional 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 Interna de Directivos de Carrera y Profesionales de la planta titular del Servicio de Salud Magallanes, a fin de validar y/o proponer alguna modificación.

7. Que, en sesión del Comité de Selección de fecha 23 de mayo de 2023 se sanciona las observaciones y sugerencias realizadas por las asociaciones gremial FENAT, FENPRUSS, ASENF y la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas del Hospital Clínico Magallanes, de acuerdo al numeral anterior, las cuales constan en acta N°4 de la misma fecha.

8. Que, mediante el Ordinario N° 1.193 de fecha 06 de junio de 2023, de éste Servicio de Salud, remite a Contraloría Regional Resolución Afecta N° 27 de fecha 06 de junio de 2023, para su toma de razón a las Bases del Concurso Interno de Promoción de Directivos de Carrera y Profesional de la planta titular del Servicio.

9. Que, con Oficio E364517, de Contraloría Regional de Magallanes y de la Antártica Chile, representa la Resolución N° 27, de 2023, de este Servicio exponiendo ciertas consideraciones.

10. Que, la comisión ha sesionado con fecha 19 de julio de 2023 y 10 de agosto de 2023, quedando en acta cinco y seis respectivamente.

11. Que, en atención a las consideraciones señaladas por Contraloría Regional, el comité las acoge y modifica las Bases.

12. Que, en mérito de lo expuesto, dicto la siguiente:

## RESOLUCIÓN:

1. APRUÉBASE las siguientes:

---

### BASES CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN DE DIRECTIVOS DE CARRERA Y PROFESIONALES DE LA PLANTA TITULAR DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

---

#### I.- ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso interno para la promoción de los cargos vacantes **de la planta de Directivos de Carrera y Profesionales de la planta titular del Servicio de Salud 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 RIGEN 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.
- ✓ Numeral 23 del artículo 1° del D.F.L. N°2 de 2019, que modifica la planta del personal del Servicio de 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	Fecha Inicio – Fecha Término
1	Difusión y entrega de Bases tomada de razón a los/as postulantes.	03	02.10.2023 – 04.10.2023
2	Recepción de Antecedentes	15	05.10.2023 – 26.10.2023
3	Evaluación de antecedentes por el Comité	20	30.10.2023 – 27.11.2023
4	Publicación de resultados provisorios	05	28.11.2023 – 04.12.2023
5	Recepción de apelaciones	07	05.12.2023 – 14.12.2023
6	Resolución de apelaciones	07	15.12.2023 – 26.12.2023
7	Publicación de resultados definitivos en Oficinas de Personal de los establecimientos	05	27.12.2023 – 03.01.2024
8	Ofrecimiento de Cargos	30	04.01.2024 – 14.02.2024
9	Dictación Resolución Promoción	05	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 de **Directivos de Carrera** del Servicio de Salud Magallanes destinados a proveerse son los siguientes:

Nº	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	01/07/2021	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 profesional 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

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

Nº	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
2	5 EUS	08/04/2021	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 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
		31/03/2023			
1	6 EUS	31/03/2023	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.		





N°	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
3	8 EUS	01/09/2021	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.
		01/05/2022			
		01/03/2023			
2	9 EUS	01/01/2022			
		01/07/2023			
2	10 EUS	01/07/2021			
		01/05/2023			

N°	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
1	11 EUS	31/03/2023	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  ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una	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
5	12 EUS	01/10/2021			
		01/05/2022			
		01/07/2022			
		01/01/2023			





		31/03/2023	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.		
3	13 EUS	18/11/2022			
		17/01/2023			
		01/07/2023			
3	14 EUS	01/05/2021			
		01/07/2021			
		01/07/2022			

N°	Grado	fecha vacancia	Requisitos de los cargos establecidos por DFL N°24/2017, MINSAL	Función a Desempeñar	Lugar a desarrollar la función
16	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			
		22/09/2021			
		22/09/2021			
		22/09/2021			
		22/09/2021			
		22/09/2021			
		22/09/2021			
		22/09/2021			
		22/09/2021			





	22/09/2021		
	01/11/2022		
	11/11/2021		
	01/03/2023		
	01/04/2023		
	01/08/2023		

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 [desarrolloorganizaciona.ssm@redsalud.gov.cl](mailto:desarrolloorganizaciona.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. 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:

- a) Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo;
- b) Haber sido calificado en lista N° 1, de distinción, o en lista N° 2, buena, en el periodo inmediatamente anterior;





- c) 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	Rango de 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:

- No hubiesen sido calificados en lista N° 1 de distinción o N° 2 buena, en el periodo inmediatamente anterior.
- 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.**
- Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- 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 periodo 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/proceso-de-promocion-directivos-de-carrera-y-profesionales-titulares-ssm-2023/> y, en cualquier otro sitio de fácil acceso para los postulantes y que garantice 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/proceso-de-promocion-directivos-de-carrera-y-profesionales-titulares-ssm-2023/> 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 Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento o quien ejerza sus funciones en los establecimientos dependientes 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.
- ✓ 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 PROMOCIÓN DIRECTIVOS DE CARRERA Y 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:

Nombre Establecimiento	Dirección
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 visación, 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.
- ✓ No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo, ni por correo electrónico y/o de forma presencial.





- ✓ 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.
- ✓ 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 N° 1: ANEXO 1 SOLICITUD DE POSTULACIÓN CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN DE DIRECTIVOS DE CARRERA Y PROFESIONALES DE LA PLANTA TITULAR DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

- ✓ **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 N° 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 N° 3: FACTOR N° 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 **01/01/2019 al 30/04/2023**, 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 N° 4: FACTOR N° 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 N° 5: FACTOR N° 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 **30/04/2023** 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 N° 6: FACTOR N° 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 **01/01/2019 al 30/04/2023**. 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 seis meses, contado desde la fecha que establezca el acto administrativo y se contabilizará por cada año de permanencia.**
- ✓ **Cuando la actividad sea igual o superior a seis meses se contabilizará a un año.**





**ANEXO N° 7: FACTOR N° 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 01/01/2019 al 30/04/2023.**
- ✓ El postulante deberá adjuntar al anexo listado de anotaciones de mérito, 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 quien 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.
  - b) Los cinco funcionarios de mayor nivel jerárquico del Servicio.
  - 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).
- 
- ✓ 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.
  - ✓ 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, un año desde su toma de razón.
- ✓ 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.- ETAPA PUBLICACIÓN PUNTAJES PRELIMINARES

---

- ✓ Al partir de los cinco días hábiles siguientes al término de la evaluación de antecedentes por parte del Comité, se publicará la nómina de puntajes preliminares, ordenado en forma decreciente, según el puntaje total obtenido, indicando el de cada uno de los factores, todos con dos decimales.

#### 5.- ETAPA DE APELACIONES

---

- Fijase como lugar de recepción de las apelaciones las Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de Personas de o quien haga de sus veces en 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., dentro del plazo de siete días hábiles contados desde la fecha de término de la publicación del resultado provisorio.
- Las apelaciones deberán señalar claramente el Factor y las razones de su apelación. **No pueden acompañarse ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido presentados por el apelante en el concurso.**
- El Comité de Selección resolverá sobre dichas apelaciones dentro de los siete días hábiles señalados en el Cronograma de Actividades notificando el resultado por medio de la casilla [desarrolloorganizacional.ssm@redsalud.gov.cl](mailto:desarrolloorganizacional.ssm@redsalud.gov.cl)
- 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.

#### 6.- ETAPA PUBLICACION PUNTAJES DEFINITIVOS

---

- Resueltas las apelaciones, el Comité realizará el ordenamiento en forma decreciente según los puntajes totales obtenidos por cada participante.

#### 7.- 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.

#### **8.- 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, <https://www.saludmagallanes.cl/cms/proceso-de-promocion-directivos-de-carrera-y-profesionales-titulares-ssm-2023/> u otro medio que la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección de Servicio de Salud Magallanes estime conveniente.

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

- ✓ El ofrecimiento de los cargos se realizará de acuerdo al orden de plantas establecido en el *DFL 24, Artículo 1º. "Fíjase la Planta de Personal del Servicio de Salud Magallanes, afecto a las normas del Decreto con Fuerza de Ley Nº29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, en adelante, Estatuto Administrativo"*.
- ✓ 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 contará 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.

#### 10.- 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 de dictación de los Actos Administrativos. Aplican Dictámenes 39.584/2007 y 30.242/2014 de Contraloría General de la República.

### VII.- FACTORES DE EVALUACIÓN

#### 1.- 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 N°1 "ESCALA GENERAL DE PUNTAJES"

Factor	Ponderación	Puntos Máximos	Puntaje Máximo
1.- Capacitación pertinente	25%	70	17.5
2.- Evaluación de desempeño	25%	70	17.5
3.- Experiencia calificada	25%	70	17.5
4.- Aptitud para el cargo	25%	70	17.5

#### FACTOR N°1 CAPACITACIÓN 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 01/01/2019 al 30/04/2023**.
- ✓ 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 **01/01/2019 al 30/04/2023**.
- 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 N° 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
Desde 211 y más horas	70	17,5
Desde 181 hasta 210 horas	60	15,0
Desde 151 hasta 180 horas	50	12,5
Desde 121 hasta 150 horas	40	10,0
Desde 91 hasta 120 horas	30	7,5
Desde 61 hasta 90 horas	20	5,0
Desde 29 hasta 60 horas	10	2,5
Igual o menos de 28 horas	0	0

- 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
A	Antigüedad en la planta titular directiva y/o profesional en el Servicio Salud Magallanes.	40%	28
B	Antigüedad en el grado que ostenta en la planta titular directiva y/o profesional en el Servicio Salud Magallanes, al momento de la postulación.	20%	14
C	Antigüedad en la planta directiva y/o profesional, en el Servicio Salud Magallanes.	20%	14
D	Antigüedad en la Administración del Estado, servido como directiva y/o profesional.	20%	14

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 **30/04/2023**.

- ✓ **Sub-factor a) Antigüedad en la planta titular directiva y/o profesional en el Servicio de Salud Magallanes:**

Evalúa en años enteros el tiempo servido en la planta titular directiva y/o profesional, en la calidad jurídica titular, convocada en el Servicio de Salud Magallanes al **30/04/2023**.





✓ **Sub-factor b) Antigüedad en el grado que ostenta en la planta titular directiva y/o 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 directiva y/o titular profesional en el Servicio Salud Magallanes al **30/04/2023**.

✓ **Sub-factor c) Antigüedad en la planta directiva y/o profesional, en el Servicio Salud Magallanes:**

Evalúa la cantidad de años enteros el tiempo servido como directiva y/o profesional, en calidad jurídica titular, contrata, suplente, reemplazo y honorarios, en el Servicio Salud Magallanes al **30/04/2023**.

✓ **Sub-factor d) Antigüedad en la Administración del Estado servido como directiva y/o profesional:**

Evalúa los años completos de servicio realizados al **30/04/2023** en la Administración del Estado, servido como directiva y/o 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 **30 de abril de 2023**.
- ✓ 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		
Antigüedad en la planta titular y/o directiva convocada en el SSM			Antigüedad en el grado que ostenta en la planta al momento de postulación			Antigüedad en la planta profesional y/o directiva en el Servicio Salud Magallanes			Antigüedad en la Administración del estado como profesional y/o directivo		
años	puntos	Puntaje Ponderado	años	puntos	Puntaje Ponderado	años	puntos	Puntaje Ponderado	años	puntos	Puntaje Ponderado
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				25	52	10.40	25	52	10.40
24	50	20.00				24	50	10.00	24	50	10.00
23	48	19.20				23	48	9.60	23	48	9.60
22	46	18.40				22	46	9.20	22	46	9.20
21	44	17.60				21	44	8.80	21	44	8.80
20	42	16.80				20	42	8.40	20	42	8.40
19	40	16.00				19	40	8.00	19	40	8.00
18	38	15.20				18	38	7.60	18	38	7.60
17	36	14.40				17	36	7.20	17	36	7.20
16	34	13.60				16	34	6.80	16	34	6.80
15	32	12.80				15	32	6.40	15	32	6.40
14	30	12.00				14	30	6.00	14	30	6.00
13	28	11.20				13	28	5.60	13	28	5.60
12	26	10.40				12	26	5.20	12	26	5.20
11	24	9.60				11	24	4.80	11	24	4.80
10	22	8.80				10	22	4.40	10	22	4.40
9	20	8.00				9	20	4.00	9	20	4.00
8	18	7.20				8	18	3.60	8	18	3.60
7	16	6.40				7	16	3.20	7	16	3.20





6	14	5.60
5	12	4.80
4	10	4.00
3	8	3.20
2	6	2.40
1	4	1.60

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 sumarán 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%	21
b) Desempeño Destacado	40%	28
c) Sumatoria de puntuación obtenida en factores Capacitación, Experiencia Calificada y Evaluación de Desempeño	30%	21

#### 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.
- Sólo serán considerados los certificados y respaldos que sean incorporados en los anexos, es decir, todo lo mencionado en el anexo debe estar debidamente respaldado.

**b) Periodo:**

- Se considerará para este proceso los reconocimientos de participación en comisiones, comités y otras organizaciones de carácter Institucional, entre el **01/01/2019 al 30/04/2023**.

**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 **01/01/2019 al 30/04/2023**.
- 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. (Anexo N°6 dispuesto para ello).
- 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 inicio y termino de participación.

**d) Déjese establecido que no serán considerados para ponderación los siguientes documentos:**

- 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 serán considerados en este sub-factor por ser funciones inherentes a su cargo o área de desempeño.
- No será considerado los nombramientos "Referentes COMGES", así como tampoco los "Comité de COMGES".





- No será considerado para los postulantes que señalen que son "líder", de emergencia en la evacuación de un edificio.
- No se considerarán aquellos comités, comisiones o equipos de trabajo que no detallen la fecha de inicio y termino.
- No serán considerados los comités que se refieran a una encomendación, como encargado de inventario, unidad ges, etc.
- La participación en comités de calificación, será considerado, solo sí se demuestra con certificado de respaldo que indique su participación efectiva en dicho comité.

**e) Tabla de puntuación:**

- Sólo se considerará la participación del postulante en comités, comisiones o equipos de trabajo, cuando sea igual o superior a seis meses, contado desde la fecha que establezca el acto administrativo y se contabilizará por cada año de permanencia.
- Cuando la actividad sea igual o superior a seis meses se contabilizará a un año.
- 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
<b>No tiene ninguna participación</b>	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 sobrepase 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, evidenciado a través de la respectiva anotación de mérito.

**b) Periodo:**





- Este sub factor se acreditará con la relación cronológica de los desempeños y acciones destacadas realizados por el postulante entre el 01/01/2019 al 30/04/2023.

**c) Acreditación**

- El postulante deberá adjuntar al anexo N° 7 listado de anotaciones de mérito, que acrediten los desempeños destacados y los periodos en que se desarrollaron, emitido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento o quien haga de sus veces.

**d) Déjese establecido que no serán considerados para ponderación los siguientes documentos:**

- Las felicitaciones otorgadas a los funcionarios/as otorgadas por medio de las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias OIRS **no serán ponderadas**. Lo anterior, en atención al Oficio ES N°34596 de fecha 28 de enero de 2022 de la Contraloría Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, Unidad Jurídica, mediante el cual menciona las siguientes consideraciones:
  - Que, dicha entidad contralora, ha objetado que la comisión haya considerado otorgar puntaje en el rubro "desempeño destacado", del factor N°4, "Aptitud para el cargo", a las felicitaciones otorgadas a los funcionarios de este servicio a través de las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias de los recintos asistenciales con el certificado de respaldo genérico, señalando: ***"Que, al ponderar las felicitaciones, afecta a la igualdad de los participantes, atendiendo a que este cambio de criterio implicó colocar en una posición más ventajosa a un grupo específico de funcionarios que interactúa con usuarios externos y, por lo tanto, tiene mayores posibilidades de recibir reconocimientos a través de la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias"***.
- No será considerado el certificado que acredite ser miembro activo de una asociación gremial y/o cualquier otra actividad relacionada a una asociación gremial.
- Los certificados de instituciones de educación superior que indican que los postulantes son tutores de alumnos en prácticas, no se considerarán a lo menos que sea una felicitación por la labor realizada expresada en una anotación, por la Jefatura directa del postulante.
- No serán considerados los diplomas y/o reconocimiento por participación, capacitación o exposición como desempeño destacados.

**e) Tabla de puntuación:**

- Los desempeños destacados serán valorados según la siguiente tabla:

**TABLA N ° 8**

Desempeños destacados	Puntos	Puntaje Ponderado
5	70	28.00
4	56	22.40
3	42	16.80
2	28	11.20





1	14	5.60
No tiene ningún desempeño destacado	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.

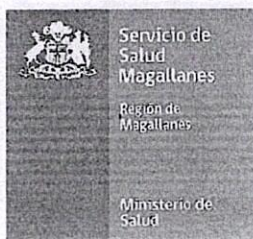
**TABLA N ° 9**

Sumatoria Sub-factores	Puntos	Puntaje Ponderado
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 tabla N°06, estos 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 INTERNO DE PROMOCIÓN DIRECTIVOS DE CARRERA Y PROFESIONALES  
DE LA PLANTA TITULAR DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES  
(Llenar con letra imprenta)**

**1.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

<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.- ANTECEDENTES CONTRACTUALES**

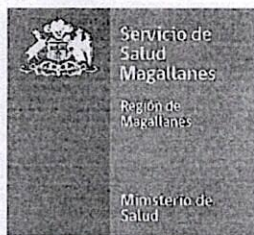
<b>PLANTA ACTUAL</b>	<b>GRADO ACTUAL (COMO TITULAR)</b>
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	

\_\_\_\_\_  
**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**

RUT:

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 periodo 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 N° 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, **01/01/2019 al 30/04/2023**.
- ✓ 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 **01/01/2019 al 30/04/2023** 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,

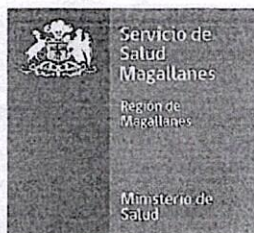
\_\_\_\_\_  
Firma de la Jefatura

Fecha.....



**TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES**  
Oficio: E389472/2023  
Por orden del Contralor General de la República.  
Fecha: 05/09/2023  
VERONICA CECILIA ORREGO AHUMADA  
Contralor Regional





**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 .....



**TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES**  
Oficio: E389472/2023  
Por orden del Contralor General de la República.  
Fecha: 05/09/2023  
VERONICA CECILIA ORREGO AHUMADA  
Contralor Regional





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

**ANEXO N° 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 ejerzas 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 **30/04/2023**. 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 titular directiva y/o profesional en el Servicio de Salud Magallanes:**

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





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

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

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

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

**Sub-factor d) Antigüedad en la Administración del Estado servido como directiva y/o profesional:**

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

\_\_\_\_\_

Firma de la Jefatura

Fecha.....







**FORMULARIO LLENADO POR EL POSTULANTE**

**ANEXO N° 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 **01/01/2019 al 30/04/2023**. 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 inicio y termino de participación.
- ✓ Sólo se considerará la participación del postulante en comités, comisiones o equipos de trabajo, cuando sea igual o superior a seis meses, contado desde la fecha que establezca el acto administrativo 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**

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 .....



**TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES**  
Oficio: E389472/2023  
Por orden del Contralor General de la República.  
Fecha: 05/09/2023  
VERONICA CECILIA ORREGO AHUMADA  
Contralor Regional





**FORMULARIO LLENADO POR EL POSTULANTE**

**ANEXO N° 7**

**FACTOR N° 4 APTITUD PARA EL CARGO**

**SUB-FACTOR b) POR DESEMPEÑO DESTACADO**

- ✓ Este sub factor se acreditará con la relación cronológica de los desempeños realizados por el postulante **entre el 01/01/2019 al 30/04/2023.**
- ✓ El postulante deberá adjuntar al anexo N° 7 listado de anotaciones de mérito, que acrediten los desempeños destacados y los periodos en que se desarrollaron, emitido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de cada establecimiento o quien haga de sus veces.

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

RUT :

**II.- DESEMPEÑOS DESTACADOS REGISTRADOS POR EL POSTULANTE**

Nombre desempeño	Fecha

Fecha .....





**FORMULARIO DE REPOSICIÓN**

**CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN DE DIRECTIVOS DE CARRERA Y PROFESIONALES DE LA PLANTA TITULAR DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

<b>I. ANTECEDENTES.</b>			
NOMBRE COMPLETO			
RUN			
DOMICILIO			
TELÉFONO FIJO		MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO			
ESTABLECIMIENTO			

<b>II. REPOSICIÓN ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN</b>	
<b>1. Factor I Capacitación Pertinente</b>	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

<b>2. Factor II Evaluación de Desempeño</b>	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	





3. Factor III Experiencia Calificada	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

4. Factor IV Aptitud Para El Cargo Sub-Factor A) Participación en Comités, Comisiones y/o Equipos De Trabajo	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

5. Factor IV Aptitud para el Cargo Sub-Factor B) Por Desempeño Destacado	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

6. Factor IV Aptitud para el Cargo Sub-Factor C) Sumatoria de puntaje obtenido en los factores de Capacitación y perfeccionamiento, evaluación de desempeño y experiencia calificada.	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

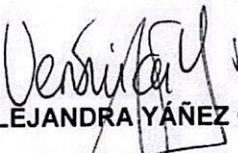





<b>FIRMA DE FUNCIONARIO</b>		<b>FECHA DE RECEPCIÓN</b>	
---------------------------------	--	-------------------------------	--

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE**



  
**VERÓNICA ALEJANDRA YÁÑEZ GONZÁLEZ**  
**DIRECTORA**

**SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**



Nº 04 /

**DISTRIBUCIÓN:**

- ✓ Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, DSSM
- ✓ Subdirección de Recursos Físicos, DSSM
- ✓ Subdirección Administrativa y Financiera, DSSM
- ✓ Subdirección de Gestión Asistencial, DSSM
- ✓ Subdirección de Atención Primaria, DSSM
- ✓ División Gestión y Desarrollo de las Personas (DIGEPEP - 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

	<b>TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES</b> Oficio: E389472/2023 Por orden del Contralor General de la República. Fecha: 05/09/2023 <b>VERONICA CECILIA ORREGO AHUMADA</b> Contralor Regional
---	--