



Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
Unidad Procesos de Carrera funcionaria

12/05/2024

RESOLUCION AFECTA N°

026

RANCAGUA, 24 MAY 2024

VISTOS: DFL 29/2005 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834; Artículo 81° del DL N° 2763 del año 1979; D.F.L. N° 10 del año 2017 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; DFL N° 2 del año 2019 que modifica las plantas de profesionales de los servicios de salud y regula otras materias a las que se refieren los artículos 1 y 2 de la ley N° 21.106; Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa; Resolución N° 6 del año 2019 de la Contraloría General de la República; DS.140/2004; Decreto Exento N° 34/2022; Decreto 69/2004 del Ministerio de Hacienda, artículo 103° del DFL N° 1/2005, artículo 28° del DFL 29/2005, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1.- **DEJASE** sin efecto la Resolución Afecta N°25 de fecha 15 de mayo del año 2024, por no corresponder.

2.- **APRUEBASE LAS BASES DE CONCURSO** de Promoción de los funcionarios Titulares de la Planta de Profesionales y Directivos de Carrera como Profesional, regidos por el D.F.L 29/2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, para proveer cargos vacantes del Servicio de Salud O'Higgins.

3.- **LLAMASE A CONCURSO** para proveer por Promoción Interna, cargos vacantes de la Planta de Profesionales al 26/02/2024, en el Servicio de Salud O'Higgins, el cual se regirá por las siguientes Bases:

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

I.- ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso interno para la promoción de los **funcionarios titulares de la Planta de Profesionales y Directivos de Carrera como Profesionales**, en caso que corresponda, establecido en el artículo 81° del Decreto Ley N° 2.763/79, que se introdujo a través de la Ley N° 19.937/2004. Los cargos con grados de inicio de la planta de profesionales seguirán siendo regulados por las reglas generales establecidas en el Estatuto Administrativo actualizado por el DFL N° 29/2004, es decir, por concurso público de ingreso a la planta.

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 81° del Decreto Ley N° 2.763/1979 introducido por la Ley N° 19.937/2004, D.F.L. N° 10/2017 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 de participación:

Podrán participar del Concurso Interno de promoción, los profesionales que cumplan con los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la Planta de **Profesionales o Directivos de Carrera como Profesional**, 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)



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contraloría General de la República (S.)
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

- b) Cumplir con los requisitos educacionales y/o de experiencia laboral establecidos en el DFL. N° 10/2017 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:

- a) No hubieren sido calificados en lista 1 (de distinción) o 2 (buena), en el periodo inmediatamente anterior a la fecha producida la vacante, es decir, 26/02/2024.
- b) No hubieren sido calificados en dos periodos consecutivos, exceptuándose quienes conserven calificaciones anteriores según Art. 40° del DFL 29/2004,
- c) Hubieren sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, es decir, 26/02/2024
- d) Hubieren sido sancionados con la de medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante, es decir, 26/02/2024

Los requisitos previamente indicados deberán entenderse como condiciones de admisibilidad para postular en el concurso interno de promoción que regula las presentes bases.

El postulante deberá acreditar que no cuenta con dichas inhabilidades, mediante el "Formulario Inhabilidades de Postulación" contenido en el Anexo 2 de las presentes Bases.

1.3.- Cumplir con los demás requisitos establecidos en las Bases de Concurso.

2.- CARGOS PLANTA DE PROFESIONALES VACANTES PARA ASCENSO POR CONCURSO DE PROMOCIÓN DE ACUERDO AL DFL N.º 10/2017, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS.

Grado	N° Cargos vacantes
5	1
6	2
7	2
8	2
9	2
10	5
11	5
12	2
13	6
14	22
15	77
Total	126

Grado	Grados que pueden participar
5º	6º, 7º, 8º, 9º, 10º.
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.
15º	16º.

Multiconcursabilidad:
 Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme a este procedimiento, se pueden proveer, acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS CARGOS LLAMADOS A CONCURSO:

Estos requisitos deben ser cumplidos cabalmente por los postulantes para acceder al grado concursado y son los que establece el D.F.L. N° 10/2017 que fija la Planta de personal del Servicio de Salud O'Higgins:

3.1. PLANTA DE PROFESIONALES

Cargo	Grado	Requisitos
Profesional	5° al 7°	Alternativamente Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o, Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.
Profesional	8° al 10°	Alternativamente Título Profesional de una Carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o, Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.
Profesional	11 al 14°	Alternativamente Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o, Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
Profesional	15° al 16°	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

3.2. DIRECTIVOS DE CARRERA:

Cargo	Grado	Requisitos
Directivo	6°	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años, en el sector público o privado.



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

Directivo	11°, 12°, 13°, 14° y 16°	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado.
-----------	--------------------------	--

4.- DE LAS REGLAS GENERALES QUE RIGEN ESTE PROCESO

- 4.1.- Se adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones para con los postulantes.
- 4.2.- No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de etnia, sexo, estado civil, actividad gremial, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades ante el empleo.
- 4.3.- Los postulantes que presentan alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.
- 4.4.- Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en calificaciones exigidas (requisitos específicos) para un determinado cargo, no serán consideradas discriminación.
- 4.5.- Para todos los efectos de notificación de carta certificada, se considerará como válido el domicilio registrado en el Sistema Informático de Recursos Humanos (SIRH), para lo cual el postulante deberá mantener actualizada dicha información en la Oficina de Personal del Establecimiento al cual pertenece.

5.- DE LA FORMA EN LA QUE SE EJECUTARÁ LA PROMOCIÓN

- 5.1.- En el concurso, será promovido al cargo vacante el funcionario que obtenga el mayor puntaje en el proceso de evaluación del presente concurso y en él podrá participar todo el personal de la Planta de Profesionales y Directivos de Carrera como profesional que se ubique en los grados inferiores a los de la vacante convocada, según las tablas señaladas en el punto 2, sobre distribución de cargos vacantes a proveer.
- 5.2.- La provisión de los cargos vacantes de cada planta se efectuará en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes en el proceso de evaluación.
- 5.3.- Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de cargos, conforme al párrafo anterior, se proveerán en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.
- 5.4.- En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado del último proceso calificadorio debidamente afinado inmediatamente anterior al llamado a Concurso y, en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá fundadamente el jefe superior de servicio.
- 5.5.- El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo definido para este concurso, respecto del cargo a proveer.
- 5.6.- Se entiende que los funcionarios, por el hecho de postular, conocen y aceptan el contenido y las fechas asociadas al cronograma de actividades de las presentes Bases, obligándose a lo establecido en ellas, por lo tanto, será el único responsable de la información y antecedentes que adjunte en su postulación.

6.- CONSTITUCION DEL COMITÉ DE PROMOCION

Para el desarrollo de este Concurso, existirá un Comité de Promoción que estará integrado por el jefe de Personal o por quien ejerza las funciones de tal y por quienes integran el Comité de Selección a que se refiere el art. 21° del DFL N°29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834. Además, se considerará la participación con derecho a voz, de un representante de la Asociación de funcionarios de los Profesionales que, según su número de afiliados, posea mayor representatividad, al 26/02/2024.



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 13/06/2024
 ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
 Contralor Regional

- a) Podrán funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe o encargado de personal, quien siempre lo integrará. Los acuerdos del comité de promoción se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta.
- b) En caso que un integrante del comité de promoción se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria, el jefe superior de servicio deberá resolver, designando en su caso al respectivo reemplazante, que será el funcionario que siga en jerarquía en la planta respectiva, en la forma establecida en el DFL 29 de 2004.
- c) El Comité de promoción será presidido por el cargo de mayor jerarquía que participe de él, quien dirimirá los empates en los acuerdos que tome la Comisión; la inasistencia de uno de sus integrantes no producirá la invalidación de las sesiones respectivas.
- d) Este Comité de promoción podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada.
- e) Dicho Comité será responsable de la preparación, ejecución y resolución del Concurso Interno de promoción en cada una de las etapas establecidas en las presentes Bases.
- f) No podrán integrarlo 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 uno o más de los candidatos.
- g) El Comité podrá sesionar de forma presencial, semipresencial o telemática, considerando las condiciones sanitarias y la realidad que tenga el servicio durante el desarrollo del Concurso.
- h) Todo lo que no se encuentre especificado en las presentes bases, será resuelto por el Comité de Promoción por mayoría en sesión.

7.- ETAPAS DEL CONCURSO DE PROMOCION.

7.1.- PUBLICACION DE LAS BASES, RECEPCION DE ANTECEDENTES E INFORMACIONES.

7.1.1.- Publicación de las Bases:

- a) Las Bases estarán disponibles, en la página web www.saludohiggins.cl, sección "concursos promociones y ascensos", para conocimiento de los postulantes, a partir del primer día hábil siguiente a la recepción de las bases tomadas de razón por parte de la Contraloría Regional de la República.
- b) Además, serán remitidas por correo electrónico, a todos los establecimientos de la red hospitalaria a través de los Departamentos de Gestión de Personas y Oficinas de Personal, quienes darán amplia difusión a nivel local y podrán resolver dudas o consultas relativas al proceso de promoción.

7.1.2. Presentación de antecedentes de postulación

Para formalizar la postulación y participar en el concurso de promoción, los interesados deberán presentar los siguientes Formularios, adjuntando **los medios verificadores** establecidos en el punto 8) "asignación de puntajes y factores de evaluación" de las presentes Bases:

ANEXO	TIPO DE FORMULARIO
Anexo 1	Formulario de Postulación
Anexo 2	Formulario Inhabilidades, emitido por Oficina de Personal del establecimiento
Anexo 3	Formulario Factor Capacitación Pertinente y medios verificadores
Anexo 4	Formulario Evaluación del Desempeño - Experiencia Calificada y medios verificadores
Anexo 5	Formulario Factor Aptitud para el Cargo y medios verificadores

Nota: Toda documentación que **no se encuentre registrada** en los Anexos 3, 4 y 5, no será considerada por el Comité de Promoción para la asignación de puntaje en la etapa **Evaluación y Ponderación de Antecedentes**, independiente que el medio verificador sea adjuntado a la carpeta de postulación del interesado/a.



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 13/06/2024
 ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
 Contralor Regional

7.1.3.- Recepción de antecedentes de postulación:

La recepción de los antecedentes presentados por los postulantes, se efectuará en la Subdirección de Gestión de Personas u Oficina de Personal del establecimiento al cual pertenece el profesional y los funcionarios dependientes de la Dirección de Servicio (DSS) deberán acudir a la Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la DSS, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la Resolución Afecta que aprueba las Bases de Concurso de Promoción, en horario de 9:00 hrs. a 16:00 hrs.

La postulación se podrá realizar de las siguientes formas:

- a) **Personalmente:** El postulante podrá entregar sus *Formularios y Antecedentes de Postulación*, en las dependencias del Departamento de Gestión de Personas u Oficinas de Personal de su establecimiento, o Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria para el caso de los funcionarios pertenecientes a la DSS, o mediante,
- b) **Correo electrónico:** El postulante podrá entregar sus *Formularios y Antecedentes de Postulación* a través de e-mail, a la dirección de correo electrónico que se detalla en el **punto d)** de la Recepción de antecedentes de postulación, y de acuerdo al establecimiento al cual pertenece el postulante, o
- c) **A través de un tercero con poder simple:** El postulante podrá entregar sus *Formularios y Antecedentes de Postulación* por medio de un mandato donde faculta a otra persona para que lo represente. Este poder simple debe contener, a lo menos, la siguiente información para su validez:
 - Nombre Completo y RUT del que otorga el poder y del mandatario
 - Indicar claramente la(s) gestión(es) específica(s) que se encomienda al mandatario.
 - Fecha en que se suscribe el documento
 - Firma de la persona que otorga el poder simple
 - Se deberá adjuntar fotocopia de ambas cédulas de identidad.

El mandatario deberá acercarse a las dependencias del Departamento de Gestión de Personas u Oficina de Personal del establecimiento al cual el mandante pertenece y para el caso de los funcionarios de la DSS deberán acudir a la Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la DSS.

- d) Base de datos de dirección y casilla de correo electrónico de cada establecimiento perteneciente al Servicio de Salud O'Higgins, válidos para este proceso:

ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRONICO
DIRECCION	ALAMEDA N° 609, RANCAGUA	yasna.celis@saludohiggins.cl
HOSPITAL COINCO	FRANCISCO DÍAZ MUÑOZ N° 157, COINCO	personalhcoinco@gmail.com
HOSPITAL CHIMBARONGO	ARTURO PRAT N° 33, CHIMBARONGO	yessica.morales@saludohiggins.cl
HOSPITAL GRANEROS	AVENIDA LA COMPAÑIA N° 550, GRANEROS	mariapaz.castillo@saludohiggins.cl
HOSPITAL LITUECHE	CARDENAL CARO N° 728, LITUECHE	personal.litueche2023@gmail.com
HOSPITAL LOLOL	LOS ALERCES N° 35, LOLOL	personal@hospitaldelolol.cl
HOSPITAL MARCHIGUE	LAUREANO CORNEJO N° 410, MARCHIGUE	barbara.vargas@saludohiggins.cl,
HOSPITAL NANCAGUA	18 DE SEPTIEMBRE N° 464, NANCAGUA	oficinadepersonalhancagua@gmail.com
HOSPITAL PEUMO	SAN JUAN DE DIOS N° 20, PEUMO	personal.hpeumo@gmail.com
HOSPITAL PICHIDEGUA	AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS N° 160, PICHIDEGUA	personaipichidegua620@gmail.com
HOSPITAL PICHILEMU	JORGE ERRAZURIZ 151, PICHILEMU	clauamedinapontigo@gmail.com
HOSPITAL REGIONAL DR. FRANCO RAVERA ZUNINO	ALAMEDA N° 3065, RANCAGUA	jessica.contreras@saludohiggins.cl lorna.fuentesn@redsalud.gob.cl
HOSPITAL RENGÓ	CAUPOLICAN SUR N° 80, RENGÓ	clementina.lobos@saludohiggins.cl
HOSPITAL SAN FERNANDO	NEGRETE N° 1401, SAN FERNANDO	ogalvez@hospital-sanfernando.cl
HOSPITAL SAN VICENTE	JUAN BAUTISTA PASTENES N° 100, SAN VICENTE	ivan.morales@hospital-sanvicente.cl
HOSPITAL SANTA CRUZ	AVENIDA ERRAZURIZ N° 920, SANTA CRUZ	rigon3@gmail.com



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

Las Unidades de Personal de los Establecimientos y la Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins, recepcionarán los antecedentes de postulación establecidos en el punto 7.1.2. de las presentes bases, debiendo a su vez completar el Anexo 2 *Formulario Inhabilidades* (para el caso de los funcionarios pertenecientes a la DSS, el Anexo 2 debe completarlo la Oficina de Personal de la DSS), verificar número de documentos y medios verificadores que anexa el postulante en sus presentaciones y completar el ítem Recepción de antecedentes en cada uno de los Formularios, dejando registro de su recibo en el duplicado del solicitante.

Se entenderá que los postulantes, al recibir copia de sus antecedentes de postulación firmada por el o la funcionaria que lo recepcionó, conocen, validan y aceptan su contenido, por lo tanto, será el único responsable de la información que adjunte en su postulación.

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar documentos entregados, a menos, que desistan expresamente de su voluntad de participar.

8.- DE LA ASIGNACION DE PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACION

8.1. Del puntaje máximo a obtener en la evaluación de los antecedentes:

La puntuación máxima asignable a un postulante será de 7,00 puntos. Los factores que se considerarán para la evaluación y ponderación de puntajes de los postulantes, serán los siguientes:

TABLA FACTORES DE EVALUACION			
FACTOR	NOTA MAXIMA	PORCENTAJE DE FACTORES	PUNTAJE TOTAL
1.- Capacitación pertinente	7.00	25%	1.75
2.- Evaluación de Desempeño	7.00	25%	1.75
3.- Experiencia Calificada	7.00	25%	1.75
4.- Aptitud para el cargo	7.00	25%	1.75
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL			7.00

A.- FACTOR DE CAPACITACION PERTINENTE Puntaje Máximo: 7.00 / Pond.:25%

Definición:

Se entenderá por capacitación pertinente aquella destinada al eficiente desempeño de los cargos o aptitudes funcionarias. Son aquellas actividades que se encuentran contenidas en los programas anuales de capacitación (PAC) locales, regionales o nacionales, actividades no PAC que sean desarrolladas dentro y fuera de la institución, que estén relacionadas con las líneas estratégicas institucionales y/o las que estén en relación con el ejercicio de la profesión dentro del establecimiento. Pueden ser Cursos, talleres, cursos-talleres, Diplomados y/o Magister.

Periodo:

Se considerarán las actividades de capacitación que el postulante haya efectuado en calidad jurídica de Contrata o Titular en la planta de Profesionales o Directivo de Carrera como profesional en el Servicio de Salud O'Higgins, en los últimos 5 años anteriores a la fecha de publicación del llamado a Concurso

Acreditación:

FACTOR DE EVALUACION	MEDIO DE ACREDITACIÓN
Capacitación Pertinente	Certificado de Capacitaciones con código de verificación, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o
	Listado de Capacitaciones, emitido por el SIRH en el Módulo de Capacitación; informe que deberá estar validado, firmado y timbrado por el jefe de Capacitación o Referente PAC local o Coordinador de Capacitación, o Jefe/a de Recursos Humanos o Encargado de Oficina de Personal del establecimiento respectivo.



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

Capacitación Pertinente	En caso que una actividad no se encuentre registrada en el punto anterior, podrá adjuntar <i>Certificados o Diplomas</i> de las entidades o instituciones responsables de las actividades de capacitación o perfeccionamiento, en original o copia autorizada ante Notario, o cotejada de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.088 (ante ministro de Fe de los establecimientos), o validada por el Jefe de Recursos Humanos o Encargado Oficina de Personal del respectivo establecimiento. Dichas capacitaciones deben ser ejecutadas dentro de los últimos 5 años anteriores a la fecha de publicación del llamado a Concurso.
--------------------------------	--

Todos los certificados, Diplomas o registros SIRH de las capacitaciones, deberán indicar:

- a) Fecha de inicio y de término
- b) Nombre de la actividad de capacitación e individualización del centro formador
- c) Número de Horas pedagógicas o cronológicas: Los Certificados con horas cronológicas serán convertidos a horas pedagógicas, siendo la conversión 1 hora cronológica equivalente a 1.33 horas pedagógicas, en el caso de que no se especificara el tipo de hora en dicho certificado, se considerarán como horas pedagógicas. Los certificados que indiquen horas lectivas serán considerados como horas cronológicas.
- d) Evaluación obtenida: calificación, nota.
- e) Estado del curso: Aprobado Reprobado, Desertor.

Los Certificados que no indiquen evaluación, días, ni horas, **no serán considerados para la evaluación** y asignación de puntaje, de igual forma no se considerarán Resoluciones que sólo autoricen asistencia a cursos.

No se deben adjuntar copias de Certificados o Diplomas de cursos que ya se encuentren registrados en el *Listado de Capacitaciones*, emitido por el SIRH, incluyendo Autoconsulta.

Es responsabilidad de cada postulante revisar y verificar la información que contienen los registros SIRH en este ítem.

Tabla Asignación de puntajes, Capacitación Pertinente:

TABLA EVALUACION CAPACITACION	
Horas Pedagógicas	Nota
250 y más	7.00
204-249	6.50
157-203	6.00
110-156	5.50
Igual o menor a 109 horas	0.00

Nota: La contabilización de horas de Magíster en este factor de capacitación, sólo será aplicable para efectos del presente Concurso, ya que de acuerdo a lo señalado en el artículo 28° del DFL 29/2005 los estudios conducentes a la obtención de un grado académico no se consideran actividades de capacitación o de responsabilidad de la institución.

B.- FACTOR DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	Puntaje Máximo: 7.00/ Pond.: 25%
---	---

Definición:

Se entenderá por Evaluación del Desempeño la calificación anual obtenida, según normas vigentes, por el postulante en el último proceso calificadorio debidamente afinado inmediatamente anterior al llamado a Concurso

Acreditación:

FACTOR DE EVALUACION	MEDIO DE ACREDITACIÓN
Evaluación del Desempeño	Certificado o Listado de Calificaciones con código de verificación, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o
	Certificado o Listado de Calificación emitido por el SIRH y debidamente firmado y timbrado por el Encargado de Personal o Subdirección de Gestión de Personas del establecimiento al cual el postulante pertenece.

Tabla Asignación de puntajes, Evaluación del Desempeño:

TABLA EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Calificación	Nota	Ponderado
70	7.00	1.75
69	6.70	1.68
68	6.40	1.60
67	6.10	1.53
66	5.80	1.45
65	5.50	1.38
64	5.20	1.30
63	4.90	1.23
62	4.60	1.15
61	4.30	1.08
60	4.00	1.00
59	3.70	0.93
58	3.40	0.85
57	3.10	0.78
56	2.80	0.70
55	2.50	0.63
54	2.20	0.55
53	1.90	0.48
52	1.60	0.40
51	1.30	0.33
50	1.00	0.25

C.- FACTOR DE EXPERIENCIA CALIFICADA

Puntaje Máximo: 7.00 / Pond.: 25%

Definición:

Este factor considerará el tiempo desempeñado por el funcionario y funcionaria, en **forma continua** en la planta de Profesionales o Directivos de carrera como profesional, a la fecha del llamado a Concurso. La asignación de puntajes se ponderará sobre la base de **años completos** desempeñados por el postulante a la fecha de publicación del presente Concurso.

En este factor se ponderarán los tiempos servidos por el profesional, en **forma diferenciada** para cada una de las antigüedades a medir, obteniéndose de las mismas una sola ponderación de acuerdo a las variables o subfactores que a continuación se indican:



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

1.- **Antigüedad en antecesores legales de salud y Servicios de Salud:** Se considerará el periodo de desempeño continuo del postulante en las Subsecretarías del Ministerio de Salud, Instituto de Salud Pública de Chile, Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud y Servicios de Salud incluyendo el Servicio de Salud O'Higgins, en las siguientes calidades jurídicas y estamentos:

- a) como Contrata, en los estamentos de Auxiliar, Administrativo, Técnicos, Profesional, Directivo de Carrera como profesional, y/o
- b) como Titular en el estamento de Auxiliar, Administrativo y/o Técnicos, y/o
- c) como Titular en el estamento Profesional o Directivo de Carrera como profesional, excluido el Servicio de Salud O'Higgins.

2.- **Antigüedad como Titular en la Planta Profesional del Servicio de Salud O'Higgins:** Se considerará el periodo de desempeño continuo como Titular, en cargos de la Planta Profesional o Directivo de Carrera como Profesional, en el Servicio de Salud O'Higgins.

3.- **Antigüedad en el grado como Titular en la Planta Profesional del Servicio de Salud O'Higgins:** Se considerará el periodo de desempeño continuo en el grado que tiene a la fecha del llamado a Concurso de Promoción, como Titular en cargos de la Planta Profesional o Directivo de Carrera como Profesional.

El puntaje del factor de *Experiencia Calificada* se obtendrá sumando el resultado de los 3 Sub Factores indicados anteriormente.

Tabla de Ponderación:

SUBFACTORES EXPERIENCIA CALIFICADA	PONDERACION
1.- Antigüedad en antecesores legales de salud y Servicios de Salud	20%
2.- Antigüedad como Titular en la Planta Profesional del Servicio de Salud O'Higgins	40%
3.- Antigüedad en el grado como Titular en la Planta Profesional del Servicio de Salud O'Higgins	40%
PONDERACION TOTAL	100%

Tabla Asignación de puntajes, Subfactores Experiencia Calificada:

1.- Antigüedad en antecesores legales de salud y Servicio de Salud

Ponderación 20%								
Antigüedad en antecesores legales de salud y Servicio de Salud								
Años	Puntaje	Ponderado	Años	Puntaje	Ponderado	Años	Puntaje	Ponderado
33 o más	7.00	1.40	19	4.20	0.84	5	1.40	0.28
32	6.80	1.36	18	4.00	0.80	4	1.20	0.24
31	6.60	1.32	17	3.80	0.76	3	1.00	0.20
30	6.40	1.28	16	3.60	0.72	2	0.80	0.16
29	6.20	1.24	15	3.40	0.68	1	0.60	0.12
28	6.00	1.20	14	3.20	0.64			
27	5.80	1.16	13	3.00	0.60			
26	5.60	1.12	12	2.80	0.56			
25	5.40	1.08	11	2.60	0.52			
24	5.20	1.04	10	2.40	0.48			
23	5.00	1.00	9	2.20	0.44			
22	4.80	0.96	8	2.00	0.40			
21	4.60	0.92	7	1.80	0.36			
20	4.40	0.88	6	1.60	0.32			

2.- Antigüedad como Titular en la Planta Profesional del Servicio de Salud O'Higgins

Ponderación 40%					
Antigüedad como Titular en la planta Profesional del SSO					
Años	Puntaje	Ponderado	Años	Puntaje	Ponderado
18 o más	7.00	2.80	9	4.30	1.72
17	6.70	2.68	8	4.00	1.60
16	6.40	2.56	7	3.70	1.48
15	6.10	2.44	6	3.40	1.36
14	5.80	2.32	5	3.10	1.24
13	5.50	2.20	4	2.80	1.12
12	5.20	2.08	3	2.50	1.00
11	4.90	1.96	2	2.20	0.88
10	4.60	1.84	1	1.90	0.76

3.- Antigüedad en el grado como Titular en la Planta Profesional del Servicio de Salud O'Higgins

Ponderación 40%		
Antigüedad en el grado como Titular		
Años	Puntaje	Ponderado
10 o más	7.00	2.80
9	6.50	2.60
8	6.00	2.40
7	5.50	2.20
6	5.00	2.00
5	4.50	1.80
4	4.00	1.60
3	3.00	1.20
2	2.00	0.80
1	1.00	0.40

Acreditación:

FACTOR DE EVALUACION	MEDIO DE ACREDITACIÓN
Experiencia Calificada	Certificado Relación de Servicio, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o
	Informe o Certificado de Relación de Servicio, emitido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas u Oficinas de Personal del Establecimiento al cual el postulante pertenece, debidamente firmado y timbrado por la autoridad competente.

D.- FACTOR APTITUD PARA EL CARGO	Puntaje Máximo: 7.00 / Pond.: 25%
----------------------------------	-----------------------------------

Definición:

Se entenderá por aptitud para el cargo el promedio de las últimas cinco calificaciones anuales obtenidas por el postulante en los procesos inmediatamente anteriores a la fecha del llamado a Concurso.



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

Se considerarán las calificaciones en **calidad jurídica de titular**, esto implica, que el periodo objeto de calificación, debe ser desarrollado por el postulante en calidad jurídica de titular por un periodo igual o mayor a seis meses, en el estamento de Profesional y/o Directivo de Carrera como Profesional en el Servicio de Salud O'Higgins.

Acreditación:

FACTOR DE EVALUACION	MEDIO DE ACREDITACIÓN
Evaluación del Desempeño	Certificado o Listado de Calificaciones con código de verificación, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o
	Certificado o Listado de Calificación emitido por el SIRH y debidamente firmado y timbrado por el Encargado de Personal o Subdirección de Gestión de Personas del establecimiento al cual el postulante pertenece.

Tabla Asignación de puntajes, Subfactor Aptitud para el Cargo:

PROMEDIO	PONDERADO	PROMEDIO	PONDERADO	PROMEDIO	PONDERADO
7,0	1,75	5,9	1,47	4,8	1,20
6,9	1,72	5,8	1,45	4,7	1,17
6,8	1,70	5,7	1,42	4,6	1,15
6,7	1,67	5,6	1,40	4,5	1,12
6,6	1,65	5,5	1,37	4,4	1,10
6,5	1,62	5,4	1,35	4,3	1,07
6,4	1,60	5,3	1,32	4,2	1,05
6,3	1,57	5,2	1,30	4,1	1,02
6,2	1,55	5,1	1,27	4,0	1,00
6,1	1,52	5,0	1,25	3,9	0,97
6,0	1,50	4,9	1,22	3,8	0,95

PROMEDIO	PONDERADO	PROMEDIO	PONDERADO	PROMEDIO	PONDERADO
3,7	0,92	2,6	0,65	1,5	0,37
3,6	0,90	2,5	0,62	1,4	0,35
3,5	0,87	2,4	0,60	1,3	0,32
3,4	0,85	2,3	0,57	1,2	0,30
3,3	0,82	2,2	0,55	1,1	0,27
3,2	0,80	2,1	0,52	1,0	0,25
3,1	0,77	2,0	0,50		
3,0	0,75	1,9	0,47		
2,9	0,72	1,8	0,45		
2,8	0,70	1,7	0,42		
2,7	0,67	1,6	0,40		

9.- ENVÍO DE ANTECEDENTES DE POSTULACION A LA DIRECCIÓN DE SERVICIO

Dentro de los 4 días hábiles siguientes al término de la etapa de *Recepción de antecedentes de postulación* a nivel local, la Unidad de Personal o Departamento de Gestión de Personas del establecimiento, remitirá por conducto regular, a la Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la Dirección de Servicio, o el que haga de sus veces, los siguientes antecedentes, por cada uno de los postulantes:



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

ANEXO	TIPO DE FORMULARIO
Anexo 1	Formulario de Postulación
Anexo 2	Formulario Inhabilidades, emitido por Oficina de Personal del establecimiento
Anexo 3	Formulario Factor Capacitación Pertinente y medios verificadores
Anexo 4	Formulario Evaluación del Desempeño - Experiencia Calificada y medios verificadores
Anexo 5	Formulario Factor Aptitud para el Cargo y medios verificadores

*Los medios verificadores presentados por los postulantes en el presente Concurso, deberán dar cumplimiento a lo exigido en el punto 8) "asignación de puntajes y factores de evaluación" de las presentes Bases.

10.- CONSOLIDACION DE ANTECEDENTES

La Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la Dirección de Servicio de Salud, consolidará la información recibida por parte de la red hospitalaria y Dirección de Servicio, dentro de los 7 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de *Envío de Antecedentes de postulación*.

Una vez ordenada y sistematizada la documentación regional, se deberá citar a los integrantes del Comité de Promoción para dar inicio a la revisión manual, evaluación y ponderación de todos los antecedentes de postulación.

11.- EVALUACION Y PONDERACION DE ANTECEDENTES

El Comité revisará, evaluará y ponderará los antecedentes de cada uno de los participantes al concurso de promoción del Servicio de Salud O'Higgins, de acuerdo con lo establecido en el punto 8.1 de las presentes Bases, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de consolidación de antecedentes.

El Comité deberá registrar los puntajes asignados en cada uno de los subfactores/ factores a evaluar y el puntaje preliminar obtenido por cada participante en dicha sumatoria.

El puntaje preliminar obtenido por el participante, deberá ser igual o superior a **2.50 puntos** para ser considerado postulante Admisible y continuar en las etapas sucesivas del Concurso.

Todos los acuerdos y criterios aplicados en esta etapa, deberán quedar estipulados en un *Acta de Sesión* firmada por los integrantes que participaron en dichas reuniones de trabajo, las cuales podrán ser efectuadas en forma presencial o remota. Las actas, así como los antecedentes del concurso, quedarán bajo la custodia de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins.

Con el registro de los puntajes preliminares obtenidos por todos los postulantes, el Comité deberá elaborar una **Nómina Regional de postulantes Admisibles e Inadmisibles** la cual se ordenará por grado y puntajes en forma decreciente. Ambas nóminas tendrán carácter de provisionales, hasta que se resuelva la etapa de Apelación considerada en las presentes Bases.

12.- PUBLICACION DE NOMINA DE PUNTAJES PRELIMINARES.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes al término de la etapa de *Evaluación y Ponderación de Antecedentes*, se publicará en la página web del Servicio de Salud O'Higgins, www.saludohiggins.cl, los *Puntajes Preliminares* obtenidos por los postulantes del Concurso, entendiéndose notificado el resultado provisorio por esta vía. Dicha publicación deberá indicar el Run del postulante y el puntaje preliminar otorgado por el Comité en los **cuatro factores de evaluación** considerados para estos efectos, diferenciando dos registros:

1.- Nómina Regional de postulantes Admisibles: Deberá indicar el puntaje preliminar obtenido por los profesionales que *cumplen con el requisito de aprobación* establecido en las Bases de Concurso Interno de Promoción, para continuar en las etapas sucesivas del presente Concurso, y



TOMADO DE RAZÓN
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 13/06/2024
 ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
 Contralor Regional

2.- Nómina Regional de postulantes Inadmisibles: Deberá indicar el puntaje preliminar obtenido por los postulantes que *no cumplen con el requisito de aprobación* establecido en las Bases de Concurso Interno de Promoción, para continuar en las etapas sucesivas del presente Concurso.

De igual forma, ambas nóminas deberán ser remitidas, por correo electrónico, a todos los referentes de los establecimientos de la red hospitalaria y Dirección de Servicio, quienes deberán a través de sus canales de comunicación interna, garantizar que los resultados de esta etapa lleguen a conocimiento de los funcionarios.

13.- DE LAS APELACIONES.

13.1.- Instancia de Apelación:

Los postulantes tendrán derecho a apelar de la resolución del Comité de Promoción ante el jefe superior de Servicio, en un plazo de 5 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación de la *nómina de puntajes preliminares*.

Las apelaciones deberán presentarse por escrito, utilizando el *Formulario de Apelación* cuyo modelo se encuentra disponible en el *Anexo 6* de las presentes Bases de Concurso, señalando claramente las razones de su reclamación. Para invocar dicho recurso, no podrán acompañarse ni hacer valer nuevos antecedentes o documentos que no hayan sido entregados por el postulante durante la etapa de recepción de antecedentes del presente concurso.

La presentación de las apelaciones dirigidas al Director de Servicio, podrán efectuarse:

- a) **Personalmente:** El postulante podrá entregar su *Formulario de Apelación*, en las dependencias del Departamento de Gestión de Personas u Oficinas de Personal de su establecimiento o Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria para el caso de los funcionarios pertenecientes a la DSS, o
- b) **Correo electrónico:** El postulante podrá entregar su *Formulario de Apelación* a través de e-mail, a la dirección de correo electrónico que se detalla en el punto d) de la etapa de Recepción de antecedentes de postulación, y de acuerdo al establecimiento al cual pertenece el profesional, o
- c) **A través de un tercero con poder simple:** El postulante podrá entregar su *Formulario de Apelación* a través de un mandato donde faculta a otra persona para que lo represente. Este poder simple debe contener, a lo menos, la siguiente información:
 - Nombre Completo y RUT del que otorga el poder y del mandatario
 - Indicar claramente la(s) gestión(es) específica(s) que se encomienda al mandatario.
 - Fecha en que se suscribe el documento
 - Firma de la persona que otorga el poder simple
 - Se deberá adjuntar fotocopia de ambas cédulas de identidad.

El mandatario deberá acercarse a las dependencias del Departamento de Gestión de Personas u Oficina de Personal del establecimiento al cual el mandante pertenece y para el caso de los funcionarios de la DSS deberán acudir a la Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la DSS.

Cualquier apelación presentada fuera de plazo y horario de cierre, se tendrá por no presentada.

El envío de antecedentes de Apelación a la Dirección de Servicio deberá ser dentro de los 2 días hábiles siguientes al cierre de la etapa *Instancia de Apelación*, donde la Unidad de Personal o Departamento de Gestión de Personas del establecimiento, deberá remitir por conducto regular y correo electrónico, a la Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la Dirección de Servicio, o el que haga de sus veces, los *Formularios de Apelación* recepcionados a nivel local.

13.2.- Resolución de la apelación:

El Comité de Promoción consolidará la información recibida por parte de la red hospitalaria y Dirección de Servicio y presentará al Director de Servicio, dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción regional, todos los antecedentes necesarios a fin de que pueda revisar, analizar y dictaminar los casos de reclamación presentados por los postulantes, acogiendo o no dicho recurso.

El Director de Servicio, resolverá sobre dichas apelaciones dentro de los 3 días hábiles contados desde la fecha de su recepción, pudiendo determinar para cada caso, la mantención, aumento o disminución del puntaje preliminar asignado.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 13/06/2024

ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ

Contralor Regional

El Comité de Promoción deberá velar por la correcta ejecución del proceso, ajustándose a derecho en todas sus etapas, por lo que basados en la Ley N° 19.880 en su artículo 61°, es procedente de parte del Servicio, modificar los puntajes a consecuencia de apelaciones, así como también de haber advertido casos en los que se haya incurrido en error en alguna etapa del Concurso.

Para todos los casos se deberá efectuar la notificación de lo resuelto a los participantes correspondientes, mediante:

- a) El envío de correo electrónico a la dirección fijada para este fin en el *Formulario de Apelación*, con copia al Jefe o Jefa de Personal del establecimiento al cual pertenece el profesional, o
- b) Carta certificada dirigida al domicilio que registre el postulante en el SIRH. El funcionario se entenderá por notificado el tercer día hábil siguiente a la recepción de la carta certificada, por parte de la Oficina de Correos de Chile.

14.- PUBLICACION DE PUNTAJES DEFINITIVOS.

El Comité de Promoción deberá elaborar una **Nómina Regional de postulantes**, la cual deberá ser ordenada por grado y puntajes obtenidos por cada participante en forma decreciente.

En caso de detectar empate en alguno de los puntajes, los funcionarios serán designados conforme al resultado del último proceso calificador debidamente afinado inmediatamente anterior al llamado a Concurso y, en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá fundadamente el jefe superior de servicio.

Una vez resueltas las apelaciones y desempates, se publicarán en la página web del Servicio de Salud O'Higgins, www.saludohiggins.cl, los **Puntajes Definitivos** obtenidos por los postulantes del Concurso, entendiéndose notificado el resultado definitivo por esta vía. Dicha publicación deberá indicar el Run del postulante y el puntaje definitivo obtenido en los **cuatro factores de evaluación** considerados para estos efectos, diferenciando dos registros:

a.- Nómina Regional de postulantes Admisibles: Deberá indicar el puntaje definitivo obtenido por los profesionales que *cumplen con el requisito de aprobación* establecido en las Bases de Concurso Interno de Promoción, para continuar en las etapas sucesivas del presente Concurso, y

b.- Nómina Regional de postulantes Inadmisibles: Deberá indicar el puntaje definitivo obtenido por los postulantes que *no cumplen con el requisito de aprobación* establecido en las Bases de Concurso Interno de Promoción, para continuar en las etapas sucesivas del presente Concurso.

Los puntajes definitivos deberán ser publicados dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de la etapa *Resolución de Apelaciones* y de igual forma, ambas nóminas deberán ser remitidas, por correo electrónico, a todos los referentes de los establecimientos de la red hospitalaria y Dirección de Servicio, quienes deberán a través de sus canales de comunicación interna, garantizar que dicha información llegue a conocimiento de los funcionarios.

15.- OFRECIMIENTO DEL CARGO.

Se procederá a ofrecer el cargo de grado más alto de las vacantes a proveer en la planta de profesionales y Directivos de Carrera como Profesionales, en caso que corresponda, al postulante que se encuentre en la mejor posición dentro de la nómina de resultados definitivos de acuerdo al grado correspondiente, incluyendo los criterios de desempate. Este mismo procedimiento deberá realizarse para cada una de las vacantes.

El ofrecimiento del cargo se efectuará por escrito, dentro de los 7 días hábiles contados desde el cierre de la etapa de *Publicación de puntajes Definitivos*, por medio del Encargado o Encargada de la Oficina de Personal del establecimiento al cual el profesional pertenece y Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria para los postulantes de la Dirección de Servicio.

Este acto se realizará de manera personal o a través del envío de correo electrónico que el participante haya indicado en su *Formulario de postulación* o mediante carta certificada dirigida al domicilio que registre el postulante en el SIRH.

Cabe señalar que esta etapa no implica un nombramiento inmediato en el registro contractual del postulante, en el entendido, que todos los antecedentes del presente Concurso deben ser remitidos a la Contraloría Regional quienes, en la etapa de estudio del proceso, podrían eventualmente, observar situaciones que conlleven a modificar los archivos estipulados en la publicación de Puntajes Definitivos, debiendo rectificar el proyecto de ascenso que permite incorporar al postulante en la etapa de Ofrecimiento del cargo.



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S.).

Fecha: 13/06/2024

ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ

Contralor Regional

Para este tipo de casos, se deberá notificar al postulante que modifique su estado en la etapa de Ofrecimiento del Cargo.

16.- ACEPTACION DEL CARGO.

La aceptación del cargo por parte del profesional, deberá efectuarse:

- a) En el mismo momento del ofrecimiento, cuando éste sea llevado a cabo personalmente por la Oficina de Personal del establecimiento al cual el funcionario pertenece, o Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la DSS para los funcionarios pertenecientes de la DSS, o
- b) Hasta el tercer día hábil siguiente a la fecha del ofrecimiento realizado mediante el envío de correo electrónico. La aceptación o rechazo podrá realizarse por correo electrónico, en forma personal o por medio de un tercero con poder simple, o
- c) En caso que el ofrecimiento del cargo se realice mediante carta certificada por parte de la Oficina de Correos de Chile, el postulante tendrá tres días hábiles siguientes practicada la notificación para aceptar o rechazar el cargo. Podrá realizarlo en forma personal, mediante correo electrónico o por medio de un tercero con poder simple.

En caso de no recibir respuesta por escrito en plazo establecido, se entenderá rechazado el cargo, lo cual se deberá constatar en un Certificado emitido por la Unidad de Personal o Departamento de Gestión de Personas del establecimiento al cual el postulante pertenece o por la Unidad de Procesos de Carrera Funcionaria de la DSS, adjuntando medio verificador que avale la notificación del ofrecimiento del cargo al interesado.

Toda vez que un grado sea rechazado, se le ofrecerá al postulante que le siga en puntaje de acuerdo con la nómina de puntajes definitivos, si lo hubiere.

17.- DICTACION DE RESOLUCION DE CONCURSO DE PROMOCION Y ENVIO A CONTRALORIA PARA TOMA DE RAZON.

Con la Nómina de los profesionales que aceptan el cargo ofrecido, el Director del Servicio de Salud O'Higgins procederá a dictar la Resolución Afecta de Promoción por Concurso Interno, la cual deberá ser remitida, con todos los antecedentes que validan el proceso, a la Contraloría Regional de la República para la toma de razón, a más tardar el quinto día hábil siguiente al término de la etapa de Aceptación del Cargo.

La designación de nombramiento se hará efectiva a contar de la total tramitación de la Resolución Afecta de Nombramiento, es decir, a contar de la fecha de toma de razón por parte de la Contraloría Regional de la República.

18.- ACTIVIDADES Y PLAZOS DEL CONCURSO

N°	ACTIVIDADES	PLAZO	DÍAS HÁBILES
1	Publicación de las bases de concurso de promoción	A partir del primer día hábil siguiente a la recepción de las bases tomadas de razón por parte de la Contraloría Regional de la República.	1
2	Recepción de antecedentes de postulación	Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la Resolución Afecta que aprueba las bases de concurso de promoción.	15
3	Envío de antecedentes de postulación a la Dirección de Servicio	Dentro de los 4 días hábiles siguientes al término de la etapa de Recepción de antecedentes de postulación	4
4	Consolidación de antecedentes.	Dentro de los 7 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de Envío de Antecedentes de postulación	7
5	Evaluación y ponderación de antecedentes de postulación.	Dentro de los 15 días hábiles siguiente al cierre de la etapa de consolidación de antecedentes.	15
6	Publicación de nómina de puntajes preliminares.	Dentro de los 3 días hábiles siguiente al cierre de la etapa de evaluación y ponderación de antecedentes de postulación.	3
7	Recepción de apelaciones.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación de la nómina de puntajes preliminares.	5



TOMADO DE RAZÓN
Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

8	Envío de Apelaciones a la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins	Dentro de los 2 días hábiles siguientes al cierre de la etapa Instancia de Apelación	2
9	Resolución de apelaciones.	Dentro de 8 días hábiles contados desde la fecha de recepción del recurso indicado en el punto anterior.	8
10	Publicación de resultados definitivos.	Dentro de 3 días hábiles siguientes a la resolución de las reposiciones, si las hubiere.	3
11	Ofrecimiento del cargo.	Dentro de los 7 días hábiles contados desde la publicación de resultados definitivos	7
12	Aceptación del cargo.	a) En el mismo momento del ofrecimiento cuando este sea efectuado personalmente, o; b) Hasta el tercer día hábil siguiente a la fecha de ofrecimiento realizado a través de correo electrónico o de carta certificada.	
13	Dictación de Resolución que dispone el concurso interno de promoción y envío a Contraloría para Toma de Razón.	Hasta el 5 día hábil siguiente al término de la etapa aceptación del cargo.	

- Los plazos señalados en el cronograma anterior, eventualmente, podrían sufrir variación

TOMESE RAZON, ANOTESE Y COMUNIQUESE


JAIME GUTIERREZ BOCAZ
DIRECTOR
SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS

DISTRIBUCION

- SUBDIRECCIÓN DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS, DSS
- SUBDEPARTAMENTO DE PERSONAS, DSS
- UNIDAD CARRERA FUNCIONARIA
- COMITÉ DE PROMOCION
- OFICINA DE PARTES.





FORMULARIO DE POSTULACION
CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN
PROFESIONALES TITULARES
SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS

1.- IDENTIFICACION

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
RUN	
CORREO ELECTRONICO	
ESTABLECIMIENTO	
UNIDAD DE TRABAJO	
NACIONALIDAD	

2.- ¿Usted se encuentra en una situación de discapacidad? ☐ SI ☐ NO

En caso que su respuesta sea afirmativa, favor indicar y adjuntar copia del medio verificador

3.- IDENTIFICACION DEL GRADO QUE ACTUALMENTE POSEE

GRADO ACTUAL EUS°

FIRMA DEL POSTULANTE	
FECHA	

RECEPCION DEL FORMULARIO 1 (Uso Exclusivo Oficina de Personal)	
Nombre y Firma Revisor	
Cargo	
Establecimiento	
FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN	

Nota: Toda documentación que no se encuentre registrada en los Anexos 3, 4 y 5, no será considerada por el Comité de Promoción para la asignación de puntaje en la etapa Evaluación y Ponderación de Antecedentes, independiente que el medio verificador sea adjuntado a la carpeta de postulación del interesado/a.



Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Unidad Carrera Funcionaria

ANEXO 2

**FORMULARIO
INHABILIDADES DE POSTULACIÓN**

El Jefe/a de la Oficina de Personal, certifica que el/la funcionario/a D.
no registra en el SIRH, las siguientes inhabilidades para postular al Concurso interno de Promoción de
profesionales titulares del Servicio de Salud O'Higgins, año 2024:

- a) No haber sido calificado en lista 1 (de distinción) o 2 (buena), en la última calificación a la fecha producida la vacante, es decir, al 26/02/2024.
- b) No haber sido calificado en dos periodos consecutivos, exceptuándose quienes conserven calificaciones anteriores según Art. 40º del DFL 29/2004.
- c) Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, es decir, al 26/02/2024
- d) Haber sido sancionado con la de medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante, es decir, al 26/02/2024

.....
**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE
JEFE/A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Fecha,



TOMADO DE RAZÓN

Por orden de la Contralora General de la República (S).
Fecha: 13/06/2024
ROCIO DE LA MAR ORTIZ PEREZ
Contralor Regional

FORMULARIO

FACTOR CAPACITACIÓN PERTINENTE

1.- CAPACITACIÓN PERTINENTE

MEDIOS DE ACREDITACIÓN ESTABLECIDO EN LAS BASES	CÓDIGO
Certificado de Capacitaciones con código de verificación, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o	1
Listado de Capacitaciones, emitido por el SIRH en el Módulo de Capacitación; informe que deberá estar validado, firmado y timbrado por el jefe de Capacitación o Coordinador de Capacitación, o Jefe/a de Recursos Humanos o Encargado de Oficina de Personal del establecimiento respectivo.	2

a) Detalle documento que adjunta:

RANGO DE FECHA QUE CONSIDERA EL MEDIO VERIFICADOR	CODIGO DOCUMENTO

b). En caso que una actividad no se encuentre registrada en el Código 1 o 2

Detalle documentos adjuntos:

N°	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA	ENTIDAD QUE LO CERTIFICA

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE	
-------------------------------	--

RECEPCION DEL FORMULARIO 3	
(Uso Exclusivo Oficina de Personal)	
Nombre y Firma Revisor	
Cargo	
Establecimiento	
Fecha	



FORMULARIO

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO- EXPERIENCIA CALIFICADA

1.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO

MEDIOS DE ACREDITACIÓN ESTABLECIDO EN LAS BASES	CÓDIGO DOCUMENTO
Certificado o Listado de Calificaciones con código de verificación, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o	1
Certificado o Listado de Calificación emitido por el SIRH y debidamente firmado y timbrado por el Encargado de Personal o Subdirección de Gestión de Personas del establecimiento al cual el postulante pertenece.	2

a) Detalle documento que adjunta:

AÑO DE CALIFICACION	CODIGO DOCUMENTO

1.- EXPERIENCIA CALIFICADA

MEDIOS DE ACREDITACIÓN ESTABLECIDO EN LAS BASES	CÓDIGO
<i>Certificado Relación de Servicio, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o</i>	1
Informe o Certificado de Relación de Servicio, emitido por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas u Oficinas de Personal del Establecimiento al cual el postulante pertenece, debidamente firmado y timbrado por la autoridad competente.	2

a) Detalle documento que adjunta:

FECHA DE CORTE	CODIGO DOCUMENTO

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE

RECEPCION DEL FORMULARIO 4

(Uso Exclusivo Oficina de Personal)

Nombre y Firma Revisor	
Cargo	
Establecimiento	
Fecha	

FORMULARIO

APTITUD PARA EL CARGO

Definición:

Se entenderá por aptitud para el cargo el promedio de las **últimas cinco calificaciones anuales** obtenidas por el postulante en los procesos inmediatamente anteriores a la fecha del llamado a Concurso.

Se considerarán las calificaciones en calidad jurídica de titular, esto implica, que el periodo objeto de calificación, debe ser desarrollado por el postulante en calidad jurídica de titular por un periodo igual o mayor a seis meses, en el estamento de Profesional y/o Directivo de Carrera como Profesional en el Servicio de Salud O'Higgins.

MEDIOS DE ACREDITACIÓN ESTABLECIDO EN LAS BASES	CÓDIGO DOCUMENTO
Certificado o Listado de Calificaciones con código de verificación, emitido por el Autoconsulta del SIRH, sección consignada en la página web del servicio de salud O'Higgins, o	1
Certificado o Listado de Calificación emitido por el SIRH y debidamente firmado y timbrado por el Encargado de Personal o Subdirección de Gestión de Personas del establecimiento al cual el postulante pertenece.	2

NOMBRE Y FIRMA DEL POSTULANTE	
-------------------------------	--

Complemento de Anexo: A continuación, la Oficina de Personal del establecimiento detalla la calidad jurídica del postulante, en cada periodo calificadorio de evaluación, registrados en el SIRH:

AÑO DE CALIFICACION	CALIDAD JURIDICA
2019	
2020	
2021	
2022	
2023	

RECEPCION DEL FORMULARIO 5 Y DETALLA COMPLEMENTO DE ANEXO (Uso Exclusivo Oficina de Personal)	
Nombre y Firma Revisor	
Cargo	
Establecimiento	
Fecha	



FORMULARIO DE APELACION
PUNTAJES PRELIMINARES
CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN
PROFESIONALES TITULARES
SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS

1.- FUNDAMENTACION DEL RECURSO

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE OTORGADO	PUNTAJE ESPERADO	NO APLICA
1.- CAPACITACION PERTINENTE			
ARGUMENTACION			

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE OTORGADO	PUNTAJE ESPERADO	NO APLICA
2.- EVALUACION DE DESEMPEÑO			
ARGUMENTACION			

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE OTORGADO	PUNTAJE ESPERADO	NO APLICA
3.- EXPERIENCIA CALIFICADA			
ARGUMENTACION			

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE OTORGADO	PUNTAJE ESPERADO	NO APLICA
3.- APTITUD PARA EL CARGO			
ARGUMENTACION			

2.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Nombre del Postulante	
Rut	
Establecimiento	
Correo electrónico	
Grado EUS°	
Fecha	
Firma	

RECEPCION FORMULARIO DE APELACION	
(Uso Exclusivo Oficina de Personal)	
Nombre	
Cargo	
Establecimiento	
Fecha	

