



Gobierno
de Chile

SUBSECRETARÍA DE REDES ASISTENCIALES
DIVISIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

APCP/MPAG/afs

ORIGINAL
SE REGISTRARON EN EL REGISTRO DE LA SALUD COQUIMBO

APRUEBESE BASES GENERALES POR LAS CUALES
SE REGISTRARÁN LOS CONCURSOS INTERNOS DE
ENCASILLAMIENTO, PARA PROVEER CARGOS
TITULARES DE LAS PLANTAS DE AUXILIARES DEL
SERVICIO DE SALUD COQUIMBO

LA SERENA, - 5 OCT. 2018

RESOLUCION EXENTA N° 4199

VISTOS: La Ley N°20.972; el Decreto con Fuerza de Ley N°29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; los Decretos con Fuerza de Ley N°06/2017, de fecha 30 de noviembre de 2017, del Ministerio de Salud, que fijan la planta de personal de los Servicios de Salud del país y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos; las facultades conferidas por el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005 del Ministerio de Salud que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763 de 1979 y de las leyes N°18.933 y N°18.469; la Resolución N°1.600 de 2008 y N°10 de 2017, ambos de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N°24, de 2018, de Ministerio de Salud; y, Decreto Exento N° 102/2018 ambos del Ministerio de Salud; Resolución Afecta N°42/2016 de la Dirección de Servicio.

CONSIDERANDO:

1. Que en los Decretos con Fuerza de Ley N°06, del Ministerio de Salud, publicados en el Diario Oficial el 30 de noviembre de 2017, se fijaron las nuevas plantas de personal de los Servicios de Salud del país, estableciendo que la provisión en las mismas, se haría mediante dos procesos de provisión de encasillamiento.
2. Que, si una vez encasillado el personal conforme a los numerales 1 y 2 del artículo séptimo transitorio del Decreto con Fuerza de Ley N° 6 del Servicio de Salud Coquimbo, aún quedaren vacantes, estas se proveerán mediante concurso interno de encasillamiento de titulares de planta y a contrata, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo séptimo transitorio del mismo Decreto con Fuerza de Ley, y lo indicado en la letra c) del inciso cuarto del artículo décimo transitorio de la ley N°20.972, el cual será preparado y realizado de acuerdo a las bases generales que dicte para tales efectos la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
3. Que el encasillamiento de los titulares de las Plantas de Auxiliares se hará por concurso interno, en el cual se considerará la participación de todos los(as) funcionarios(as) del Servicio de Salud Coquimbo, sean titulares y a contrata, de cada una de estas Plantas.
4. Que la preparación y realización del concurso estará a cargo del Comité de Selección conformado de acuerdo a lo establecido en la letra b) del numeral 3, del artículo séptimo transitorio de los respectivos Decretos con Fuerza de Ley; se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. **Apruébese** las siguientes Bases Generales de Concursos Internos de Encasillamiento, para proveer cargos titulares de las plantas de Auxiliares de los Servicios de Salud.



**BASES GENERALES DE CONCURSOS INTERNOS DE ENCASILLAMIENTO, PARA PROVEER CARGOS TITULARES
DE LAS PLANTA DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE SALUD COQUIMBO**

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes bases tienen el propósito de regular cada uno de los dos procesos de concurso interno de encasillamiento, para proveer cargos titulares de las plantas de Auxiliares del Servicio de Salud Coquimbo

A este concurso interno de encasillamiento podrán postular todos(as) los(as) funcionarios(as) del Servicio de Salud Coquimbo, sean titulares de planta y a contrata, que se hayan desempeñado en esta calidad durante, a lo menos, cinco años continuos o discontinuos anteriores al 30 de noviembre de 2017, en el Servicio de Salud Coquimbo.

Para cada uno de los dos procesos de encasillamiento, los cargos vacantes a proveer serán los establecidos en las resoluciones de convocatoria del concurso emitidas por el Servicio de Salud Coquimbo que deberán ser concordantes con aquellas vacantes de la Segunda Etapa que no pudieron ser provistas.

La postulación al concurso, se entenderá efectuada a todos los cargos vacantes de la planta a la que postule, de acuerdo a la resolución que convoca al Concurso Interno de Encasillamiento.

Las presentes bases generales regirán los procesos de Concurso Interno de Encasillamiento, para proveer cargos de las plantas de Auxiliares, a que se refiere el numeral 3, del artículo séptimo transitorio de los Decretos con Fuerza de Ley N°06, de 2017 y serán obligatorias para la autoridad que convoca.

1.1. DEFINICIONES

Para la aplicación de estas Bases Generales de Concurso Interno de Encasillamiento de Titulares de Planta y Contrata para proveer cargos de las Plantas de Auxiliares, en adelante, se entenderá por:

- **D.F.L.:** Los Decretos con Fuerza de Ley N°06, de 2017, del Ministerio de Salud, que fijan las plantas de personal de los Servicios de Salud del país y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos.
- **Concurso:** Concurso Interno de Encasillamiento, para proveer cargos de las Plantas de Técnicos, Administrativos y Auxiliares, que consistirá en un procedimiento técnico y objetivo aplicado a los postulantes, que implicará la evaluación de sus antecedentes, conforme a lo definido en las presentes Bases Generales.
- **Bases:** Bases Generales de Concurso Interno de Encasillamiento, para proveer cargos titulares de las plantas de Técnicos, Administrativos y Auxiliares, que indicarán los plazos a considerar en las etapas que contempla el proceso; las escalas de notas y tablas de puntuación que se considerarán en cada factor; los procedimientos para su evaluación; y el puntaje mínimo para acceder al cargo.
- **Postulante:** El(la) funcionario(a) titular de planta y a contrata del respectivo Servicio de Salud, que se haya desempeñado en esta calidad durante, a lo menos, cinco años continuos o discontinuos, anteriores al 30 de noviembre de 2017, fecha de publicación de los D.F.L. respectivos.
- **Comité:** el Comité de Selección establecido en la letra b) del numeral 3, del artículo séptimo transitorio de los respectivos D.F.L.
- **Certificado de Postulación:** Certificado que contiene los antecedentes del funcionario para presentar su postulación al Concurso Interno de Encasillamiento para proveer cargos titulares de las Plantas de Técnicos, Administrativos y Auxiliares.
- **Servicio de Salud:** Los señalados en el artículo 16 del Decreto con Fuerza de Ley N°1 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, responsable de liderar el proceso de Encasillamiento en el establecimiento.



- **Ministro de fe:** Funcionario(a) del Departamento de Recursos Humanos del establecimiento, que recepciona los Certificados de Postulación y antecedentes complementarios, acreditando a través de su firma, la fecha y hora de recepción.
- **SIRH:** Sistema de Información de Recursos Humanos.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES / ETAPA	PLAZO
Constitución del Comité de Selección y Preparación del Concurso.	Hasta el tercer día hábil siguiente a la fecha de total tramitación de la Resolución de Encasillamiento por traspaso de contratas en igual grado o hasta el tercer día hábil siguiente a la fecha de emisión de la Constancia, en cada uno de los procesos de encasillamiento. En cualquier caso, siempre posterior a la fecha de la Resolución de Bases Generales dictada por la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
Emitir Resolución de Convocatoria del Concurso	Hasta el segundo día hábil siguiente al cierre de la etapa anterior.
Publicación de la Convocatoria del Concurso y difusión de las Bases Generales en la página web del Servicio de Salud y difusión en los establecimientos dependientes.	A partir de la fecha de Resolución de Convocatoria del Concurso.
Retiro de Certificado de Antecedentes de Postulación, en Departamento de Recursos Humanos del establecimiento.	Hasta el octavo día hábil siguiente a la publicación en la web.
Postulación en los Departamentos de Recursos Humanos de los establecimientos de la red.	Hasta el décimo día hábil siguiente a la fecha de publicación en la web.
Consolidación de antecedentes.	Hasta el tercer día hábil siguiente al cierre de la postulación.
Evaluación y ponderación de antecedentes de participación.	Hasta el cuarto día hábil siguiente a la fecha de consolidación y remisión de antecedentes.
Publicación de nómina de puntajes en la página web del Servicio de Salud y difusión en los establecimientos dependientes.	El día hábil siguiente al término de la evaluación de antecedentes.
Recepción de apelaciones dirigidas al Comité de Selección.	Hasta el quinto día hábil siguiente a la notificación de la resolución de apelación por el Comité de Selección.
Resolución de las apelaciones por el Comité de Selección.	Hasta el tercer día hábil siguiente al cierre de la recepción de apelaciones.
Publicación de resultados definitivos, en la página web del Servicio de Salud y difusión en los establecimientos dependientes.	El día hábil siguiente desde la fecha en que se resuelvan las apelaciones, si las hubiere.
Ofrecimiento del Cargo.	Hasta el cuarto día hábil siguiente a la publicación de los resultados.
Aceptación del Cargo.	Hasta el cuarto día hábil siguiente a la fecha de ofrecimiento del cargo.
Carga de Resultados Definitivos a SIRH.	Hasta el día hábil siguiente al cierre del plazo de aceptación del cargo.
Dictación de Resolución que dispone el Encasillamiento y envío a Contraloría.	A más tardar el tercer día hábil siguiente a la carga de Resultados Definitivos a SIRH.
Notificación de asume funciones y finalización del proceso.	A partir de la recepción de la resolución de encasillamiento con toma de razón.



3. REQUISITOS GENERALES DE LOS CARGOS LLAMADOS A CONCURSO:

- Ser funcionario(a) de planta o a contrata del Servicio de Salud Coquimbo.
- Cumplir con un desempeño, en la anterior calidad, durante a lo menos cinco años continuos o discontinuos, en dicho Servicio, anteriores al 30 de noviembre de 2017, fecha de publicación del D.F.L. N° 6

4. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ Y CONVOCATORIA:

4.1 Constitución del Comité de Selección y Preparación del Concurso:

Con el objeto de preparar y resolver el Concurso, se conformará un Comité de Selección formalizado mediante resolución exenta, que estará integrado por el Jefe(a) o Encargado(a) de Personal del Servicio de Salud Coquimbo y por los(as) cinco funcionarios(as) de más alto nivel jerárquico de la Red, siguiendo el orden establecido en la estructura del D.F.L. 6 del Servicio de Salud Coquimbo, siempre que dichos cargos se encuentren provistos por un titular. Lo anterior, con excepción del Jefe Superior del Servicio.

Además, el Comité de Selección contará con la participación, con derecho a voz, de un representante de cada una de las dos asociaciones de funcionarios que, según su número de afiliados, posea mayor representatividad de funcionarios de la planta en concurso, en el conjunto de los establecimientos del Servicio de Salud Coquimbo

Este Comité será presidido por aquel (la) integrante de mayor nivel jerárquico y, para sesionar, se requerirá un quórum de, al menos, tres integrantes y el Jefe(a) o Encargado(a) de Personal, quien siempre lo integrará. En el caso que alguno de los integrantes se excuse de integrarlo, por causa legal o reglamentaria, el Jefe Superior de Servicio deberá resolver designando al respectivo reemplazante, que será el(la) funcionario(a) que siga en jerarquía en la planta del Servicio de Salud Coquimbo.

En la preparación del Concurso, será responsabilidad del Comité:

1. Identificar los cargos a proveer, en el primer o segundo proceso de encasillamiento, según corresponda, los cuales deberán ser coincidentes con aquellos que no fueron provistos en la primera o segunda etapa del respectivo proceso.
2. Fijar las fechas del cronograma, teniendo como hito inicial la fecha de total tramitación de la Resolución de Encasillamiento, que traspasa contrata en igual grado, establecido en el numeral 2, del artículo séptimo transitorio de los respectivos D.F.L. En caso de no haber sido posible efectuar la Segunda Etapa correspondiente al traspaso de funcionarios contrata que estén en igual grado al del cargo vacante, el plazo establecido se considerará a contar de la fecha de la resolución exenta de constancia dictada por el Director del Servicio de Salud Coquimbo
3. Elaborar la propuesta de resolución de convocatoria que deberá contener, los cargos de auxiliares a proveer con identificación del número de cargos y sus grados, según corresponda; el cronograma de trabajo actualizado; y, el lugar de recepción de los antecedentes y apelaciones. Deberá indicar, además, la escala de notas y tablas de puntuación y el puntaje mínimo para acceder al cargo, que se encuentran en el punto 6 de estas bases, que deben ser parte integrante de la convocatoria.
4. El Comité deberá remitir la propuesta de Convocatoria, al Director de Servicio, a más tardar el tercer día hábil, desde la fecha de total tramitación de la Resolución de Encasillamiento, establecido en el numeral 2 del artículo séptimo transitorio de los respectivos D.F.L. o desde la fecha de la resolución exenta de constancia respectiva, según corresponda.

4.2. Publicación de la Convocatoria del Concurso y difusión de Bases:

A partir de la propuesta elaborada por el Comité, el Director del Servicio, emitirá la Resolución de Convocatoria del Concurso, en un plazo que no podrá exceder del segundo día hábil, desde su recepción, la cual será difundida junto a las presentes bases, a partir de la fecha de la convocatoria, a través de su publicación en la web del Servicio de Salud Coquimbo y su envío a los establecimientos dependientes, los cuales deberán dar la más amplia difusión a través de comunicados, correos electrónicos, boletines, paneles, murales informativos u otros medios que estos dispongan.



Los interesados deberán poder descargar las presentes Bases Generales y la Resolución de Convocatoria del Concurso, desde la página web del Servicio de Salud Coquimbo

5. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN:

5.1. Retiro de Certificado de Antecedentes de Postulación:

El Departamento de Recursos Humanos de cada establecimiento emitirá, a partir de la información registrada en SIRH, el "Certificado de Antecedentes de Postulación en Concurso Interno de Encasillamiento para proveer cargos titulares de las Plantas de Técnicos, Administrativos o Auxiliares", firmado por la jefatura de dicho departamento, que incluirá los datos personales y los antecedentes con los cuales será evaluado el postulante en el proceso.

Los antecedentes que serán considerados en la evaluación del Concurso estarán disponibles para el(la) postulante, mediante el Certificado de Postulación, el cual podrá ser retirado en el Departamento de Recursos Humanos de su establecimiento, en un plazo máximo de **ocho días hábiles** desde la fecha de publicación de la convocatoria en la web.

El Certificado de Postulación seguirá el modelo que se indica en el numeral 18 de estas bases como Anexo N°1 y contendrá la siguiente información:

1. **Antecedentes.** Incluye antecedentes personales, de estudios y laborales registrados en SIRH.
2. **Actividades de Capacitación Pertinente.** Certifica las actividades de capacitación pertinente, entendidas como aquellas relacionadas con el mejoramiento de la gestión de los organismos y el mejoramiento de la atención proporcionada a los usuarios, siempre y cuando, posean evaluación de aprendizaje, tengan una duración de 20 o más horas pedagógicas y hayan sido aprobadas por el(la) postulante en los **36 meses anteriores al 30 de noviembre de 2017**, fecha de publicación del respectivo D.F.L., de acuerdo a lo registrado en SIRH y visado por la jefatura de capacitación.
3. **Experiencia como Técnico, Administrativo o Auxiliar en la Administración Pública.** Certifica el tiempo servido en forma continua o discontinua, independiente de la calidad jurídica, como Técnico, Administrativo o Auxiliar en la Administración Pública, según la planta a la que postula, con las antigüedades **calculadas al 30 de noviembre de 2017**, fecha de publicación del respectivo D.F.L., de acuerdo a lo registrado en SIRH.

En aquellos casos en que el(la) postulante posea experiencia como Técnico, Administrativo o Auxiliar obtenida en otras instituciones de la Administración Pública, que no hayan sido registradas en SIRH, podrá acreditarla mediante certificado original emitido por dicha institución, en que se constate su desempeño como Técnico, Administrativo o Auxiliar, según la planta a la que postule, indicando la fecha de inicio y término de las funciones. Estos antecedentes deberán ser proporcionados por el(la) postulante, en el plazo establecido para ello, para que el Departamento de Recursos Humanos de su establecimiento lo registre en SIRH.

Se entiende por Administración Pública todas aquellas instituciones mencionadas en el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2000, de SEGPRES.

4. **Tres últimas calificaciones en el Servicio de Salud Coquimbo.** Certifica las tres últimas calificaciones obtenidas por el(la) participante, en el Servicio de Salud Coquimbo, **al 30 de noviembre de 2017**.

Será responsabilidad del(la) funcionario(a) revisar los antecedentes contenidos en el Certificado de Postulación, para lo cual podrá apoyarse en la información del Módulo de Autoatención SIRH:

- Consulta Histórica de Calificaciones.
- Consulta de Capacitación Históricas.
- Relación de Servicios.

En el caso que el(la) postulante no pueda acceder a la información mediante el Módulo de Autoatención SIRH, podrá solicitarla al Departamento de Recursos Humanos de su establecimiento.



Si en el transcurso del periodo de retiro de certificados, el(la) postulante identifica antecedentes que pudieran ser aclarados o complementados, podrá proporcionar la documentación correspondiente al Departamento de Recursos Humanos, quien evaluará si corresponde su registro en SIRH, a partir de lo cual deberá emitir un nuevo Certificado de Postulación.

5.2. Postulación:

A más tardar al término del plazo de diez días hábiles, desde la fecha de publicación de la convocatoria en la web, el(la) funcionario(a) podrá postular al Concurso, mediante el Certificado de Postulación, debidamente firmado, en señal de absoluta conformidad con los antecedentes registrados, el cual debe ser entregado al ministro de fe del respectivo establecimiento, quien firmará acreditando la recepción del mismo y entregará copia al postulante.

La postulación podrá efectuarse personalmente o a través tercero con poder simple y fotocopia de la cédula de identidad.

Vencido el plazo de los diez días antes indicado, los postulantes **no podrán agregar nuevos antecedentes**, ni retirar los documentos entregados, a menos que desistan expresamente de su postulación.

La postulación se entenderá efectuada a todos los cargos titulares a proveer en el desarrollo del concurso, para la planta de auxiliares.

5.3. Consolidación de Antecedentes:

El Departamento de Recursos Humanos de cada establecimiento deberá registrar cada una de las postulaciones en SIRH, en la aplicación diseñada para este fin.

Dentro de los dos días hábiles contados desde la fecha de cierre del proceso de postulación, el Departamento de Recursos Humanos de cada establecimiento, remitirá al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección del Servicio, los certificados de postulación y la nómina emitida desde SIRH, que deberá incluir solo los registros con postulaciones ingresadas.

A más tardar al tercer día hábil, contado desde la fecha de cierre del proceso de postulación, el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección del Servicio, consolidará la información recibida de la red, la que servirá de insumo para la evaluación de antecedentes por parte del Comité de Selección.

6. ASIGNACIÓN DE PUNTAJES A LOS FACTORES:

De acuerdo a lo establecido en la letra d) del numeral 3 del artículo séptimo transitorio de los respectivos D.F.L., los factores se evaluarán y ponderarán, según lo indicado en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE (MÁXIMO)	PORCENTAJE FACTORES	PUNTAJE TOTAL
1. Experiencia Calificada	100	25%	25
2. Capacitación Pertinente	100	25%	25
3. Evaluación del Desempeño	100	25%	25
4. Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (Título Educativo)	100	25%	25
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		100%	100

Los factores mencionados serán ponderados con rangos de 0 a 100 puntos para cada Factor y serán evaluados de forma simultánea.



7. LOS FACTORES PARA CARGOS DE LA PLANTA DE AUXILIARES:

7.1. Factor Experiencia Calificada para cargos de la Planta de Auxiliares (Puntaje máximo 100 puntos - Ponderación 25%).

Evaluará la experiencia laboral como Auxiliar en forma continua o discontinua en la Administración Pública, y se asignará puntaje por los años trabajados al 30 de noviembre de 2017, independiente de la calidad contractual, pudiendo ser titular, suplente, contrata, honorario o afecto al Código del Trabajo.

Para la asignación de puntaje en este factor, cuando de la suma de las antigüedades resulte una fracción igual o superior a seis meses, correspondientes a periodos continuos o discontinuos, se computará como un año.

El puntaje máximo a asignar en este factor será de 100 puntos.

AÑOS	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
15 Y MÁS	100	25.00
14	94	23.50
13	88	22.00
12	82	20.50
11	76	19.00
10	70	17.50
9	64	16.00
8	58	14.50
7	52	13.00
6	46	11.50
5	40	10.00
4	34	8.50
3	28	7.00
2	22	5.50
1	16	4.00
0	0	0.00

Para la asignación del puntaje se deben considerar los años completos y fracción igual o superior a 6 meses, desempeñados como profesional en la Administración Pública, independiente de su calidad contractual, en forma continua o discontinua al 30 de noviembre de 2017, fecha de publicación del D.F.L.

7.2. Factor Capacitación Pertinente para cargos de la planta de auxiliares (Puntaje máximo 100 puntos - Ponderación 25%).

En este factor se considerarán la cantidad de horas pedagógicas de capacitación pertinente, que hayan sido aprobadas, en los 36 meses continuos, contados hacia atrás desde el 30 de noviembre del 2017. La aprobación de la capacitación puede ser con nota o con conceptos tales como aprobado con distinción, o aprobado, entre otros.

Se entenderá por capacitación pertinente, aquellas actividades relacionadas con el mejoramiento de la gestión de los organismos y el mejoramiento de la atención proporcionada a los usuarios, siempre y cuando, posean evaluación de aprendizaje, tengan una duración de 20 o más horas pedagógicas y hayan sido aprobadas por el(la) postulante.

Los Diplomados, se considerarán siempre y cuando se hayan aprobado, en el transcurso de los 36 meses sujetos a evaluación, lo cual deberá constar en el certificado de aprobación final. En cuanto a pasantías sólo serán consideradas cuando la actividad cumpla con las condiciones expuestas en el párrafo anterior.

Se contabilizará la suma de horas pedagógicas de las actividades de capacitación pertinente registradas en SIRH, hasta alcanzar las 45 horas requeridas para alcanzar el puntaje máximo, siendo ponderadas de acuerdo a la siguiente tabla:



TABLA N° 11: FACTOR CAPACITACIÓN PERTINENTE PLANTA DE AUXILIARES Ponderación: 25%			
HORAS		PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
DESDE	HASTA		
45	Y MAS	100.00	25.00
41	44	86.00	21.50
37	40	72.00	18.00
33	36	58.00	14.50
29	32	44.00	11.00
25	28	30.00	7.50
20	24	16.00	4.00
0	19	0.00	0.00

Para la asignación del puntaje se debe considerar la suma de las horas pedagógicas de capacitación pertinente aprobada.

7.3. Evaluación del Desempeño para cargos de la Planta de Auxiliares (Puntaje máximo 100 puntos - Ponderación 25%).

Este Factor se evaluará con el resultado del promedio de las tres últimas calificaciones afinadas, al 30 de noviembre de 2017, obtenidas por el(la) postulante en el desempeño de cargos en calidad de titular, suplente o contrata, en Servicios de Salud.

En el caso de aquellos postulantes que no hubiesen sido calificados(as) y que hayan conservado la última calificación, por aplicación de alguna disposición legal y/o por las causales contempladas en las disposiciones del artículo 1° letra h) de la Ley N°19.490, modificada por la Ley N°20.972, se les considerará para estos efectos, el puntaje y calificación que conservaron del periodo anterior.

En aquellos casos en que el(la) postulante no posea 3 calificaciones en el Servicio donde se realiza el concurso, se le permitirá complementar dicha información con las últimas calificaciones obtenidas en otros Servicios de Salud, lo que deberá ser acreditados mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud Coquimbo o establecimiento correspondiente, proporcionado por el(la) participante, en el plazo establecido para ello

De no poseer tres calificaciones, se le asignará cero puntos en el o los periodos correspondientes, en cuyo caso, se sumarán los puntajes existentes y se dividirá por tres para obtener el promedio.

Cuando el resultado del promedio tenga una fracción igual o superior a 0.5, se deberá aproximar al entero inmediatamente superior.



**TABLA N° 12: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.
PLANTA DE AUXILIARES
Ponderación: 25%**

PROMEDIO		PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
DESDE	HASTA		
70	-	100.00	25.00
68	69	96.00	24.00
66	67	92.00	23.00
64	65	88.00	22.00
62	63	84.00	21.00
60	61	80.00	20.00
58	59	76.00	19.00
56	57	72.00	18.00
54	55	68.00	17.00
52	53	64.00	16.00
50	51	60.00	15.00
48	49	56.00	14.00
46	47	52.00	13.00
44	45	48.00	12.00
42	43	44.00	11.00
40	41	40.00	10.00
38	39	36.00	9.00
36	37	32.00	8.00
34	35	28.00	7.00
32	33	24.00	6.00
30	31	20.00	5.00
28	29	16.00	4.00
26	27	12.00	3.60
24	25	8.00	2.40
22	23	4.00	1.20
MENOS DE	22	0	0

Para la asignación del puntaje se debe considerar el promedio del puntaje las últimas tres calificaciones afinadas obtenidas por el postulante en calidad de titular, suplente y/o contrata en Servicios de Salud

7.4. Evaluación de las Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función para cargos de la Planta de Auxiliares (Puntaje máximo 100 puntos - Ponderación 25%).

El puntaje máximo de este factor será de 100 puntos. Se asignará puntaje de acuerdo a la tabla que a continuación se indica, a la Licencia de Enseñanza Media o Certificado de Cuarto Medio Laboral, obtenido por el(la) postulante, con fecha anterior al 30 de noviembre de 2017.

**TABLA N° 13: APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA
FUNCIÓN - PLANTA DE AUXILIARES
Ponderación: 25%**

TÍTULO EDUCACIONAL	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO
Licencia de Enseñanza Media	100	25.00
Certificado de Cuarto medio Laboral	80	20.00



8. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

El Comité evaluará y ponderará los antecedentes de cada uno de los(as) postulantes, para lo cual dispondrá del Formulario de Evaluación de Antecedentes, cuyo modelo se presenta en el numeral 18 de estas Bases como Anexo N°2 y que deberá ser firmado por quien lo presida y por el funcionario que actúe en calidad de secretario del comité de selección.

El Comité dispondrá de un plazo máximo de **cuatro días hábiles**, contados desde la consolidación de antecedentes de postulaciones de la Red, para la evaluación y ponderación de antecedentes. El Comité podrá solicitar antecedentes aclaratorios respecto de la información contenida en el Certificado de Postulación, con la finalidad de ponderarlos adecuadamente.

El Comité deberá dejar en acta los acuerdos, criterios aplicados, puntajes asignados en cada factor y puntaje total obtenido por cada postulante. Las actas y los antecedentes del concurso, quedarán bajo la custodia del Departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud Coquimbo.

Con el resultado de la evaluación, el Comité deberá elaborar una nómina de los(as) postulantes, identificados por su R.U.N., que se ordenará en forma decreciente, según el puntaje obtenido en el Concurso.

La suma de los puntajes ponderados de cada factor, deberá ser como mínimo **60 puntos**, para acceder a uno de los cargos titulares ofrecidos de la planta auxiliares según corresponda.

9. PUBLICACIÓN DE NÓMINA DE PUNTAJES:

El día hábil siguiente al término de la evaluación por parte del Comité, el Departamento de Recursos Humanos publicará la nómina de postulantes, identificados por su R.U.N., ordenada en forma decreciente, según el puntaje total obtenido, indicando el de cada uno de los factores, todos con dos decimales.

La nómina anterior deberá ser publicada en la página web del Servicio de Salud Coquimbo y remitida a los establecimientos dependientes, los cuales deberán dar la más amplia difusión a través de comunicados, correos electrónicos, boletines, paneles, murales informativos u otros medios que estos dispongan.

10. APELACIÓN A LA NÓMINA DE PUNTAJES DIRIGIDA AL COMITÉ DE SELECCIÓN:

A partir del día hábil siguiente a la fecha la publicación de los resultados del concurso, los(as) postulantes tendrán un plazo de **cinco días hábiles** para apelar por escrito al **Comité de Selección**, sobre la asignación de su puntaje.

En dicha apelación, deberán señalar claramente el factor al que apelan y las razones de ello, fundándose en los antecedentes contenidos en el Certificado de Postulación, que permitan corregir errores en los que pudo incurrir el mismo Comité en la asignación de puntajes.

Para la presentación de apelaciones el postulante deberá utilizar el Formulario de Apelación a resultados de Concurso Interno de Encasillamiento de Titulares de la Planta y Contrata para proveer cargos de la Planta de Auxiliares, según corresponda y cuyo modelo se presenta en el numeral 18 de estas bases como Anexo N°3.

La apelación se entregará personalmente al Departamento de Recursos Humanos del establecimiento o de la Dirección del Servicio, según lo definido en la resolución de convocatoria. En caso de impedimento, podrá hacerlo a través de un tercero con poder simple y fotocopia de la cédula de identidad.



11. RESULTADOS DE APELACIÓN A LA NÓMINA DE PUNTAJES DIRIGIDA AL COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección tendrá un plazo máximo de tres días hábiles contados desde la fecha de cierre de recepción de apelaciones para su resolución.

En el mismo plazo, el Comité de Selección deberá efectuar la notificación a los postulantes que hayan apelado, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección fijada para este fin en el formulario de apelación.

12. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS 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, serán ubicados(as) en la nómina conforme al resultado de la última calificación obtenida. En caso de persistir la igualdad, se considerará la antigüedad continua o discontinua, en el Servicio de Salud Coquimbo medida en años, meses y días. En el evento de mantenerse la igualdad, se deberá dejar constancia de este hecho en el acta a efectos que el Director del Servicio resuelva el empate al momento de aprobar los correspondientes encasillamientos.

Una vez resueltas las apelaciones, los Resultados Definitivos se publicarán el día hábil siguiente, en la página web del Servicio de Salud Coquimbo y serán remitidos a los establecimientos dependientes, los cuales deberán dar la más amplia difusión a través de los medios que estos dispongan.

13. OFRECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CARGOS DE LAS PLANTAS DE AUXILIARES:

Se procederá a ofrecer el cargo de grado más alto de las vacantes a proveer en la Planta de Auxiliares, según corresponda al(la) postulante que haya obtenido el mayor puntaje y se encuentre en la mejor posición de acuerdo a la Nómina de Resultados 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 para cada una de las vacantes, mientras existan postulantes con puntaje idóneo a los(as) cuales ofrecerlos.

El ofrecimiento del cargo, se efectuará a más tardar el cuarto día hábil desde la publicación de los resultados definitivos, a través del Departamento de Recursos Humanos que corresponda.

Este acto se hará de manera personal y en esta instancia el(la) postulante deberá manifestar su aceptación o rechazo mediante la firma del documento correspondiente.

Cuando el ofrecimiento no pueda efectuarse personalmente, se realizará por carta certificada al domicilio indicado en el Certificado de Postulación, en cuyo caso el funcionario tendrá cuatro días hábiles para aceptar o rechazar el cargo, en forma personal o por medio de un tercero con poder simple. En el caso de no recibir respuesta por escrito en el plazo establecido, se entenderá rechazado el cargo, lo cual deberá constar en un certificado emitido por el Departamento de Recursos Humanos que corresponda.

Toda vez que un cargo sea rechazado, se le ofrecerá al postulante que le siga en puntaje de acuerdo a la Nómina de Resultados Definitivos, siempre y cuando hubiere obtenido al menos el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, según se definió en las presentes Bases.

En el numeral 18 de estas Bases como Anexo N°4, se adjunta el formato de Ofrecimiento de cargo de la Planta de Auxiliares, según corresponda, en el Concurso Interno de Encasillamiento.

14. DICTACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE DISPONE EL ENCASILLAMIENTO:

Desde el cierre del plazo de aceptación de cargos, se procederá a realizar la carga del archivo a SIRH, respecto de los(as) funcionarios(as) a encasillar en los términos que establece el D.F.L. respectivo, a partir de lo cual se generará la propuesta de encasillamiento en el sistema.



Con esta información se deberá concretar la dictación de la Resolución que dispone el Encasillamiento, para la planta respectiva, la cual deberá ser remitida a la Contraloría Regional correspondiente a más tardar el tercer día hábil siguiente a la carga.

15. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ENCASILLAMIENTO:

A partir de la recepción de la resolución de encasillamiento con toma de razón, el Departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud Coquimbo deberá proceder a la notificación personal o por carta certificada, a aquellos funcionarios que se encuentren vigentes contemplados en la resolución de cada planta, con la finalidad que asuman funciones a partir del primer día del mes siguiente a la notificación.

Una vez notificada la totalidad de los funcionarios encasillados, el Departamento de Recursos Humanos del Servicio deberá remitir dicho antecedente a la Contraloría Regional correspondiente, para el registro de la fecha de ingreso a la planta, con motivo del encasillamiento.



16. ANEXOS:

ANEXO N°1



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN
A CONCURSO INTERNO DE ENCASILLAMIENTO
PARA PROVEER CARGOS TITULARES**

I. PLANTA A LA QUE POSTULA	
-----------------------------------	--

II. ANTECEDENTES.			
NOMBRE COMPLETO			
RUN			
DOMICILIO			
TELEFONO FIJO		MOVIL	
CORREO ELECTRONICO			
ESTABLECIMIENTO			
UNIDAD DE TRABAJO			
PLANTA ACTUAL		PLANTA POSTULACIÓN	
GRADO E.U.S.		CALIDAD JURÍDICA	

III. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PERTINENTE, APROBADAS EN LOS 36 MESES ANTERIORES AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, FECHA DE PUBLICACIÓN DEL D.F.L.				
ACTIVIDAD DE CAPACITACION	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	SITUACIÓN	HORAS
SUMA DE HORAS PEDAGÓGICAS DE LOS ÚLTIMOS 36 MESES				
VISACIÓN JEFE DE CAPACITACIÓN				

Fuente de Revisión: Consulta de Capacitación Históricas. Módulo de Autoatención SIRH.

IV. TIEMPO SERVIDO COMO TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CALCULADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, FECHA DE PUBLICACIÓN DEL D.F.L.			
ANTIGÜEDAD	AÑOS	MESES	DIAS
Tiempo servido como técnicos en la Administración Pública, en forma continua o discontinua.			

Fuente de Revisión: Certificado de Relación de Servicios. Módulo de Autoatención SIRH.



V. TRES ÚLTIMAS CALIFICACIONES EN EL SERVICIO DE SALUD.		
PERIODO	AÑO	PUNTAJE CALIFICACION

Fuente de Revisión: Consulta Histórica de Calificaciones. Módulo de Autoatención SIRH.

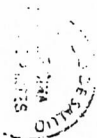
VI. TÍTULOS EDUCACIONALES			
TÍTULO			
INSTITUCIÓN			
NÚMERO DE SEMESTRES		FECHA TITULACIÓN	

Nota: solo considera aquellos estudios completos y certificados que sean pertinentes a la planta a la cual postula.

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de emisión:

POSTULACIÓN	
FIRMA POSTULANTE	
NOMBRE MINISTRO DE FE	
FIRMA MINISTRO DE FE	
FECHA DE RECEPCION	





FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES EN CONCURSO INTERNO DE ENCASILLAMIENTO DE TITULARES Y CONTRATA PARA CARGOS DE LA PLANTA DE TÉCNICOS

ANTECEDENTES.			
NOMBRE COMPLETO			
RUN			
ESTABLECIMIENTO			
UNIDAD			
PLANTA ACTUAL		PLANTA POSTULACIÓN	
GRADO E.U.S.		CALIDAD JURÍDICA	

1. EXPERIENCIA CALIFICADA

AÑOS	MESES	DIAS	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL FACTOR
					25%	

2. CAPACITACIÓN PERTINENTE

TOTAL HORAS	PUNTAJE FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL FACTOR
		25%	

3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

NOTA 1	NOTA 2	NOTA 3	PROMEDIO	PUNTAJE FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL FACTOR
					25%	

4. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN

TÍTULO EDUCACIONAL	PUNTAJE FACTOR	PONDERACIÓN	PUNTAJE TOTAL FACTOR
		25%	
PUNTAJE TOTAL			

FIRMA PRESIDENTE COMITÉ	FIRMA SECRETARIO COMITÉ	FECHA





**FORMULARIO DE APELACIÓN EN CONCURSO INTERNO DE ENCASILLAMIENTO
DE TITULARES DE PLANTA Y CONTRATA PARA PROVEER CARGOS
DE LAS PLANTAS DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES**

APELACIÓN AL COMITÉ DE SELECCIÓN			
1. EXPERIENCIA CALIFICADA			
Puntos otorgados		Puntos esperados	
Argumentación:			
2. CAPACITACIÓN PERTINENTE			
Puntos otorgados		Puntos esperados	
Argumentación:			
3. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
Puntos otorgados		Puntos esperados	
Argumentación:			
4. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN			
Puntos otorgados		Puntos esperados	
Argumentación:			

ANTECEDENTES POSTULANTE			
NOMBRE COMPLETO			
RUN			
CORREO ELECTRÓNICO			
ESTABLECIMIENTO			
PLANTA ACTUAL		PLANTA POSTULACIÓN	
GRADO E.U.S.		CALIDAD JURÍDICA	
FIRMA POSTULANTE		FECHA APELACIÓN	



ANEXO N°4



**OFRECIMIENTO DE CARGO DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES
CONCURSO DE INTERNO ENCASILLAMIENTO DE TITULARES DE PLANTA Y CONTRATA**

DE : DIRECTOR
SERVICIO DE SALUD XXXXX

A : XXXXX

Habiendo concluido el Concurso Interno de Encasillamiento de Titulares de Planta y Contrata para proveer Cargos de la Planta de Técnicos, de acuerdo a la convocatoria realizada mediante Resolución Exenta N°XX de fecha XX/XX/XXXX, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo séptimo transitorio del D.F.L. que fija la planta del personal de este Servicio de Salud, me permito ofrecer el siguiente cargo:

CARGO : Técnico o Administrativo o Auxiliar (según corresponda)
N° HORAS : 44
GRADO :

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 cuatro 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, su nombramiento se hará efectiva una vez que la Resolución de Encasillamiento se encuentre con toma de razón y se le notifique de la fecha de asume funciones.

Saluda atentamente a Ud.,

DIRECTOR DE SERVICIO DE SALUD

Fecha,



3. Establécese que la convocatoria a los Concursos Internos de Encasillamiento para proveer cargos Titulares de las Plantas de Auxiliares del Servicio de Salud Coquimbo, deberá ser realizada por cada Director de Servicio mediante Resolución Exenta a la cual deberán adjuntar las Bases Generales formalizadas por el presente acto administrativo.
4. La Convocatoria deberá contener, a lo menos, los cargos a proveer, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos segundo y tercero transitorios del respectivo D.F.L., con indicación del número de cargos y su grado; el calendario con fechas, lugar de recepción de antecedentes y apelaciones y los plazos a considerar en las fases que contempla el proceso; y las escalas de notas y tablas de puntuación que se considerarán en cada factor y los procedimientos para su evaluación, remitiéndose a las indicadas en las presentes Bases Generales en los numerales 6, 7, 8 y 9.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



DUBY BLANCO HADI
DIRECTOR(S) SERVICIO SALUD COQUIMBO

Distribución:

- ✓ Gabinete Subsecretaría de Redes Asistenciales
- ✓ Subdirección de Recursos Humanos
- ✓ Hospitales de Red Asistencial
- ✓ Jefes de Oficinas de Personal de la red
- ✓ Oficina de Partes

