

**APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4572

PUNTA ARENAS, 15 de septiembre de 2025

VISTOS: Resolución N° 36/19.12.24 de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N° 7 del 14 de marzo de 2025, que fija normas sobre tramitación en línea de actos administrativos relativos a las materias de personal que señala; Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 de 1979 y de los siguientes cuerpos modificados por el Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2005 Párrafo I del Título II, artículos 17 al 24 de la ley N° 18.834/89 modificada por Decreto con Fuerza de Ley N° 29/04. Párrafo 2º, artículos 54º al 56º del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, artículos 12º y 13º de la Ley N° 18.834/89 modificada por Decreto con Fuerza de Ley N° 29/04 sobre requisitos de ingreso a los cargos públicos y su acreditación; artículos 10º al 19º del Decreto N°69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo; Resolución Exenta N°123/06.01.2025 que establece la nueva estructura orgánica de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes; Resolución Exenta N°124/06.01.2025, que complementa la Resolución Exenta N°123/06.01.2025, con la descripción de funcionalidades de sus Subdirecciones, Departamentos, Unidades y Asesorías respectivas; y en uso de las facultades que me confiere el Decreto Afecto N° 04, de 2023, del Ministerio de Salud; y

CONSIDERANDO:

- 1) Que, el Decreto con Fuerza de Ley N° 24, de 2017, del Ministerio de Salud, que fija las plantas de personal del Servicio Salud Magallanes y establece los requisitos para el ingreso en la planta y cargos.
- 2) Que, el artículo 1º N° 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2019, que modifica la planta del personal del Servicio de Salud Magallanes y establece los requisitos para el ingreso y promoción en la planta y cargos y;
- 3) Que, la Resolución Exenta N° 570, de 2024, del Ministerio de Salud, que formaliza la supresión de cargos y creación de cargos de los Servicios de Salud, entre ellos del Servicio Salud Magallanes.
- 4) Que, la necesidad de proveer en calidad de titular los cargos vacantes de la Planta **ADMINISTRATIVOS** de este Servicio de Salud.
- 5) Que, el comité dio por finalizadas las sesiones destinadas a la elaboración de las bases, lo que fue formalizado en las Actas Nros, 01/06.08.2024, 02/20.08.2024, 03/27.08.2024, 04/01.09.2025 y 05/03.09.2025 vía remota, conforme a los acuerdos adoptados por el comité.
- 6) Que, mediante la comunicación electrónica de fecha 05 de septiembre de 2025, de la Subdirección de Gestión de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes, solicitó a las Subdirecciones de Gestión y Desarrollo de Personas y quien haga sus veces en los establecimientos dependientes y asociaciones gremiales, la revisión del borrador de las bases, con el objeto de validar su contenido y proponer eventuales modificaciones.
- 7) El comité se reunió con fecha 11 de septiembre de 2025, con el propósito de revisar y afinar las observaciones previamente remitidas de las bases del concurso público ingreso a la planta titular administrativos y auxiliares, a fin de dejar el documento en su versión definitiva para su posterior publicación.
- 8) Que, en mérito de lo expuesto, dicto la siguiente:

**APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

RESOLUCIÓN:

1. LLÁMASE A CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO, para la provisión de cargos vacantes de la planta de **ADMINISTRATIVOS** en calidad de **TITULAR**, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto con fuerza de Ley N° 24, de 2017, del Ministerio de Salud, que fija las plantas de personal del Servicio de Salud Magallanes.

2. APRUÉBASE las bases generales y sus anexos del concurso público de ingreso para proveer cargos titulares de la planta de **ADMINISTRATIVOS** de este Servicio de Salud Magallanes, en donde se establecen requisitos, puntajes, cronograma del proceso, comité de selección, que forman parte íntegra de esta resolución y que se explicitan a continuación.

**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO
A LA PLANTA TITULAR DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

I. ANTECEDENTES GENERALES

El presente documento comprende las bases que regularán el llamado a concurso público de ingreso a la planta titular de **ADMINISTRATIVOS** del Servicio de Salud Magallanes.

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

Este concurso de ingreso a la planta se ajusta a la normativa establecida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, publicado el 16.03.2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

II. NORMAS LEGALES

- Artículos 12, 13, 17 al 25 de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo contenido en el Decreto N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- Artículo 23 de la Resolución N°1, de 2017, de la Dirección Nacional de Servicio Civil, que establece la modalidad de "postulación en línea" para los concursos de ingreso.
- Ley N° 21.389, de 2023, que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 24, de 2017, del Ministerio de Salud, que fija la planta de personal del Servicio Salud Magallanes y numeral 23 del artículo 1° del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2019, que modifica la planta del personal del Servicio de Salud Magallanes, y establece los requisitos para el ingreso y promoción en la planta y cargos.
- Párrafo 2, artículos 54 al 56 (inhabilidades e incompatibilidades), del Decreto de Fuerza de Ley N°1/19.653 de 2000, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

III. DEFINICIONES

Bases: Es un cuerpo documental que establece los requisitos, condiciones, procedimientos y procesos que involucran los concursos. La base entrega el detalle de los instrumentos de selección a aplicar a las personas postulantes, considerando una evaluación cuantificable y estandarizada y señalan la calendarización de todo el proceso.

Postulante Interno: Aquel que mantiene un vínculo estatutario con el Servicio de Salud de Magallanes, siendo continuo o discontinuo, el que deberá estar vigente a los treinta días corridos previos a la fecha de la publicación del llamado a proceso de selección.

Postulante externo: Aquel que no mantiene un vínculo estatutario con el Servicio de Salud Magallanes y no forma parte del personal actual de la institución.

Ficha de Postulación: Formato establecido por el Servicio de Salud Magallanes utilizado por los postulantes para iniciar un proceso de selección objetivo, transparente y libre de discriminación por motivos físicos, sociales, raciales, edad, sexo y centro formativo.

Acta: El acta es un documento oficial que registra de manera detallada las decisiones, evaluaciones y conclusiones alcanzadas durante el proceso de evaluación de candidatos, en cada una de las sesiones que se realicen, debiendo ser firmadas por todos los integrantes que participaron de dicha reunión. Este documento garantiza la transparencia y la objetividad en la selección, asegurando que se cumplan los criterios establecidos y se respeten los principios de igualdad y no discriminación.

Servicio de Salud: Los señalados en el artículo 16 del Decreto con Fuerza de Ley Nº1 de 2005, del Ministerio de Salud.

Departamento de Recursos Humanos: Entiéndase como tal, la unidad orgánica de los establecimientos que se encarga de la gestión de las personas, cualquiera sea su denominación.

SIRH: Sistema de Información de Recursos Humanos.

Candidato Idóneo: Individuo que ha pasado por todas las etapas del proceso de selección y que, obtenido un puntaje satisfactorio en cada una de ellas, siendo integrante de la nómina de elegibles, la cual es presentada al Director/a.

Candidato seleccionado: Individuo elegido por el Director/a del Servicio de Salud Magallanes para ocupar el puesto vacante, que previamente ha pasado por todas las etapas del proceso de selección, siendo integrante de la nómina de elegibles.

IV. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración del Estado establecidos en el artículo 12 del 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:

- a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley; Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, los postulantes no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 (inhabilidades e incompatibilidades), del Decreto de Fuerza de Ley N°1/19.653 de 2001, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y que se detallan a continuación:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Los requisitos exigidos anteriormente, se acreditarán, para los efectos del concurso, en la forma establecida en el artículo 13 del Decreto con Fuerza de Ley N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, Estatuto Administrativo.

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

V. CARGOS VACANTES A PROVEER

CARGO VACANTE A PROVEER				
Planta	Código postulación	Servicio	Grados	Nº Vacantes
ADMINISTRATIVOS	Adm-01	Servicio de Salud Magallanes	18º	6
			19º	12
			20º	13
			21º	14
			22º	15

Tabla N°1

Los postulantes deben cumplir además de los requisitos generales señalados en el **acápite IV**, los requisitos específicos que establece el Decreto con fuerza de Ley N° 24, de 2017, del Ministerio de Salud, que fija las plantas de personal del Servicio de Salud Magallanes.

a) Requisitos específicos por grado a concursar:

REQUISITOS ESPECÍFICOS		
Planta	Grado	Requisitos
ADMINISTRATIVOS	18º	Licencia de Enseñanza Media o equivalente, y acreditar una experiencia laboral en el área administrativa o en labores equivalentes no inferior a tres años en el sector público o privado.
	19º	

Tabla N°2

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

REQUISITOS ESPECÍFICOS		
Planta	Grado	Requisitos
ADMINISTRATIVOS	20°	Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
	21°	
	22°	

Tabla N°3

El Servicio de Salud Magallanes, de acuerdo a las necesidades de la Institución, determinará el establecimiento donde se desempeñará el candidato seleccionado: **Hospital Clínico de Magallanes, Hospital “Dr. Augusto Essmann Burgos” de Puerto Natales, Hospital Comunitario “Dr. Marco Chamorro Iglesias” de Porvenir, Hospital Comunitario “Cristina Calderón” de Puerto William y la Dirección del Servicio de Salud Magallanes y sus dispositivos dependientes.**

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

VI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Nº	ETAPAS	HITOS
1	Publicación-Convocatoria Diario Oficial, Portal Empleos Públicos y Página Web Servicio de Salud Magallanes	Los días 1º o 15 del mes o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriados, y posterior a la tramitación de la firma del Director/a del Servicio de Salud Magallanes.
2	Disponibilidad de acceso de Bases en el Portal Empleos Públicos y Página web del Servicio de Salud Magallanes	Desde el día de la publicación en el Diario Oficial.
3	Recepción de postulaciones a través del portal de empleos públicos	20 días hábiles desde el día de la publicación en el Diario Oficial
4	Procesamiento de postulaciones desde el portal por parte del Equipo Administrativo	10 días hábiles desde el día hábil siguiente al término de la recepción de antecedentes.
5	Constitución de la Comisión de Selección, revisión y evaluación de antecedentes.	30 días hábiles. Una vez finalizada la etapa anterior y/o de acuerdo a la revisión completa de todas las postulaciones.
6	Publicación resultados provisorios	3 días hábiles. Una vez finalizada la etapa anterior.
7	Recepción de apelaciones mediante correo electrónico.	5 días hábiles. Una vez finalizada la etapa anterior.
8	Resolución apelaciones.	10 días hábiles. Una vez finalizada la etapa anterior y habiéndose constituido la comisión de selección de acuerdo a normativa vigente y al término de la resolución de todas las apelaciones.
9	Publicación resultados definitivos	03 días hábiles. Una vez finalizada la etapa anterior.
10	Notificación y Ofrecimiento del Cargo	10 días hábiles. Una vez finalizada la etapa anterior.
11	Aceptación de Cargo	05 días hábiles. Una vez finalizada la etapa anterior.
12	Asunción Funciones. Primer día del mes siguiente a la aceptación del cargo.	

Tabla Nº4

NOTA: Las fechas propuestas pueden sufrir variación, sea por situaciones administrativas o de fuerza mayor; sin embargo, estas modificaciones no afectarán el desarrollo del proceso ni a los postulantes en su participación.

Cualquier modificación en las fechas del presente cronograma, se formalizará mediante la resolución exenta.

VII. DE LAS REGLAS GENERALES QUE RIGEN ESTE PROCESO

- 1) Los formularios solicitados y las certificaciones deben ser ingresados dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y **de manera exclusiva y única en la página web del Servicio Civil**, <https://www.empleospublicos.cl>.
- 2) Todas las personas que cumplan con los requisitos generales y específicos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.
- 3) Se adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones para con los postulantes.
- 4) Prohíbese todo acto de discriminación que se traduzca en exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, género, estado civil, sindicalización, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades ante el empleo.
- 5) Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en los antecedentes exigidos para los cargos postulados, no serán consideradas discriminación.
- 6) En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

VIII. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

1. Acceso a las bases del concurso:

Las bases de postulación estarán disponibles en el portal Empleos Públicos <https://www.empleospublicos.cl> y en el sitio web del Servicio de Salud Magallanes <https://www.saludmagallanes.cl/>.

**APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

Los interesados que cumplan con los requisitos de postulación podrán acceder a las bases ingresando a las páginas web antes mencionadas, en el plazo establecido en el cronograma del proceso.

Las presentes bases del concurso de ingreso a la titularidad serán publicadas en el Diario Oficial.

Además de ello, las Bases de Concurso, estarán disponibles en las Subdirecciones de Gestión de Personas de los establecimientos dependientes, para ser remitidas por correo electrónico a los o las postulantes que las soliciten por esa misma vía.

2. Ingreso de postulación y antecedentes en plataforma web:

La recepción de antecedentes se extenderá de acuerdo a lo señalado en el Cronograma del Concurso, **siendo entregados estos única y exclusivamente a través del Portal Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, ni tampoco postulaciones presenciales o por correo electrónico u otro medio distinto al establecido en www.empleospublicos.cl. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales una vez entregadas la postulación.

De requerir ayuda con el registro y/o postulación, se debe consultar con la mesa de ayuda dispuesta por el portal de Empleos Públicos llamando al 800-222-123 de 09:00 a 19:00 horas, en día hábil.

Para efectos del Portal de Empleos Públicos, una vez finalizada y enviada la postulación, el sistema emitirá un comprobante de postulación que queda disponible en el portal de usuario registrado en el módulo "Mis Postulaciones", el que, además, será remitido al correo electrónico que registró en el sistema como usuario, no siendo posible incorporar nuevos antecedentes.

El sistema no está habilitado para que los Administradores del Portal puedan modificar y/o anular postulaciones ya realizadas.

Los/as postulantes son responsables de completar los antecedentes, la veracidad y legibilidad de la información que presentan, aquellos(as) que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Cada servicio público, que reciba postulantes con motivo de un proceso de selección, se encuentra facultado para revisar y evaluar la veracidad de la información y documentación disponible en el portal de dichos usuarios.

Cualquier costo asociado a la postulación deberá ser asumido por cada postulante.

Para efectos de los tiempos de postulación será considerada la jurisprudencia emanada desde la Contraloría General de la República en su dictamen N°5.639, de 2011, el cual señala que, "quienes deseen participar en los diferentes procesos de selección de antecedentes dispuestos mediante "Postulación en Línea" deberán tener la previsión de solicitar cualquier información pertinente al organismo convocante en forma oportuna, o ingresar su postulación con la debida antelación."

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

Toda información que el/la postulante consigne en su postulación debe ser comprobable y fidedigna; cualquier información que sea ajena a la realidad será causal de eliminación del proceso de selección. Por lo tanto, es responsabilidad de cada postulante el correcto ingreso de información.

En los casos en que el/la postulante no adjunte algún certificado que respalde lo ingresado al momento de postular, no se asignará el puntaje en el ítem respectivo según las presentes bases.

Toda actualización y estado de avance del proceso será publicado en la página web del Servicio de Salud Magallanes, link **"Trabaje con nosotros"** <https://www.saludmagallanes.cl/proceso-seleccion-rr-hh/> e informado a través de la página de Empleos Públicos. No obstante, los/las postulantes serán notificados vía correo electrónico a través de la plataforma de postulación.

Durante el transcurso del concurso, será responsabilidad de cada postulante la revisión de la página web del Servicio de Salud Magallanes, link **"Trabaje con nosotros"** <https://www.saludmagallanes.cl/proceso-seleccion-rr-hh/> su cuenta personal de correo electrónico o perfil de cuenta de empleos públicos, dado que serán los mecanismos de información y de contacto formales y oficiales del presente proceso, no pudiendo el/la postulante declarar desconocimiento de la información publicada.

IMPORTANTE: Los antecedentes del postulante podrán consistir en originales (formato electrónico con código QR o código de barra) o copias autorizadas ante Notario o ministro de fe o Jefes(as) de Personal o funcionarios(as) autorizados de cualquier establecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud correspondiente, identificándose con nombre, cargo, timbre y fecha.

IX. DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE POSTULACIÓN

Vencido el plazo de postulación los concursantes **no podrán agregar nuevos antecedentes.**

X. DE LA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES E INFORMACIONES

1. Antecedentes requeridos para la postulación.

Es de exclusiva responsabilidad de cada postulante registrar sus antecedentes curriculares y adjuntar los archivos digitales actualizados que se soliciten en el proceso de postulación a través del Portal de Empleos Públicos.

- Ficha de Postulación, según formato adjunto en **Anexo N°1.**
- Copia Simple de Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados.
- Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley; Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
- Certificado vigente de situación militar al día, si procediere. (Dirección General de Movilización Nacional).
- Copias de Certificados de Actividades de Capacitación, emitidos por autoridades o instituciones competentes y autorizadas.
- Relación de Servicios y/o Copia de Certificados de Antigüedad, Experiencia o Desempeños emitidos por autoridades o instituciones competentes y autorizadas.
- Certificado de Calificaciones emitidos por el Servicio o Institución Pública o Anexo N° 2 según lo indicado en las presentes bases.
- Los o las postulantes junto con acreditar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de ingreso, deberán acreditar el artículo 54 de la ley N.º18.575 y las letras c), e) y f) del artículo 12 del Estatuto Administrativo, mediante la Declaración Jurada Electrónica disponible en el Portal Empleos Públicos.

Los postulantes deberán realizar su postulación con la totalidad de los documentos mínimos exigidos para ser considerado admisible, y estos deberán cumplir las características mencionadas en el acápite **IV Requisitos Generales de Postulación**, y en la forma señalada en la plataforma del Servicio Civil, www.empleospublicos.cl.

**APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

Todos los certificados solicitados y/o presentados por los postulantes, deberán incorporar firma, timbre e identificación del responsable de la emisión del documento.

La recepción de antecedentes será única y exclusivamente a través del portal de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl.

No se recibirán postulaciones de manera presencial ni por correo electrónico, solo a través de la plataforma indicada, en los plazos establecidos en el cronograma del Proceso.

XI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a. Comité de Selección:

Los postulantes serán evaluados por un Comité de Selección constituido de acuerdo a lo señalado en los artículos 21 y 35 del Estatuto Administrativo.

El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, conformado por el jefe o encargado de personal y por quienes integran la junta central o regional a que se refiere el artículo 35, según corresponda, con excepción del representante de personal.

Sus integrantes serán establecidos mediante una resolución exenta del Director de Servicio.

Se considerará, además, la participación con derecho a voz de un representante de la asociación de funcionarios de la planta de **ADMINISTRATIVOS** que, según su número de afiliados posea mayor representatividad en el estamento, a nivel regional o local, según corresponda.

No podrán integrar el Comité las personas que tengan los parentescos o calidades que señalan la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575.

El Comité podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe encargado de personal, quien siempre lo integrará.

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el ofrecimiento de cargo, la nómina de puntajes definitivos, ordenados de forma decreciente.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

b. Funciones y obligaciones del Comité de Selección:

Las principales funciones y obligaciones del Comité de Selección serán las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.
- Cautelar la veracidad de los documentos presentados por los postulantes.
- Acordar los criterios complementarios en los factores que se deberá calificar en conciencia.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- Levantar actas por cada una de las reuniones efectuadas.
- Confeccionar un listado provisorio de puntajes de los postulantes por cargo.
- Resolver y notificar de la resolución de las apelaciones.
- Confeccionar un listado definitivo de puntajes de los postulantes.
- Resolver por acuerdo de la mayoría de sus integrantes situaciones que no estén ponderadas en las presentes bases.
- Mantener estricta confidencialidad de los datos e información respecto del proceso durante el transcurso del mismo.

c. De la evaluación de los antecedentes:

De los acuerdos del Comité de Selección, así como de los puntajes en cada factor y su puntaje total, con sus fundamentos, se dejará constancia en actas.

La copia de las actas, así como de todos los antecedentes del concurso, quedarán bajo la custodia de la *Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud Magallanes*.

Estos criterios y todos los factores deberán quedar consignados en actas con sus fundamentos correspondientes.

d. De la forma en que se ejecutará el concurso:

El resultado de la evaluación del concurso será ordenado de acuerdo con el puntaje obtenido en orden decreciente. Los postulantes tendrán la opción de postular a todos los cargos vacantes llamados a concurso, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

e. De la asignación de puntajes de los factores:

La asignación de puntajes se hará de acuerdo con los factores y subfactores que más adelante se señalan, siendo el puntaje máximo de 70 puntos. El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a será de **36 puntos**.

En caso de empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en ponderación y así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según su ponderación decreciente. En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el comité de selección.

f. De los factores a evaluar:

Los factores se evaluarán en forma simultánea (inciso 3º del artículo 3º del Decreto Supremo N.º69/2004 del Ministerio de Hacienda).

Sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados en **el acápite X de la página 10**.

Los factores a considerar en la evaluación de los postulantes serán los siguientes:

- Capacitación pertinente, 35%
- Experiencia laboral, 40%
- Aptitudes específicas para el desempeño de la función 25%

El puntaje será expresado con dos decimales, aproximando las milésimas a la centésima más cercana.

FACTORES DE EVALUACIÓN			
FACTOR	PUNTOS MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL
CAPACITACIÓN PERTINENTE	70	35%	24,5
EXPERIENCIA LABORAL	70	40%	28
APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION	70	25%	17,5
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		100%	70

Tabla N°5

XII. FACTORES, SUBFACTORES, PONDERACIONES Y PUNTAJES

FACTOR Nº1 CAPACITACIÓN PERTINENTE

(Puntos Máximos: 70/ Ponderación: 35% Puntaje Máximo 24,5)

Capacitación relacionada con el cargo

En este factor se considerarán todas las actividades de capacitación pertinente, que consignent horas pedagógicas, notas y/o estado de evaluación aprobado, y que el/la postulante haya efectuado durante los últimos 05 años (desde el **01 de octubre de 2020** hasta el **30 de septiembre de 2025**).

Para funcionarios(as) de los Servicio de Salud será útil el **Registro Histórico de Capacitaciones** que acredite capacitaciones debidamente registradas, con calificación aprobatoria y horas pedagógicas, evitando la duplicidad de los antecedentes presentados. Para aquellos candidatos que no pertenecen al Sistema Nacional de Servicios de Salud, deberán presentar certificados originales o copias legalizadas ante ministro de fe, o en su caso validados por el funcionario autorizado, que pertenecerá al área de Recursos Humanos o quien haga sus veces, teniendo a la vista el original, de cualquier Servicio de Salud del País.

Se entenderá por **Pertinencia**, al atributo de las actividades de capacitación y perfeccionamiento, en cuanto a su relación con los objetivos de desempeño del trabajador y al cargo al cual postula, con las políticas impartidas por el Ministerio de Salud y el plan de capacitación del Servicio de Salud. Para los postulantes del sector privado deberán acompañar los certificados de capacitación correspondientes, debidamente acreditados, indicando horas de capacitación y nota obtenida.

La asistencia a cursos, congresos, talleres, seminarios, etc., en que el certificado no registre horas o no tenga evaluación (nota, aprobación, etc.,) no se considerarán.

Para determinar los puntajes se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas, aprobadas y con evaluación. Las actividades de capacitación que no señalen el tipo de horas (cronológicas o pedagógicas), se entenderán y evaluarán como horas pedagógicas.

Para efectos de asignación de puntaje se determinará a través de la sumatoria de las horas pedagógicas de las capacitaciones presentadas.

La certificación o acreditación se realizará con el respectivo certificado o copia autorizada del Certificado de la actividad y/o Relación de Registro de actividades de capacitación, extendidos por la respectiva Institución u Organismo competente (con firma y timbre).



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

La tabla de puntuación es la siguiente:

PLANTA ADMINISTRATIVOS			
Nº Horas Pedagógicas	Ptje.	Ponderación	Puntaje ponderado
Entre 150 y mas	70	35%	24,5
Entre 136 y 149	60		21
Entre 122 y 135 horas	50		17,5
Entre108 y 121 horas	40		14
Entre 94 y 107 horas	30		10,5
Entre 80 y 93	20		7
Entre 47 y 79	10		3,5
46 y menos	0		0

Tabla N°6

Factor N°2 EXPERIENCIA LABORAL

(Puntos Máximos: 70/ Ponderación: 40% Puntaje Máximo 28)

Se considerarán los **tiempos servidos en las mismas plantas a las que se postula**, en cargos con funciones afines o que sean procedentes y útiles al cargo concursado **contabilizados al 30 de septiembre de 2025**.

En este factor, el Comité de Selección evaluará los subfactores y asignará puntajes de acuerdo a como se indica en la siguiente tabla:

Subfactores	Pje. Máximo	Ponderaciones	Puntaje ponderado
a) Tiempo servido en Servicios de Salud del Sistema Nacional de Servicios de Salud (SNSS) en el estamento de Administrativo.	70	40%	28
b) Tiempo servido en otras instituciones de la Administración del Estado que no sean SNSS, en el estamento de Administrativo.	70	25%	17,5
c) Tiempo servido en otros estamentos en (SNSS).	70	10%	7
d) Tiempo servido en el sector privada en el estamento de Administrativo.	70	5%	3.5

Tabla N°7

Subfactor a): Tiempo servido en el Servicios de Salud del Sistema Nacional de Servicios de Salud (SNSS) en el estamento de Administrativo

Evalúa la cantidad de tiempo, medido en años, meses y días, servido por el postulante en los Servicios de Salud del Sistema de Servicios de Salud (SNSS), en calidad de titular, suplente, contrata, honorarios y código del trabajo en el estamento Administrativo.

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

Subfactor b): Tiempo servido en otras instituciones de la Administración del Estado que no sean los (SNSS), en el estamento de Administrativo

Evalúa la cantidad de tiempo, medido en años, meses y días, desempeñado como administrativo, en la administración del estado que no sean los (SNSS), en calidad de titular, suplente, contrata, honorarios y código del trabajo.

Subfactor c): Tiempo servido en otros estamentos en (SNSS)

Evalúa la cantidad de tiempo, medido en años, meses y días, servido por el postulante, en otros estamentos del que postula, que se haya desempeñado en los (SNSS), en calidad de titular, suplente, contrata, Honorarios y código del trabajo.

Subfactor d): Tiempo servido en el sector privado en el estamento Administrativo

Evalúa la cantidad de tiempo, medido en años, meses y días, servido por el postulante en empresas del sector privado en el estamento Administrativo.

A			B			C			D		
Tiempo servido en Servicios de Salud del Sistema Nacional de Servicios de Salud (SNSS) en el estamento de Administrativo 40%			Tiempo servido en otras Instituciones de la Administración del Estado que no sean (SNSS), en el estamento de Administrativo 25%			Tiempo servido en otros estamentos en el (SNSS) 10%			Tiempo servido en el sector privado en el estamento Administrativo 5%		
Años	Puntos	Puntaje Ponderado	Años	Puntos	Puntaje Ponderado	Años	Puntos	Puntaje Ponderado	Años	Puntos	Puntaje Ponderado
12 o mas	70	28	12 o mas	70	17.5	12 o mas	70	7	12 o mas	70	3.5
11	68	27.20	11	65	16.25	11	65	6.5	11	65	3.25
10	66	26.40	10	60	15	10	60	6	10	60	3
9	64	25.60	9	55	13.75	9	55	5.5	9	55	2.75
8	62	24.80	8	50	12.5	8	50	5	8	50	2.5
7	60	24.00	7	45	11.25	7	45	4.5	7	45	2.25
6	58	23.20	6	40	10	6	40	4	6	40	2
5	56	22.40	5	35	8.75	5	35	3.5	5	35	1.75
4	54	21.60	4	30	7.5	4	30	3	4	30	1.5
3	52	20.80	3	25	6.25	3	25	2.5	3	25	1.25
2	50	20.00	2	20	5	2	20	2	2	20	1
1	48	19.20	1	15	3.75	1	15	1.5	1	15	0.75
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabla Nº8

Los períodos serán excluyentes entre sí en el caso que el postulante tenga más de un empleador no podrán valorarse dos períodos iguales con distinta puntuación.

La suma del total de la Experiencia Laboral, en los periodos superiores a 180 días una vez completado un año (12 meses) se considerarán como un año.

Téngase presente, que la ponderación se inicia a partir un año efectivo trabajado. En consecuencia, toda experiencia inferior a dicho periodo no será considerada para efectos de asignación de puntaje.

Acreditación:

Postulantes Internos:

La experiencia general (antigüedad), deberá presentar certificado de Relación de Servicio, emitido por el sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) y para los honorarios suma alzada, certificado emitido por el Departamento de Gestión de Personas o quien haga sus veces, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en

Página 15 de 27



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

formato (dd/mm/aa) que el postulante ha desempeñado laboralmente hasta el **30 de septiembre de 2025**, de lo contrario no será considerado por el Comité de Selección.

Postulantes externos:

La experiencia general, se acredita mediante Certificados y/o, contrato de trabajo y/o finiquito y/o constancia u otro a fin, emitidos por el empleador o institución que acredite el tiempo laboral trabajado, los que deberán indicar para su consideración, tiempo de desempeño, con fecha de inicio y término, en formato (dd/mm/aa) que el postulante ha desempeñado laboralmente hasta el **30 de septiembre de 2025**, de lo contrario no será considerado por el Comité de Selección.

FACTOR Nº 3 APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN

(Puntos Máximos: 70/ Ponderación: 25% Puntaje Máximo 17,5)

La calificación de desempeño a considerar será la correspondiente al **año 2024** o en su defecto, la última registrada en la institución dentro de los últimos 5 años. En caso de no poseer el dicho registro podrá utilizar el **Anexo Nº 2** de las presentes bases, aplicable tanto para las instituciones públicas como privadas, según se indica a continuación.

El puntaje en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Evaluación según concepto	Evaluación según nota	Puntaje
Excelente, Distinción, Sobresaliente o muy bueno	6,0 – 7,0	17,5
Bueno, Aceptable	5,0 – 5,9	11,25
Regular, Condicional	3,0- 4,9	5
Deficiente, Malo, De Eliminación	Menos de 3,0	0

Tabla Nº9

Acreditación:

La calificación emitida por el Servicio o Institución pública correspondiente deberá incluir (firma y timbre).

Para las calificaciones del área privada y quienes no registran dicha calificación, deberá acreditar mediante el anexo Nº2, el que deberá estar timbrada y firmada por el jefe directo, de lo contrario no tendrá ponderación.

XIII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada factor.

Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá igualar o superar los puntajes mínimos de cada factor, en el caso de que los hubiese.

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.

XIV. PUBLICACIÓN DE NÓMINA DE PUNTAJES PRELIMINARES

El Comité de Selección, deberá cumplir con el cronograma y obligatoriamente difundir un listado con los resultados provisorios en la página web institucional <https://www.saludmagallanes.cl/>

XV. DE LAS APELACIONES

Los postulantes dispondrán de los plazos establecidos en el cronograma del concurso, para apelar vía correo electrónico respecto del puntaje asignado.

La apelación deberá ser enviada a la casilla **apelaciones.administrativos@redsalud.gob.cl**, hasta las 23:59 horas del día de vencimiento del plazo, señalando con precisión el factor al que se apela, y haciendo referencia a documentos y/o antecedentes presentados en los que se apoya la reclamación.

La apelación no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido invocados al momento de realizar la postulación inicial al concurso.

El Comité de Selección revisará los antecedentes y puntajes del apelante y de los concursantes afectados por la reclamación, y podrá, asimismo, corregir de oficio los errores manifiestos que constate en la evaluación de los factores y subfactores.

Los acuerdos del Comité de Selección se consignarán en actas, que se enviarán al Director del Servicio junto con listado de resultados definitivos, ordenados en forma decreciente de puntajes.

En el caso de que la apelación de un candidato sea presentada por un tercero, deberá adjuntar un poder simple otorgado a quien lo represente.

El resultado de la apelación se comunicará vía correo electrónico al reclamante a la dirección que establezca como remitente en su ficha de postulación.

Los/as postulantes podrán solicitar vía correo electrónico y para efectos de su apelación, la pauta de evaluación con el detalle de cada factor ponderado, adjunto en el Anexo N° 3 de las presentes bases.

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 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, fijado por el Decreto con Fuerza de Ley 29 del 16 de junio de 2004 (Estatuto Administrativo).

XVI. PUBLICACIÓN DE NÓMINA DE PUNTAJES DEFINITIVOS

Resueltas las apelaciones, el Comité realizará el ordenamiento en forma decreciente según los puntajes totales obtenidos por cada postulante y, **en caso de producirse empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en ponderación y así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según su ponderación decreciente. En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el Comité de Selección.**

El Comité deberá cumplir con el cronograma y obligatoriamente difundir un listado con los resultados definitivos, a través del portal www.empleospublicos.cl y pagina web del Servicio de Salud Magallanes medida que deberá cumplir cada uno de los Subdirectores de Gestión y Desarrollo de Personas o quien haga de sus veces de los establecimientos de la red.

XVII. DEL OFRECIMIENTO DEL CARGO

Una vez resuelto el concurso, se notificará el cargo personalmente, por carta certificada o correo electrónico, a los/as postulantes que resulten seleccionados/as, quienes deberán presentar en **el transcurso de cinco días hábiles a contar de la fecha de notificación**, su aceptación al cargo en formulario de notificación, a través de algunos de los medios en que fueron notificados; al mismo **tiempo los/as postulantes externos deberán acompañar a dicho formulario, los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso y que al momento de la postulación se hayan presentado digitalizados. Anexo N° 4**

Se procederá a ofrecer el cargo del grado más alto de las vacantes a proveer en la Planta de Administrativos, según corresponda al(la) postulante que haya obtenido el mayor puntaje y se encuentre en la mejor posición de acuerdo a la Nómina de Puntajes Definitivos, incluidos los criterios de desempate, siempre y cuando hubiere alcanzado al menos el puntaje mínimo establecido en las presentes bases. Este mismo procedimiento deberá realizarse por cada una de las vacantes, mientras existan postulantes con puntaje idóneo a los/as cuales ofrecerlos.

Si el/la postulante rechazare el cargo, no respondiere dentro del plazo señalado, hubiere aceptado otro cargo de un grado superior en el mismo concurso o por cualquier otra causa no pudiere asumirlo, el Director del Servicio de Salud Magallanes, deberá nombrar a algunos de los/as otros/as postulantes que le sigan en puntaje, siempre que cumplan con el mínimo para ser considerado candidato/a idóneo/a, quién a su vez deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.

En caso de notificación por carta certificada, ésta se entenderá notificada a partir del tercer día de la fecha de recepción de la carta certificada estampada por la correspondiente oficina de Correos en el sobre que la contiene, plazo a partir del cual se entiende practicada la notificación u ofrecimiento Artículo 46, inciso segundo, de la ley N°19.880, dispone que las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la Oficina de Correos que corresponda, esto es, la del domicilio del notificado. (Aplica dictamen N° 34.319, de 2007)

Se adjuntan a las presentes bases el formato de ofrecimiento de cargo al estamento de Administrativos.

XVIII. NOMBRAMIENTO

Una vez aceptado el cargo por el postulante, el o la director/a de Servicio, dictará la respectiva resolución de nombramiento, asumiendo el cargo, el primer día del mes siguiente de la aceptación.

XIX. POSTULANTES ELEGIBLES

El Servicio de Salud Magallanes informa a los postulantes que hará uso de lo establecido en el Párrafo 2, artículo N°18 del Decreto con Fuerza de Ley N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, sobre "Reglamento Concursos del Estatuto Administrativo".

El Servicio de Salud establecerá un listado de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos para un determinado estamento, los que ordenará en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal.

Este listado tendrá una duración de hasta doce meses, contados desde la fecha en que el Comité de Selección concluya el correspondiente proceso de selección. Los puntajes obtenidos por los postulantes elegibles, no podrán modificarse durante dicho plazo por nuevas circunstancias, aun cuando éstas sean pertinentes a los cargos a proveer.

**APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

Cada vez que se produzca una vacante en el estamento correspondiente al concurso efectuado, se deberá seleccionar, según orden decreciente de puntajes obtenidos en el concurso, a uno de los postulantes que integra la lista de elegibles durante el plazo de su vigencia. En este período y mientras haya postulantes idóneos, no se podrá llamar a un nuevo concurso para el respectivo estamento.

De acuerdo al artículo N°19 del Decreto con Fuerza de Ley N° 69 de 2004 del Ministerio de Hacienda, sobre "Reglamento Concursos del Estatuto Administrativo", el procedimiento para la aplicación de la lista de postulantes elegibles se hará conformando grupos compuestos por los tres postulantes, que a la fecha que se requiera proveer una vacante, ocupen los primeros lugares en la lista según los puntajes obtenidos en el concurso, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer. En caso de empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en ponderación y así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según su ponderación decreciente. En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el comité de selección. Los postulantes que no sean designados, volverán a integrar la lista, manteniendo sus puntajes y su derecho a conformar la terna siguiente.

Sin perjuicio de lo señalado en los requisitos generales y específicos, así como también en las inhabilidades para participar en el proceso, los postulantes elegidos como idóneos, NO podrán haber obtenido una calificación deficiente, haber sido objeto de una medida disciplinaria o encontrarse en proceso de una investigación sumaria y/o sumario administrativo en el cual el postulante resulte sancionado. Dichos antecedentes deberán ser acreditados por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la respectiva institución, al momento de aceptar el cargo ofrecido.



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

☐

ANEXO Nº1 FICHA DE POSTULACIÓN
(COMPLETAR CON LETRA CLARA Y LEGIBLE)

I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:

RUT	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
DOMICILIO PARTICULAR (indicar ciudad y región)		
TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA DE FUNCIONARIO		FECHA	
----------------------	--	-------	--



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

Anexo N° 2

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

Fecha de Emisión _____

Formulario Calificación

Obligatoriamente cada postulante debe presentar el formulario de Calificación, diseñado para estos efectos. Éste debe ser llenado por el jefe directo actual, quien en el mismo documento evaluará con notas de 1 a 7 (enteros), promediará con un decimal, se identificará y firmará el formulario.

RECOMENDACION DE DESEMPEÑO PARA INGRESO A LA PLANTA									
APELLIDO PATERNO POSTULANTE					APELLIDO MATERNO POSTULANTE				
SERVICIO:					CARGO:				
CALIFIQUE AL INDIVIDUALIZADO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS Y PUNTUACIÓN SIGUIENTE:	CRITERIOS	DISTINCION	BUENA		REGU- LAR	ELIMINACION			
	PUNTUACION	7	6	5	4	3	2	1	
FACTORES / SUBFACTORES									NOTAS
1. RENDIMIENTO:									
1.1.	PRODUCTIVIDAD MEDIDA POR TAREAS ENCOMENDADAS								
1.2.	RAPIDEZ Y OPORTUNIDAD DEL TRABAJO								
1.3.	PRECISION EN EL TRABAJO								
1.4.	GRADO DE PERFECCIONAMIENTO								
1.5.	DEMUESTRA HABILIDADES								
1.6.	POSEE HABITOS EN NORMAS DE SEGURIDAD								
1.7.	ACREEDOR DE CONFIANZA								
2. CONDICIONES PERSONALES:									
2.1.	MANIFIESTA INICIATIVA								
2.2.	POSEE ESPIRITU DE COOPERACION								
2.3.	GRADO DE DESARROLLO EN EL CARGO								
2.4.	CONOCIMIENTO DE SU TRABAJO								
2.5.	ADAPTABILIDAD AL CARGO								
2.6.	COMPROMISO CON EL SERVICIO								
2.7.	SENTIDO AUTOCRITICO								
2.8.	CAPACIDAD DE CREATIVIDAD								
2.9.	ACTITUD ACORDE CON EL CARGO								
2.10.	PERSONALIDAD ADECUADA QUE REQUIERE EL CARGO								
2.11.	PRESENTACION PERSONAL								
2.12.	CONDUCTA IDONEA								
2.13.	POTENCIAL PARA DESARROLLAR								
2.14.	ENTUSIASMO								
2.15.	INTERES POR EL TRABAJO QUE REALIZA								
2.16.	RELACIONES INTERPERSONALES								
2.17.	CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS EN GRUPO								
3. COMPORTAMIENTO FUNCIONARIO:									
3.1.	PERMANENCIA EN SU LUGAR DE TRABAJO								
3.2.	GRADO DE AUSENTISMO DURANTE EL PERIODO								
3.3.	CUMPLIMIENTO JORNADA LABORAL								
3.4.	PUNTUALIDAD								
3.5.	ASUME CON RESPONSABILIDAD LAS FUNCIONES DEL CARGO								
3.6.	ADAPTABILIDAD AL ENTORNO								
3.7.	CUMPLE LAS ORDENES IMPARTIDAS POR SUS SUPERIORES								
Periodo de evaluación indicar fecha de inicio y termino en formato (DD/MM/AAAA)									PROMEDIO

FIRMA DEL POSTULANTE _____

IDENTIFICACION, FIRMA Y TIMBRE DEL CALIFICADOR _____



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

ANEXO Nº3
FORMULARIO DE APELACIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA PLANTA TITULAR DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

I. ANTECEDENTES			
NOMBRE COMPLETO			
RUN			
DOMICILIO			
TELÉFONO FIJO		MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO			
ESTABLECIMIENTO			

II. REPOSICIÓN ANTE EL COMITÉ DE SELECCIÓN	
FACTOR I CAPACITACIÓN PERTINENTE	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

FACTOR II EXPERIENCIA LABORAL	
SUBFACTOR A) TIEMPO SERVIDO EN SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD (SNSS) EN EL ESTAMENTO ADMINISTRATIVO.	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

FACTOR II EXPERIENCIA LABORAL	
SUBFACTOR B) TIEMPO SERVIDO EN OTRAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO QUE NO SEAN SNSS, EN EL ESTAMENTO DE ADMINISTRATIVO.	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

FACTOR II EXPERIENCIA LABORAL	
SUBFACTOR C) TIEMPO SERVIDO EN OTROS ESTAMENTOS EN EL (SNSS)	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

**APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

FACTOR II EXPERIENCIA LABORAL	
SUBFACTOR D) TIEMPO SERVIDO EN EL SECTOR PRIVADO EN EL ESTAMENTO ADMINISTRATIVO.	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

FACTOR III APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	
Puntos Otorgados	
Argumentación:	

FIRMA DE FUNCIONARIO		FECHA	
---------------------------------	--	--------------	--

IMPORANTE: No se aceptará acompañar ni hacer valer nuevos antecedentes.



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

ANEXO Nº4

**OFRECIMIENTO DE CARGOS
CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO
A LA PLANTA TITULAR DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

**DE : D.
DIRECTOR/A SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

A : D.

Habiendo concluido el Concurso Público de Ingreso a la Planta Titular para proveer Cargos del estamento de ADMINISTRATIVOS, de acuerdo a la convocatoria realizada mediante Resolución Exenta Nº _____ de fecha _____ y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral Nº 3 del artículo séptimo transitorio del Decreto con Fuerza de Ley de 2017, que fija la planta del personal de este Servicio de Salud y numeral Nº 23 del artículo 1º del Decreto con Fuerza de Ley Nº2 de 2019, que modifica la planta del personal del Servicio de Salud Magallanes, y establece los requisitos para el ingreso y promoción en la planta y cargos, me permito ofrecer el siguiente cargo:

CARGO : ADMINISTRATIVOS
Nº HORAS : 44
GRADO : ____º EUS

A partir de la toma de conocimiento del presente documento de ofrecimiento de cargo, Ud. debe manifestar en este mismo acto, si ACEPTA o RECHAZA el cargo ofrecido.

ACEPTO		RECHAZO		FECHA	
NOMBRE					
RUT			FIRMA		

Si esta notificación ha sido efectuada por carta certificada, Ud. se entiende por notificado al tercer día hábil contado desde la fecha de envío en la oficina de correos y, a partir de dicha fecha, posee un plazo máximo de cinco días hábiles para acercarse personalmente o por medio de un tercero con poder simple para indicar si ACEPTA o RECHAZA el cargo que le ha sido ofrecido. En el caso de no recibir respuesta por escrito en el plazo establecido, se entenderá rechazado el cargo.

En caso de aceptar el cargo, el nombramiento se hará efectivo una vez que el acto administrativo se encuentre con toma de razón y se le notifique de la fecha de asume funciones.

Saluda atentamente a Ud.,

**DIRECTOR/A
SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

Fecha,

ANEXO N°5

PAUTA DE EVALUACIÓN CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A LA PLANTA TITULAR DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE		
RUT	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
DOMICILIO PARTICULAR (indicar ciudad y región)		
CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	

EVALUACIÓN DE FACTORES			
FACTOR N°1 CAPACITACIÓN PERTINENTE			
	Horas	Puntos	Ponderación
Nº hrs pedagógicas			
TOTAL PUNTAJE FACTOR CAPACITACIÓN PERTINENTE			35%

Factor N° 2 Experiencia Laboral				
	Años	Puntos	Ponderaciones	Puntaje
a) Tiempo servido en el Servicio de Salud del Sistema Nacional de Servicios de Salud (SNSS) en el estamento de Administrativos.			40%	
b) Tiempo servido en otras Instituciones de la Administración del Estado que no sean SNSS, en el estamento de Administrativos.			25%	
c) Tiempo servido en otros estamentos en el (SNSS).			10%	
d) Tiempo servido en el sector privada en el estamento Administrativos.			5%	
Suma puntaje experiencia laboral				

TOTAL PUNTAJE FACTOR EXPERIENCIA LABORAL	40%
--	-----

APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES

FACTOR Nº 3 EXPERIENCIA APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN

	Nota	Puntos	Ponderación
Calificación			

TOTAL, PUNTAJE FACTOR EXPERIENCIA APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN

25%

TOTAL, PUNTAJE OBTENIDO EN CONCURSO

NOMBRE PRESIDENTE COMISIÓN

FIRMA

NOMBRE MINISTRO DE FE

FIRMA

FECHA

Observaciones



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOTACIÓN

**APRUEBA BASES GENERALES DE CONCURSO
PÚBLICO DE INGRESO PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS
DEL SERVICIO DE SALUD MAGALLANES**

3. Los/as Postulantes interesados en postular deberán descargar las bases del Concurso en la página www.empleospublicos.cl y web institucional <https://www.saludmagallanes.cl/> de acuerdo a lo indicado en cronograma.

4. Publíquese el llamado a Concurso de Ingreso a la titularidad en el Diario Oficial de la República, página Empleos Públicos www.empleospublicos.cl y en la página web institucional <https://www.saludmagallanes.cl/>.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE



Verónica
VERÓNICA ALEJANDRA YÁÑEZ GONZÁLEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD MAGALLANES



VYG/SVM/PQM/MHB/cii
N° 2527

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- Dirección Servicio de Salud Magallanes
- Hospital Clínico de Magallanes
- Hospital "Dr. Augusto Essmann Burgos", Puerto Natales.
- Hospital "Dr. Marcos Chamorro Iglesias", Porvenir.
- Hospital "Cristina Calderón", Puerto Williams.
- Asociaciones Gremiales.
- Depto. Planificación y Gestión de la Dotación.
- Servicios de Salud (29)
- Oficina de Partes

