



**BASES  
PARA OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD  
DECRETO N°137/2004  
AGOSTO 2025**

**FAVOR LEER DOCUMENTO COMPLETO**

## **I ANTECEDENTES GENERALES**

### **1.1 Fuentes Legales:**

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

### **1.2 Profesionales que pueden postular:**

Los profesionales que postulen deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Personal de la planta de profesionales titulares o a contrata asimilado a ella, de los establecimientos dependientes del Servicios de Salud Magallanes, regidos por la Ley N° 18.834 y el DL 249/1974
- Que cumplan jornadas de 44 horas semanales.
- Que desempeñen funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de unidades responsabilidad de gestión en el Hospital de Mediana Complejidad: Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos”, ubicado en Av. España N° 1650, Puerto Natales.

### **1.3 De la determinación de las funciones de responsabilidad:**

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

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

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

- Dirección
- Departamento
- Subdepartamento
- Sección
- Oficina

II CUPOS MÁXIMOS DE PERSONAS Y UNIDADES POR ESTABLECIMIENTOS

Identificación Unidades objeto de asignación (según art. 3 DL N° 137/04)	
1. Departamento Gestión Usuaría	1
2. Servicio de Ginecología y Obstetricia	1
3. Sala cuna y cuidados infantiles	1
4. Equipos médicos	1
5. Unidad de Paciente Crítico	1
6. Departamento de Comercialización	1
7. Servicio de Médico Quirúrgico Adulto	1

III DE LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

3.1.- Lugar de información y recepción de antecedentes

Los funcionarios profesionales que deseen postular al otorgamiento de la asignación de responsabilidad, deberán entregar los documentos de postulación en sobre tamaño oficio, color blanco y sellado en Secretaría de la Subdirección de gestión y desarrollo de las personas del Hospital Dr. Augusto Essmann Burgos de Puerto Natales, Ubicada en Avenida España #1650, el funcionario responsable, quien certificará bajo firma, la fecha y hora de recepción de los antecedentes presentados por el profesional. Indicando: **CONCURSO ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD LEY 18.834 Y RUN DEL POSTULANTE.**

**La recepción de antecedentes se realizará desde el 18.08.2025 al 29.08.2025, en horario de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas, y viernes de 08:00 a 16:00 horas.**

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

Junto con los antecedentes deberá acompañarse:

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

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

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

**3.2.- Difusión**

La difusión del Concurso para el Otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad la realizará en la Secretaría de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas “Dr. Augusto Essmann Burgos” de Puerto Natales, a través de la exhibición de un afiche en sitios de fácil acceso para los postulantes, también se publicará en la página web del Servicio de Salud Magallanes, <http://ssmagallanes.redsalud.gob.cl>, link “trabaja con nosotros” por un periodo de diez días hábiles a contar del **01.08.2025 al 14.08.2025**.

**3.3.- De la forma de entregar los antecedentes**

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

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

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

Vencido el plazo de Recepción de Antecedentes, los interesados no podrán agregar nuevos antecedentes.

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

**3.4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Etapas	Inicio	Término
Difusión de bases	01.08.2025	14.08.2025
Constitución de la Comisión Evaluadora	14.08.2025	14.08.2025
Recepción de antecedentes	18.08.2025	29.08.2025
Proceso de evaluación	01.09.2025	23.09.2025
Notificación y difusión del listado preliminar	24.09.2025	24.09.2025
Apelación de los Profesionales	25.09.2025	01.10.2025
Resolución de apelaciones	02.10.2025	08.10.2025
Emisión de nóminas definitivas	09.10.2025	09.10.2025

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

IV. DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

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

- a) Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o Encargada de Oficina Sección Personal y/o quien ejerza sus funciones.
- b) Miembros de la Junta Calificadora del Hospital Dr. Augusto Essmann, a excepción del representante del personal.
- c) Se considerará la participación con derecho a voz del Representante de la Asociación de funcionarios de los profesionales que, según su número de afiliados, posea mayor representación de profesionales en el establecimiento al corte de 31 de Diciembre del 2024. Según el Artículo 6 del “Reglamento para el otorgamiento de la asignación de Responsabilidad”.
- d) En caso de que un integrante se encuentre impedido producto de su intención de postular a alguno de los cupos asignados, deberá informarlo previamente y abstenerse de participar en la evaluación y decisiones asociadas al cargo en el cual postula. Éste será reemplazado por el subrogante designado. De esta misma manera, en conformidad al deber de abstención de los funcionarios públicos y probidad administrativa, prevista en los Art. 62 N° 6 del DFL N° 1, de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los miembros de la Comisión prestaran declaración jurada escrita de no afectarles ninguna situación que afecte su imparcialidad en la evaluación de antecedentes de los postulantes.
- e) La Comisión de Selección podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin considerar al Subdirector de Gestión y Desarrollo de las Personas o quien designe, quien siempre la integrará.

Serán funciones de la Comisión de Selección:

- a) Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases de Concurso.
- b) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes en los casos que se estime necesario.
- c) Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- d) Confeccionar la nómina de los postulantes según el puntaje obtenido, ordenado en forma decreciente.

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

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

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

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

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

**FACTOR I: CAPACITACIÓN**

Nota Máxima	Ponderación	Puntaje máximo ponderado
7	30 %	2.1

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

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

En el caso de que la actividad de capacitación que no certifique la extensión de número de horas pedagógica, se realizará la respectiva conversión de horas cronológicas a pedagógicas, dividiendo por 0.75. Si el certificado señala horas, sin especificar si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como horas cronológicas.

El funcionario deberá entregar una relación cronológica y pormenorizada de las actividades de capacitación (según formulario adjunto) y se acreditarán mediante las certificaciones otorgadas por las instituciones en las que se hayan desarrollado y deberá contener a lo menos la siguiente información:

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

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

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

**No se considerarán:**

- ✓ Aquellas actividades de capacitación, que el Comité de Selección **no considere** pertinentes a la responsabilidad de gestión.
- ✓ Las actividades de capacitación y aquellas de post grado realizadas en forma particular, que no cuenten con registro en el histórico de Capacitación (Si el postulante tiene post títulos pertinente al área, se considerará la copia que presente en la postulación, ya que, no se registran en Histórico de Capacitación).
- ✓ Los certificados que no indiquen días, horas de duración ni evaluación.

**FACTOR II : EVALUACIÓN DESEMPEÑO**

Nota Máxima	Ponderación	Puntaje máximo ponderado
7	20 %	1.4

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

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

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

En el caso de que el funcionario postulante no cuente con tres calificaciones a la fecha de llamado al concurso de la mencionada asignación, si bien podrá postular, no tendrá puntaje en el presente factor, en atención a que no da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento para otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad, según lo dispuesto en dictamen N°5569/2009 de Contraloría General de la República.

**FACTOR III : EXPERIENCIA CALIFICADA**

Nota Máxima	Ponderación	Puntaje máximo ponderado
7	20 %	1.4

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

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

Para el cómputo de este factor el postulante deberá presentar una relación pormenorizada y cronológica de las funciones de responsabilidad y/o funciones inherentes a la unidad objeto de asignación

acompañada de certificados, resoluciones, nombramientos, fotocopia hoja de vida, entre otros, debidamente visados por la jefatura correspondiente.

**FACTOR IV : APTITUD PARA EL CARGO**

Nota Máxima	Ponderación	Puntaje máximo ponderado
7	30 %	2.1

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

- Liderazgo
- Responsabilidad
- Iniciativa
- Trato personal

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

Factores a evaluar	Nota
Liderazgo	
Responsabilidad	
Iniciativa	
Trato Personal	
Promedio Final	

**La fecha, hora y lugar de la entrevista, será comunicada al correo electrónico que cada postulante individualice en la postulación.**

**VI. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO**

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

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

**VII. EN CASO DE EMPATE**

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

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



## **VIII. DE LAS NOTIFICACIONES**

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

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

## **IX. DE LAS APELACIONES**

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

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