



Subdirección Recursos Humanos  
Depto. Gestión de Recursos Humanos  
Unidad de Personal  
POM/BA/USQ/

N° 112

RESOLUCION N° 0154 /

RANCAGUA, 28 MAR 2016

CONTRALORIA REGIONAL LIB. GRAL. BDO. O'HIGGINS TOMA DE RAZÓN	
02 JUN. 2016	
RECEPCIÓN	
Jurídica	1/2
UPAE	1
U.I.R.	
Auditoría DFL N° 1/2005 del Ministerio de Salud	
Auditoría DFL N° 9.251/2013 de la Contraloría General	

**VISTOS :** Artículo 103° del DFL N° 1/2005 del Ministerio de Salud, D.F.L. N° 17 de 2008 del Ministerio de Salud, que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud O'Higgins y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos, Dictamen N° 9.251/2013 de la Contraloría General de la República. Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa, Rex. N° 1600/2008 de la Contraloría Gral. de la República, DFL.1/2005, DS.140/2004 Art. 9, D.S.S y 150/2014, Decreto 69/2004 del Ministerio de Hacienda dicto la siguiente:

## RESOLUCION:

### APRUEBASE LAS BASES DE CONCURSO de

Promoción de los funcionarios Titulares de la Planta de Profesionales, regidos por el DFL 29/2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, para proveer vacantes del Servicio de Salud Libertador General Bernardo O'Higgins.

### LLAMASE A CONCURSO para proveer por

**Promoción Interna**, cargos vacantes de la **Planta de Profesionales al 30 de Abril del 2016**, en el Servicio de Salud O'Higgins, el cual se regirá por las Sigüientes Bases:

## BASES GENERALES CONCURSO INTERNO DE PROMOCION DE LA PLANTA DE PROFESIONALES DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS

### I.- ANTECEDENTES GENERALES

Las sigüientes bases regularán el llamado a concurso interno para la promoción de los **funcionarios titulares de la Planta de Profesionales**, establecido en el artículo 103° del DFL/2005. Los cargos con grados de inicio de la planta, seguirán siendo regulados por las reglas generales establecidas en el Estatuto Administrativo actualizado por el DFL N° 29/2004.

Las bases y condiciones en que ha de efectuarse el concurso interno, son obligatorias para la autoridad que llama a concurso y deben aplicarse sin discriminación a todos los postulantes.

### II.- FUENTES LEGALES DEL CONCURSO

Artículo 103° del DFL N° 1/2005 del Ministerio de Salud, D.F.L. N° 17/2008 del Ministerio de Salud, que fija la Planta de Personal para el Servicio de Salud O'Higgins y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos.

Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa.

#### 1.- DE LA POSTULACION:

##### 1.1.- Requisitos Generales

- Pertenecer a la Planta de **Profesionales**, en calidad de titular, regidos por la Ley 18.834 cuyo texto fue refundido coordinado y sistematizado por el DFL. 29/2004 y el D.L. N° 249/1974. (**Dictamen N° 9.251/2013 de Contraloría General de la República**).
- Cumplir con los requisitos educacionales y/o de experiencia** establecidos en el DFL. N° 17/2008 del Ministerio de Salud que fija Plantas de personal y requisitos de ingreso a los cargos, del Servicio de Salud O'Higgins.

##### 1.2.- Inhabilidades

No podrán postular al concurso interno de promoción los funcionarios que:

- No hubiesen sido calificados en lista 1 (de distinción) ó 2 (buena) en la última calificación.
- No hubiesen sido calificados en dos períodos consecutivos, exceptuándose quienes conserven calificaciones anteriores según Art. 40° del DFL 29/2004
- 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.

**1.3.-** Cumplir con los demás requisitos establecidos en las bases de concurso.

- 1.4.- Los antecedentes presentados por el postulante podrán consistir en originales o copias autorizadas ante notario o cotejadas de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.088 (ante Ministro de Fe de los establecimientos) al momento de postular.

NOTA: Por efectos de esta promoción se producirán grados vacantes, por tanto, pueden postular las personas que tengan grados inferiores que cumplan con los requisitos establecidos.

## 2.- DISTRIBUCIÓN DE CARGOS VACANTES A PROMOCIONAR

### 2.1- PLANTA DE PROFESIONALES. (Vacantes al 30/04/2016)

Grado	Nº de Cargos Vacantes
5º	-
6º	3
7º	4
8º	6
9º	9
10º	5
11º	4
12º	5
13º	8
14º	4
15º	6
16º	4

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

## 3.- REQUISITOS EXIGIBLES DE LOS CARGOS A PROMOCIONAR.

En el concurso podrán participar los funcionarios titulares de la Planta de Profesionales y Directivos que se ubique en los grados inferiores según las tablas señaladas en el punto 2.1, de estas Bases, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- En el concurso será promovido al cargo vacante el funcionario que obtenga el mayor puntaje y en él podrá participar todo el personal de la Planta de **Profesionales** que se ubique en los grados inferiores según las tablas señaladas en el punto 2.1, sobre distribución de cargos vacantes a proveer.
- Se adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones para con los postulantes.
- Los funcionarios, en un solo acto, deberán postular a los cargos y grados determinados dentro de ellas.
- La provisión de los cargos vacantes se efectuará en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.
- En caso de producirse empate en los puntajes totales finales asignados por la Comisión, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida y finalmente si persiste el empate, el Director del Servicio de Salud, de acuerdo a sus facultades, solicitará un informe de desempeño a las jefaturas correspondientes.
- Se entiende que los funcionarios, por el hecho de postular, conocen y aceptan el contenido de las bases, obligándose a lo establecido en ellas.
- Por efectos de esta promoción se producirán grados vacantes, por tanto, pueden postular las personas que tengan grados inferiores que cumplan con los requisitos establecidos, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.
- El funcionario será el único responsable de la información y antecedentes que adjunte en su postulación.**

## 4.- DE LA ENTREGA DE BASES, RECEPCION DE ANTECEDENTES E NFORMACIONES.

- La difusión de estas Bases será a través de la página [www.saludohiggins.cl](http://www.saludohiggins.cl) de la cual podrán ser descargadas en forma gratuita, en los diarios murales de cada Establecimiento, y además estarán

- disponibles en las Unidades de Recursos Humanos y de Personal de los Establecimientos y en el Departamento Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins, entre los días **16 al 28 de Junio de 2016, en horario de 9:00 a 16:00 hrs.**
- La recepción de antecedentes se iniciará el día **16 al 28 de Junio de 2016, en horario de 9:00 a 16:00 hrs.** Los interesados deberán entregarlos personalmente en la Unidad de Recursos Humanos o de Personal del establecimiento donde se desempeñan.
  - El postulante deberá acompañar sus antecedentes y la solicitud de Postulación (ver Anexos 1, 2, 3 ), **y será el único responsable de la documentación que se adjunta en dicha postulación.**
  - Las Unidades de personal de los Establecimientos y de la Dirección Servicio de Salud, dejará constancia de la fecha y hora de la recepción de antecedentes y del número de documentos que se acompañan.
  - Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar documentos.
  - Los documentos presentados deben ser originales o copias debidamente autorizadas, por quien actuare como Ministro de Fe del Establecimiento correspondiente.

## 5.- DE LA ASIGNACION DE PUNTAJES Y FACTORES:

### 5.1.-Del puntaje máximo a obtener en la evaluación de los antecedentes:

El puntaje máximo asignable a un postulante será la nota 7 ponderada. Los factores a considerar en la evaluación de los postulantes serán los siguientes:

<b>A.- FACTOR DE CAPACITACION PERTINENTE</b>	<b>Nota Máxima: 7 / Pond.:25%</b>
--	-----------------------------------

Se considerará la capacitación pertinente a "la adquisición de conocimientos y destrezas directamente relacionados con un ejercicio profesional determinado, con un oficio específico o una función precisa. Caben en esta definición temas referidos a computación a nivel usuario, temas de gestión, normativas y competencias relacionales, temas de salud pública y bioética, además de temas específicos de la función técnica correspondiente. La pertinencia de otros temas o cursos será decidida por la comisión, según la instancia que corresponda. La decisión de esta comisión será inapelable.

Se considerará la capacitación con evaluación **siempre que especifique las horas de duración** efectuada por el postulante en los 5 años anteriores al día de llamado a concurso de promoción (**14 de Junio de 2016**), con un mínimo de 150 hrs. y un máximo de 350 hrs. Pedagógicas.

<b>EVALUACION CAPACITACION</b>	
<b>Horas Pedagógicas</b>	<b>Nota</b>
<b>350 y más</b>	<b>7.0</b>
<b>340 - 349</b>	<b>6.7</b>
<b>330 - 339</b>	<b>6.4</b>
<b>320 - 329</b>	<b>6.1</b>
<b>310 - 319</b>	<b>5.8</b>
<b>300 - 309</b>	<b>5.5</b>
<b>290 - 299</b>	<b>5.2</b>
<b>280 - 289</b>	<b>4.9</b>
<b>270 - 279</b>	<b>4.6</b>
<b>260 - 269</b>	<b>4.3</b>
<b>250 - 259</b>	<b>4.0</b>
<b>240 - 249</b>	<b>3.7</b>
<b>230 - 239</b>	<b>3.4</b>
<b>220 - 229</b>	<b>3.1</b>
<b>210 - 219</b>	<b>2.8</b>
<b>200 - 209</b>	<b>2.5</b>
<b>190 - 199</b>	<b>2.2</b>
<b>180 - 189</b>	<b>1.9</b>
<b>170 - 179</b>	<b>1.6</b>
<b>160 - 169</b>	<b>1.3</b>
<b>150 - 159</b>	<b>1.0</b>
<b>Menos de 150 horas</b>	<b>0</b>

### ES RESPONSABILIDAD DE CADA POSTULANTE LAS HORAS QUE ACREDITE.

Las Horas consideradas para los cursos de capacitación se medirán de la siguiente manera:

- Para aquellos cursos aprobados que expresen evaluación y horas de duración, se entenderán dichas horas pedagógicas y los cursos que señalen expresamente horas cronológicas se realizará la conversión como horas pedagógicas.

Los cursos de capacitación deben quedar consignados de acuerdo a formato en Anexo N° 2, formulario que deberá estar validado por el Jefe de Recursos Humanos o el Coordinador de capacitación del establecimiento y registrado en el SIRH.

En el caso que la capacitaciones no estén ingresadas en el módulo SIRH capacitación, se podrán adjuntar y considerar los certificados de capacitación válidos, aquellos originales o copias legalizadas ante Notario o cotejadas con los originales por el Ministro de fe de cada establecimiento o que pertenezcan a la Oficina de Personal de dicho establecimiento. **No se considerarán Resoluciones que autorizan asistencia a cursos.**

**NO SE DEBEN ADJUNTAR COPIAS DE CERTIFICADOS DE CURSOS QUE YA ESTEN REGISTRADOS EN EL RESUMEN DEL SIRH DE CAPACITACION**

**B.- FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

**Nota Máxima: 7 / Pond.: 25%**

En este factor se considerará el puntaje obtenido en el último proceso calificadorio que haya sido evaluado.

La calificación deberá acreditarse mediante certificado emitido por la Unidad de Recursos Humanos o de Personal del Establecimiento respectivo, de acuerdo a Anexo N° 3.

<b>EVALUACION DE DESEMPEÑO</b>	
<b>Promedio</b>	<b>Calificación</b>
70	7.0
69	6.7
68	6.4
67	6.1
66	5.8
65	5.5
64	5.2
63	4.9
62	4.6
61	4.3
60	4.0
59	3.7
58	3.4
57	3.1
56	2.8
55	2.5
54	2.2
53	1.9
52	1.6
51	1.3
50	1.0

**C.- FACTOR DE EXPERIENCIA CALIFICADA****Nota Máxima: 7 / Pond.: 25%**

En este factor se ponderan los tiempos servidos por el funcionario, en forma diferenciada, de acuerdo a los criterios que a continuación se indican, a fin de evaluar la experiencia adquirida que le habilita para acceder a cargos de mayor jerarquía y grado de responsabilidad. Las Antigüedades se **considerarán al 14 de Junio de 2016.**

- Tiempo servido en la Administración del Estado como Profesional. 20%
- Antigüedad en el Servicio de Salud O'Higgins como Profesional. 40%
- Antigüedad como titular en las Plantas de Profesionales. 30%
- Antigüedad en el grado como titular en la Planta de Profesionales. 10%

<b>Ponderación 20%</b>	
<b>Antigüedad en la Administración del Estado</b>	
<b>Años</b>	<b>Puntaje</b>
33 o más	7.0
32	6.8
31	6.6
30	6.4
29	6.2
28	6.0
27	5.8
26	5.6
25	5.4
24	5.2
23	5.0
22	4.8
21	4.6
20	4.4
19	4.2
18	4.0
17	3.8
16	3.6
15	3.4
14	3.2
13	3.0
12	2.8
11	2.6
10	2.4
9	2.2
8	2.0
7	1.8
6	1.6
5	1.4
4	1.2
3	1.0
2	0.8
1	0.6

<b>Ponderación 40%</b>	
<b>Antigüedad en el Servicio de Salud O'Higgins</b>	
<b>Años</b>	<b>Puntaje</b>
31 o más	7.0
30	6.9
29	6.8
28	6.7
27	6.6
26	6.5
25	6.4
24	6.3
23	6.2
22	6.1
21	6.0
20	5.9
19	5.8
18	5.7
17	5.6
16	5.5
15	5.4
14	5.3
13	5.2
12	5.1
11	5.0
10	4.9
9	4.8
8	4.7
7	4.6
6	4.5
5	4.4
4	4.3
3	4.2
2	4.1
1	4.0

<b>Ponderación 30%</b>	
<b>Antigüedad en las Plantas de Profesionales o Directivos</b>	
<b>Años</b>	<b>Puntaje</b>
18 o más	7.0
17	6.7
16	6.4
15	6.1
14	5.8
13	5.5
12	5.2
11	4.9
10	4.6
9	4.3
8	4.0
7	3.7
6	3.4
5	3.1
4	2.8
3	2.5
2	2.2
1	1.9

}

<b>Ponderación 10%</b>	
<b>Antigüedad en el Grado como Titular</b>	
<b>Años</b>	<b>Puntaje</b>
10 o más	7.0
9	6.5
8	6.0
7	5.5
6	5.0
5	4.5
4	4.0
3	3.0
2	2.0
1	1.0

- Solo se consideraran años completos al **14 de Junio de 2016.**
- La certificación del tiempo servido debe acreditarse con informe (Relaciones de Servicio), emitido por las unidades de Recursos Humanos de los Establecimientos correspondientes, de acuerdo a Anexo N° 3.

#### **D.- FACTOR APTITUD PARA EL CARGO**

**Nota Máxima: 7 / Pond.: 25%**

- Factor Aptitud para el cargo, Participación Extraordinaria 25%

Para el sub factor "participación", se puntuará la participación del postulante durante los años que el profesional se ha desempeñado en el Servicio de Salud O'Higgins en sus distintos establecimientos hospitalarios y la Dirección de Servicio, en las siguientes categorías:

**Participación en Comité, Comisiones y/o grupos de trabajo formales : Acreditado con resolución, certificado entregado por institución educacional u otro documento otorgado formalmente por una institución, hasta 10 años.**

1. Consejo de Desarrollo
  2. Consejo Administrativo de Bienestar
  3. Consejo MEL
  4. Comité Paritario Higiene y Seguridad
  5. Comité Bipartito de Capacitación
  6. Comité Emergencias y Desastres
  7. Comité de Calidad y Seguridad
  8. Part. Técnico en Comisiones de Selección de Personal
  9. Junta Calificadora
  10. Comité Bío - ética y de investigación Clínica
  11. Comité de Salud Funcionaria
  12. CIRA o CIRAM
  13. Comité IAAS (Infección Asociada a la Atención de Salud)
  14. Comité acreditación
  15. Consejo Consultivo
  16. Coordinador o referente Técnico PAC (el respaldo sería la hoja donde aparece la identificación del coordinador técnico del formato proyecto)
  17. U otro por Resolución.
- Participación en Comité Científicos, Publicaciones o Trabajos Científicos, Seminarios etc., docencias formales, tutoriales.
  - Participación en actividades gremiales, participantes en comisiones gremiales, tricol y colegios profesionales (dirigentes de capítulos)
  - Ejercer Jefaturas y Supervisiones de Servicio, Unidades o Áreas, Jefe de Turnos o Delegados.
  - Anotaciones de mérito
  - Magister y Doctorados finalizados.(sin corte de años)

Los puntajes se asignarán de acuerdo a :

<b>Nº CERT.</b>	<b>NOTA</b>
5	7
4	6
3	5
2	4
1	3

## **6.- De la Ponderación de los Antecedentes:**

De los acuerdos del Comité, así como de los puntajes en cada rubro y en 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 del Departamento Subdirección de Recursos Humanos del Servicio.

Antes de conocer los antecedentes de los postulantes, el Comité determinará los criterios para asignar puntajes en los rubros que deberán calificar en conciencia.

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

**El Puntaje mínimo para ser considerado funcionario idóneo para promocionar es 3.5**

## **7.- Plazos del Concurso.**

<b>Etapas</b>	<b>Plazos</b>	
	<b>Días Hábiles</b>	<b>Fechas</b>
Publicación Bases	<b>1</b>	<b>15 de Junio de 2016</b>
Difusión y entrega de antecedentes del Concurso Interno	<b>8</b>	<b>16 al 28 de Junio de 2016</b>
Evaluación de Antecedentes Evaluación de Antecedentes Emisión de Nómina Ordenada y Publicación en Pagina Web. Se entenderán notificados al 3º día de la Publicación.	<b>8</b> <b>4</b>	<b>29 de Junio al 08 de Julio 2016</b> <b>11 al 14 de Julio de 2016</b>
Apelaciones Presentación de Apelaciones	<b>5</b>	<b>15 al 21 de Julio de 2016</b>
Resolución de Apelaciones	<b>5</b>	<b>22 al 28 de Julio de 2016</b>
Cierre de Proceso Difusión de Resultados Definitivos Publicados en Pagina Web	<b>4</b>	<b>29 Julio al 03 de Agosto de 2016</b>

Los Plazos señalados en el cronograma anterior, eventualmente, podrían sufrir variación

## **8.- Del Comité de Selección**

El Comité de Selección estará integrado por los siguientes miembros, según lo establecido en el artículo N° 21 de la Ley N° 18.834:

**Subdirector Administrativo de la Dirección Servicio de Salud**

**Subdirector Médico (T y P) de la Dirección Servicio de Salud**

**Jefe Departamento Jurídico**

**Jefe Departamento de Auditoría**

**Directora Dirección Atención Primaria de la Dirección Servicio de Salud**

**Representante FENPRUS.**

**Jefe Personal Dirección de Servicio (Secretario)**

El Comité de Selección deberá ponderar los antecedentes de cada uno de los postulantes asignando los puntajes en cada factor, de acuerdo a lo consignado en el punto 5 de estas Bases.

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes, sin incluir al Jefe o Encargado de Personal, quien siempre lo integrará. Los acuerdos del comité de selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta. La comisión será presidida por el cargo de mayor jerarquía que participa de ella, quien dirimirá los empates en los acuerdos que tome la Comisión.

El Comité de Selección no podrán integrarlo personas que tengan la calidad de cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más candidatos.

Este comité podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.

El Comité debe resolver el concurso dentro de los 26 días hábiles una vez vencido el plazo de postulación.

Con el resultado de la evaluación el Comité deberá elaborar una nómina provisoria con el puntaje obtenido por los postulantes, ordenados en forma decreciente.

## 9.- De la Notificación de los Resultados del Comité de Selección.

Al término de la evaluación de los antecedentes por parte del Comité de Selección, el resultado del puntaje obtenido y del lugar de ubicación en la nómina se notificará mediante la publicación en lugares visibles del Establecimiento y en la página web del Servicio [www.saludohiggins.cl](http://www.saludohiggins.cl), o personalmente o por carta certificada, **a más tardar el 14 de Julio de 2016.**

**Los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, desde la fecha de la publicación del listado correspondiente, para presentar apelación al Director del Servicio sobre la asignación de su puntaje.**

## 10.- De las Apelaciones.

**Las apelaciones se harán llegar personalmente o por carta certificada al Departamento Subdirección de Recursos Humanos, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación de la asignación de puntajes.**

Las apelaciones deben presentarse por escrito, dirigidas al Director del Servicio, no pudiendo acompañarse ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido invocados por el apelante en el concurso.

El Director del Servicio, resolverá sobre dichas apelaciones dentro de los cinco días hábiles contados desde la fecha de su presentación

**Publicación de nómina oficial entre los días 29 de Julio al 3 de Agosto de 2016.**

## 11.- Vigencia de la Promoción

La promoción por concurso interno regirá a partir de la fecha de Toma de razón de la Resolución de nombramiento, por parte de la Contraloría General de la República.

**TOMESE RAZON, ANOTESE Y COMUNIQUESE**



**PISC. FERNANDO TRONCOSO REINBACH  
DIRECTOR  
SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS**



**15 JUN. 2016**

**CONTRALOR REGIONAL  
SUBROGANTE  
DEL LIBERTADOR B. O'HIGGINS  
Contraloría General de la República**

### DISTRIBUCION

- LA INDICADA
- HOSPITALES DE LA SEXTA REGION
- DIRECCIÓN SSO.
- SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
- DEPTO GESTION DE RECURSOS HUMANOS
- UNIDAD DE PERSONAL
- FENPRUSS
- OFICINA DE PARTES.

02995 . 15 06 16

**CURSA CON ALCANCE**





Subdirección Recursos Humanos  
Depto. Gestión de Recursos Humanos  
Unidad de Personal

ANEXO 1

**SOLICITUD POSTULACION PROCESO DE PROMOCION DE PROFESIONALES IDENTIFICACION**

[Empty box for identification details]

**Apellido Paterno    Apellido Materno    Nombres**

RUT:	Edad:	Nacionalidad:
------	-------	---------------

Establecimiento:

Solicito considerarme en el proceso de promoción a cargos vacantes de la Planta de Profesionales que se inició el 15 de Junio de 2016.

\_\_\_\_\_  
Ciudad                                  Fecha                                  Firma Profesional

**RESUMEN DOCUMENTOS PROCESO DE PROMOCION PROFESIONALES**

Debe ser entregado en duplicado y firmado por el interesado.  
Una copia queda en la postulación la otra se entrega revisada al postulante.

<b>FACTOR</b>	<b>TOTAL DOCUMENTOS PRESENTADOS</b>	<b>REVISIÓN (Uso Ofic. Personal)</b>
1.- Capacitación, Perfeccionamiento y Postgrado.		
2.- Evaluación de desempeño		
3.- Experiencia calificada		
4.- Factor aptitud para el cargo		
<b>TOTAL ANTECEDENTES PRESENTADOS</b>		

**RECEPCION ANTECEDENTES**  
(Uso Oficina de Personal)

Nombre Revisor  
\_\_\_\_\_

Cargo:  
Establecimiento:

FIRMA POSTULANTE



Servicio de Salud  
Del Libertador  
General Bernardo  
O'Higgins

Subdirección Recursos Humanos  
Depto. Gestión de Recursos Humanos  
Unidad de Personal

Ministerio de  
Salud

ANEXO 2

**FACTOR CAPACITACION**

**ACTIVIDADES DE CAPACITACION, PERFECCIONAMIENTO POST GRADO**

Debe ser completado por el postulante, adjuntando copias o fotocopias de Certificados o Diplomas entregados por las entidades o instituciones responsables de la actividad.

En caso de requerir más hojas, fotocopie este anexo.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DURACION (horas)	FECHA	INSTITUCION DONDE REALIZÓ	LA	Evaluación		USO COMISION
					SI	NO	Puntaje

TOTAL DOCUMENTOS ENTREGADOS

Fecha: \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE



Subdirección Recursos Humanos  
Depto. Gestión de Recursos Humanos  
Unidad de Personal

ANEXO 3

**CERTIFICADO DE ANTIGÜEDADES Y CALIFICACIONES  
ADJUNTAR RELACION DE SERVICIOS AL 14/06/2016**

Certifico que, D....., funcionario(a) titular, con desempeño en el Hospital de.....registra las siguientes antigüedades al 14 de Junio de 2016.

<b>ANTIGÜEDADES</b>	<b>Años</b>
1. Antigüedad en la Administración del Estado como Profesional o Directivo.	
2. Antigüedad en el Servicio de Salud O'Higgins en la Planta de Profesionales y Directivos	
3. Antigüedad como titular en las Plantas de Profesionales o Directivos.	
4. Antigüedad en el grado como titular en la Planta de Profesionales o Directivos.	

CALIFICACION :

**Año 2...**

Firma Jefe o Encargado de Personal.....  
Nombre Jefe o Encargado de Personal.....  
Hospital de.....



Subdirección Recursos Humanos  
 Depto. Gestión de Recursos Humanos  
 Unidad de Personal

ANEXO 4

**CERTIFICACIONES DE PARTICIPACIONES EN COMITES COMISIONES Y/O GRUPOS DE TRABAJOS FORMALES**

Certifico que, D....., funcionario(a) titular, con desempeño en el Hospital de.....registra las siguientes participaciones en comités, comisiones y/o grupos de trabajos formales los cuales se acreditan con los documentos que se adjuntan (resoluciones, certificados, u otro documento formalmente entregado por una institución ya sea educacional u otro tipo de estamento de hasta 10 años atrás contados desde el 14 de Junio de 2016.

NOMBRE DEL COMITÉ COMISIONES Y/O GRUPOS	FECHA	INSTITUCION	DOCUMENTO		USO COMISION
			SI	NO	Puntaje

CALIFICACION :

Firma Jefe o Encargado de Personal.....  
 Nombre Jefe o Encargado de Personal.....  
 Hospital de.....