



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DEL BIOBÍO
UNIDAD JURÍDICA

PST



CURSA CON ALCANCES LA
RESOLUCIÓN N° 23, DE 2023, DEL
SERVICIO DE SALUD TALCAHUANO.

CONCEPCIÓN, 7 de noviembre de 2023

Esta Contraloría Regional ha dado curso al acto administrativo singularizado en el epígrafe mediante el cual se aprueban "Bases generales de concurso de Jefe/a de Departamento de la Dirección del Servicio de Salud Talcahuano", por encontrarse ajustado a derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, cumple con hacer presente que, de acuerdo con lo señalado en el literal X. del instrumento en estudio, el plazo de recepción y entrega de antecedentes será de 10 días hábiles contados desde la fecha de publicación y convocatoria y no hasta el 9° día hábil desde la publicación en el Diario Oficial -como se consignó en el segundo apartado del literal VI. del mismo documento-.

Saluda atentamente a Ud.

AL SEÑOR
DIRECTOR
SERVICIO DE SALUD TALCAHUANO
TALCAHUANO



Oficio: E412673/2023
Por orden del Contralor General de la República
Fecha: 07/11/2023
VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional



SUBDIRECCION DE LAS PERSONAS
DEPARTAMENTO GESTION DE LAS PERSONAS
PBD/FNCH/RGH/PCG/pcg

RESOLUCION AFECTA N° 23 /

TALCAHUANO, 15 SEP 2023

VISTOS:

1. *Que*, el Servicio de Salud Talcahuano requiere proveer el cargo de Jefe de Departamento, grado 5° EUR, cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico.

TENIENDO PRESENTE:

1. D.F.L. N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834;
2. Decreto 69/2004 del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo;
3. Decreto Ley N°2763/79; D.F.L. N°15/2017 del Ministerio de Salud, que fija la Planta de Personal del Servicio de Salud Talcahuano;
4. Decreto N°54/2018 del Ministerio de Salud;
5. Resolución N°1/2017 de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que Aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas;
6. Decreto N°18/2023 que nombra a director titular del Servicio de Salud Talcahuano.
7. Resolución N°6 y 7 de 2019 de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, el cargo de Jefe de Departamento, se encuentra vacante.
2. Que, el Servicio de Salud Talcahuano debe proveer el cargo de Jefe del Departamento, grado 5° EUR, por lo cual se procederá a llamar a concurso este cargo en concordancia a la normativa establecida en el D.F.L. N°29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N°69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.
3. Que, en concordancia con lo anterior dicto lo siguiente:

RESOLUCION

1° **APRUEBANSE** las Bases Generales de Concurso de Jefe/a de Departamento de la Dirección del Servicio de Salud Talcahuano, cuyo texto es el siguiente:



**BASES DEL
LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISION DEL CARGO DE
JEFE DE DEPARTAMENTO - GRADO 5º**

El Servicio de Salud Talcahuano requiere proveer el cargo de Jefe de Departamento, grado 5º EUR. El concurso para proveer este cargo directivo de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N°69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

- N° de vacantes : 1
- Planta : Directiva
- Grado : 5 EUR
- Renta bruta : \$ 3.470.520 pesos, aproximadamente
- Unidad de desempeño : Departamento Subdirección de las Personas
- Dependiente de : Director Servicio de Salud Talcahuano
- Lugar de desempeño : Servicio de Salud Talcahuano, Talcahuano.

II. PERFIL DE CARGO

2.1. Objetivo del cargo

Desarrollar una Gestión de Personas, alineada al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Servicio de Salud Talcahuano, proponiendo, manteniendo y monitoreando políticas vinculadas a materias de planificación, formación, capacitación, desarrollo de las personas, control y gestión de personas, calidad de vida laboral y Bienestar.

2.2. Funciones del cargo

1. Proponer políticas para el Servicio de provisión de recursos humanos, a través de sistemas de planificación, reclutamiento, selección, inducción y orientación funcionaria, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.
2. Implementar políticas para el Servicio de Salud sobre organización y movimiento interno, considerando requisitos básicos, necesidades propias y oferta del extrasistema, proponiendo alternativas en el diseño de cargos para los establecimientos públicos de la Red Asistencial.
3. Definir criterios comunes para la evaluación de desempeño de los recursos humanos de la Red Asistencial.
4. Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente, respecto de contratación, remuneraciones, beneficios económicos, sociales y prevención de riesgos.
5. Proponer e implementar políticas y estrategias internas que permitan optimizar las posibilidades de capacitación y formación de las

personas, a través de las distintas vías de financiamiento del servicio de salud Talcahuano.

6. Promover y supervisar la ejecución de acciones que permitan potenciar buenas prácticas laborales y que incidan en la Calidad de Vida laboral, de acuerdo a orientaciones centrales y locales.
7. Colaborar en el diseño y operación de sistemas de información para la gestión de recursos humanos de la Red.
8. Asesorar a la Dirección del Servicio en sus relaciones laborales con las asociaciones gremiales.
9. Promover y desarrollar una gestión basada en la participación, motivación y compromiso institucional, manteniendo instancias de participación permanente.
10. Promover y supervisar programas de gestión del cambio e intervenciones organizacionales para facilitar los procesos de cambio organizacional y minimizar el impacto negativo de éstos en los funcionarios.
11. Presidir el consejo administrativo de bienestar según normativa vigente como delegado/a del director de servicio.
12. Desempeñar las demás funciones que le encomiende la reglamentación vigente en materias de su competencia.

2.3. Competencias del cargo

Trabajo en equipo: Capacidad de vincularse de manera positiva con sus compañeros, logrando una sinergia que aporte al logro de objetivos tanto a nivel individual como grupal, tributando esto a los objetivos y metas últimos del Servicio de Salud Talcahuano.

Orientación al usuario: Es la capacidad de orientar acciones en virtud del conocimiento de las necesidades y expectativas de los/as usuarios/as, sean estos internos o externos. Implica preocuparse por entender las necesidades de los/as usuarios/as y dar solución a sus problemas dentro del marco de sus atribuciones, manteniendo un trato cordial.

Comunicación efectiva: Capacidad de escuchar y expresar sus ideas de manera clara y directa, tanto por escrito como oralmente. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

Gestión de equipos: Capacidad de dirigir a los miembros de un equipo en el desempeño del trabajo, siendo capaz de fijar objetivos, de realizar seguimiento de dichos objetivos y de orientar adecuada y eficazmente la acción de los colaboradores hacia las metas.

Compromiso organizacional: Capacidad para alinear la conducta individual de manera consistente con las necesidades, prioridades, metas y cultura organizacional del Servicio de Salud Talcahuano, orientando sus



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E412673/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/11/2023
VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional

acciones en virtud del conocimiento de las necesidades y expectativas de los/as usuarios/as, sean estos internos o externos, ocupándose en entender sus necesidades y dar solución a sus problemas dentro del marco de sus atribuciones, manteniendo un trato cordial.

Planificación y organización: Capacidad de anticipar, priorizar, planificar y organizar tareas y proyectos, estableciendo líneas de actuación y optimizando recursos que garanticen el cumplimiento de resultados.

Articulación estratégica: Capacidad para analizar y detectar de manera integral las señales provenientes del macro y micro entorno, incorporándolas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, comprendiéndolas dentro de un entorno global, identificando a los actores involucrados y generando alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y lograr resultados interinstitucionales.

Gestión del cambio: Capacidad para proyectar la institución y enfrentar con flexibilidad nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

2.4. Aspectos a considerar

Dada la relevancia y perfil del cargo a concursar, se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

2.4.1. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación:

- De acuerdo a lo que establece DFL 15/2017, es decir *“contar con título profesional de una carrera de, a lo menos 10 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.*
- De preferencia título profesional del área de las ciencias sociales.
- Deseables estudios de postítulo, tales como magister y diplomado en materias asociadas al cargo: Gestión de Recursos Humanos, comportamiento y desarrollo organizacional.
- Deseable capacitación en materias tales como: gestión de recursos humanos en el sector público de salud, planificación e implementación de políticas públicas que afecten el desarrollo de los recursos humanos en salud.

2.4.2. Experiencia laboral:

- Deseable Experiencia laboral: dada la especificidad de la función, es deseable una experiencia no menor a **cinco años** en el área de recursos humanos en el Sector Salud.
- Deseable experiencia de a lo menos **cinco años** en funciones directivas: departamento o unidad de dependencia directa de una jefatura superior a jefe de departamento en el Sector Público de Salud.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida;
- Estar calificado en Lista N°1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos (se exceptúan todos aquellos casos señalados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República).
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (Abril 2022).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (Abril 2022).
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectados a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:
 - ♦ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - ♦ Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - ♦ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
 - ♦ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive. Lo señalado



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E412673/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/11/2023
VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional

anteriormente, considerando lo establecido en el artículo 64 del referido DFL N°1- 19.653 del 2000.

- Así como también a la incompatibilidad de desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

3.2. Requisitos específicos

Contar con título profesional de una carrera de, a lo menos 10 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.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso y que se establece en las presentes Bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los/as postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. Permanencia en el cargo

El/la funcionario nombrado permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual, y por una sola vez, el Director del Servicio de Salud Talcahuano podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa I: Factor “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación”

Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional.
- Estudios de Especialización – postítulos.
- Capacitación pertinente al cargo.

Etapa II: Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia laboral general.
- Experiencia laboral en el área de la gestión de recursos humanos.
- Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos.

Etapa III: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño del cargo", que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

Etapa IV: Factor "Apreciación Global del candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes directivas.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en el portal de Empleos Públicos del Servicio Civil, www.empleospublicos.cl, y en la página Web del Servicio de Salud Talcahuano, www.sstalcahuano.cl, a contar del día siguiente a su publicación en el diario oficial, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Secretaría del Departamento Subdirección de las Personas *del Servicio de Salud Talcahuano ubicada en calle Colón 3030, Talcahuano*, hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, en horario que comprende desde *las 9:00 horas hasta las 16:00 horas*.

Documentos requeridos para postular

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

6.1 Ficha de postulación, según formato adjunto (Anexo 1), En caso de realizar su postulación por medio del portal de empleos públicos deberá adjuntar en apartado "Otros".

6.2 Currículum Vitae, según formato adjunto (Anexo 2)

6.3 Copia de certificado que acredite nivel Educativo, requerido por ley (certificado de título profesional).



6.4 Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados. (Incluir N° Horas y Nota Aprobación). No se validarán aquellos certificados de capacitaciones que no estén aprobadas y sin n° de horas. Se considerarán desde mes en que se hace el llamado hasta el mismo mes del año 2018 (5 años de antigüedad máximo). Diplomados y Postítulos sin fecha de límite. Estos antecedentes deben adjuntarse en apartado del mismo nombre, en caso de no contar con estos, de igual forma deberá completar el ítem adjuntando un documento en formato Word indicando que no dispone de estos antecedentes.

6.5 Certificado de Jefe RRHH donde desempeña funciones, que acredite cumplimiento de los requisitos del art. 46 y art. 47 DS 69/2004 (Anexo 3)

6.6 Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral. (Debe indicar: Cargo, funciones y periodo desde-hasta trabajado en la empresa, firmado por jefatura directa o RR.HH.) (Copia Simple - no legalizada). Estos antecedentes deben adjuntarse en apartado del mismo nombre, en caso de no contar con estos, de igual forma deberá completar el ítem adjuntando un documento en formato Word indicando que no dispone de estos antecedentes.

6.7 Declaración jurada que acredite no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el art. 54 DFL N°1/19.653. (Anexo 4), en caso de realizar su postulación por medio del portal de empleos públicos deberá hacer clic en "Suscribo declaración jurada simple".

6.8 Declaración jurada que acredite no estar afecto a las inhabilidades contenidas en el art. 47 ds 69-2004(H). (Anexo 5), en caso de realizar su postulación por medio del portal de empleos públicos deberá hacer clic en "Suscribo declaración jurada simple".

Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día hábil siguiente a la publicación de las bases en el Diario Oficial hasta las 17:00 horas del 9° día hábil siguiente. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Los interesados/as podrán realizar su postulación a través del Portal de Empleos Públicos, según lo establecido en el Artículo 23° de la Resolución Afecta N°1, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, la cual aprueba Normas de Aplicación General en Materias de Gestión y Desarrollo de Personas. El mecanismo de postulación en este portal, y los antecedentes a adjuntar, se deberán realizar de acuerdo a lo señalado en la plataforma.

Además del mecanismo de presentación de postulación y antecedentes señalado anteriormente, los antecedentes pueden ser enviados o entregados directamente en la Secretaría del Departamento Subdirección de las Personas, ubicado en la Calle Colón 3030, Talcahuano, en sobre dirigido a:

Director Servicio de Salud Talcahuano

REF.: Postula a cargo Jefe de Departamento.

Serán consideradas dentro del proceso de selección, aquellas postulaciones recepcionadas por correo tradicional y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo establecido, y que se reciban en el la Dirección de Servicio hasta el tercer día vencido el plazo de postulación.



Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, como tampoco aquellas enviadas por correo electrónico u otro medio distinto a los señalados anteriormente. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

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

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a paula.cofre@redsalud.gob.cl

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos señalados previamente. Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa, cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/as postulantes constará de cuatro (4) etapas que se indican en la tabla siguiente:

DEPARTAMENTO SUBDIRECCION DE LAS PERSONAS

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
I	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa (Se considerará solo un título, el que otorgue mayor puntaje)	Título profesional deseable de acuerdo a lo señalado en el perfil de selección	15	5
			Otros títulos profesionales	5	
		Estudios de Especialización	Magíster relacionado con el cargo. Se considerará solo un título.	10	
			Diplomado relacionado con el cargo.	5	
			Estudios de especialización en otras áreas. Se considerará solo un título.	3	
		Capacitación. **Cuando el postulante presente estudios de especialización, se considerarán las horas del diplomado u otro de mayor cuantía para aportar sus horas a la capacitación general.	Poseer 150 o más horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	5	
			Poseer entre 149 y 50 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3	
			Poseer menos de 50 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2	
			Sin capacitación	0	
		II	Experiencia Laboral	Experiencia General. Carrera de 10 semestres Carrera de 08 semestres	
Experiencia laboral de 6 y más años	10				
Experiencia Laboral en funciones similares	Experiencia laboral de 5 ó más años en funciones similares			15	
	Experiencia laboral menor a 5 años y mayor o igual a 3 años en funciones similares			10	
	Experiencia laboral de menos de 3 años en funciones similares			5	
Experiencia en cargos de Jefatura y/o dirección de equipo.	Poseer experiencia de 5 o más años en funciones directivas			10	
	Poseer experiencia de menos de 5 años en funciones directivas			5	
	No posee experiencia			0	
III	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función	Adecuación	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como plenamente recomendable para el cargo	20	15
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	15	



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E412673/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/11/2023
 VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
 Contralor Regional

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÍNIMO APROBACION ETAPA
		Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	10	
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0	
IV	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	0 - 25	15

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1. Etapa I: Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación. Ponderación 30%

Se compone de los subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i. Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán sólo los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2018 al 2023, siendo el mes de inicio del concurso el que marque el límite de inicio y termino, para contabilizar los 5 años.

El puntaje mínimo de aprobación de la Etapa I es de 5 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II del proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículo.

Los títulos y cursos de formación deberán ser acreditados al momento de la postulación.



7.2. Etapa II: Factor Experiencia Laboral. Ponderación 25%

- i. Subfactor "Experiencia Laboral General".
- ii. Subfactor "Experiencia Laboral en funciones similares".

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado.

- ii. Subfactor "Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos".

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas.

El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa II es de 10 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III de este proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum.

La experiencia laboral deberá ser acreditada al momento de la postulación.

7.3. Etapa III: Factor aptitudes específicas para el desempeño de la función. Ponderación 20%

- i. Subfactor: Adecuación psicológica para el cargo.

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de tests de aptitudes y/o competencias y la realización de una entrevista psicológica complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de los tests y la entrevista será realizada por la Unidad de Desarrollo Organizacional del Departamento de Desarrollo de las Personas y la Organización.

Los tests y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Producto de dicha evaluación, los/as candidatos serán clasificados según las características indicadas en el perfil.

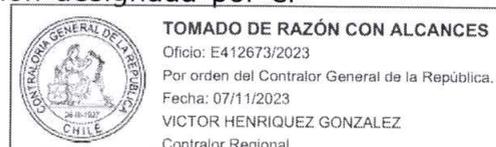
El Puntaje mínimo de aprobación de la Etapa III es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa III pasarán a la Etapa IV de este proceso de evaluación, lo que será informado a los postulantes vía telefónica y/o al correo electrónico, que haya sido consignado en su Currículum.

7.4. Etapa IV: Factor Apreciación Global del candidato. Ponderación 25%.

- ii. Subfactor: Entrevista de evaluación de aptitudes directivas

Consiste en la realización de una entrevista a los/las postulantes que hayan superado las etapas anteriores, efectuada por una Comisión designada por el



Comité de Selección, la cual debe ser integrada por a lo menos dos integrantes del Comité de Selección. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los/as candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje:
$$\frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 25 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

Las entrevistas que realizará la Comisión definida precedentemente, se llevarán a cabo 8 días hábiles a contar de la fecha de publicación de puntajes y preseleccionados a entrevista, el lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 15 puntos.

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje **igual o superior a 45 puntos**. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluidos el proceso, se convocará a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLE
Diario Oficial Publicación-Convocatoria Página Web SST	Dentro de los 180 días siguientes a la Toma Razón de Contraloría. Al día hábil siguiente de la publicación en el diario oficial.	Subdirección de las Personas
Recepción y entrega de antecedentes	10 días hábiles contados la fecha de publicación y convocatoria	Subdirección de las Personas
Evaluación de antecedentes	10 días hábiles a partir del cierre de recepción de antecedentes	Comité de Selección
Publicación de puntajes y preseleccionados a evaluación psicológica.	Al día hábil siguiente al término de la evaluación curricular	Comité de Selección
Evaluación Psicológica (aplicación de Tests, realización de entrevistas y elaboración de informes)	10 días hábiles a partir de la publicación de puntajes y preseleccionados	Unidad de Ciclo de vida Laboral
Publicación de puntajes y preseleccionados siguiente etapa de entrevista.	Al día hábil siguiente al término de evaluación psicológica.	Comité de Selección
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	8 días hábiles a contar de la fecha de publicación de puntajes y preseleccionados a entrevista	Comité de Selección
Confección de nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	Al día hábil siguiente al termino de las entrevistas.	Comité de Selección
Finalización del Proceso	Al día hábil siguiente a la confección de nominas	Director Servicio de Salud Talcahuano
Notificación al postulante Seleccionado	2 días hábiles a contar de la finalización del proceso.	Subdirección de las Personas
Resolución de Nombramiento	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del postulante seleccionado.	Subdirección de las Personas

XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos de planta del Servicio de Salud Talcahuano, que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será, por ejemplo:

Primero: el mayor puntaje obtenido en la Etapa III; y
Segundo: el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será propuesta al Director del Servicio de Salud Talcahuano, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

El Director seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Director del Servicio de Salud Talcahuano, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección consultada telefónicamente o vía correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo *de 5 días hábiles* contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas Bases. Si así no lo hiciere, el Director del Servicio de Salud Talcahuano nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

El nombramiento regirá desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del postulante seleccionado.

El Departamento Subdirección de las Personas, enviará a todas las dependencias del Servicio de Salud Talcahuano un informe general del proceso para su publicación y difusión.

El Director del Servicio de Salud Talcahuano, a través del Departamento Subdirección de las Personas, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundamentadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, del 16 de junio de 2004.

FICHA DE POSTULACIÓN (ANEXO 1)

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA:
INSTITUCION A LA QUE POSTULA:

<p>Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso de selección (Art. 7, Ley 20.422)</p>	
SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique	

En virtud de la entrada en vigencia de la ley N°21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos) y en el caso de ser contratada/o y/o nombrada/o en alguno de los cargos publicados en este portal, la institución contratante deberá consultar si usted posee una obligación pendiente en el mencionado Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la institución respectiva proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma: _____

Fecha: _____



CURRÍCULO VITAE RESUMIDO (ANEXO 2)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo electrónico autorizado	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

CARGO	GRADO

1. TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E412673/2023
 Por orden del Contralor General de la República.
 Fecha: 07/11/2023
 VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
 Contralor Regional

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3. CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	HORAS DURACION

4. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5. TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO
INSTITUCIÓN /EMPRESA



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E412673/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/11/2023
VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros).			

Anexo 3
**Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H),
Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)**

Yo, _____ (indicar nombre)|, RUN _____, en mi calidad de Jefatura de Gestión y Desarrollo de Personas de _____ (indicar el nombre del Servicio Público), certifico lo siguiente:

_____ (indicar Nombre), RUN _____, cumple con los requisitos establecidos de los artículos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo para postular a los cargos de Jefe de Departamento , esto es:

- Se desempeña _____ (indicar nombre del Servicio), institución afecta al Estatuto Administrativo (Ley 18.834) y se encuentra con contrato bajo la calidad jurídica de _____ (indicar si es planta, a contrata o suplente) desde _____ (indicar fecha que tiene la calidad jurídica).
- De acuerdo a su calificación, se encuentra en lista N° 1 en el período calificadorio inmediatamente anterior.
- Cuenta con su calificación durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fue objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en www.empleospublicos.cl)
- No fue objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante a la que concursa. (indicar fecha de vacancia según publicación disponible en www.empleospublicos.cl)

Se extiende el presente certificado para postular al cargo de Jefe de Departamento del _____ (indicar nombre del servicio responsable de la convocatoria y que está llamando a concurso), convocatoria disponible en www.empleospublicos.cl

NOMBRE
Cargo - Institución

Ciudad, Fecha



(Anexo 4)

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES ART. 54. LEY 18.575

Yo _____ Cédula de Identidad N°
_____ - ____.

Declaro bajo juramento lo siguiente: No estar afecto o afecta a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los directivos y directivas del Servicio hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

.....
FIRMA

.....
FECHA



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E412673/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/11/2023
VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional

(Anexo 5)
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES ART. 47 DS
69/2004(H)

Yo _____ Cédula de Identidad N°
_____ - ____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- He sido calificado durante los dos últimos períodos consecutivos.
- No fui objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (___/___/2024) a la que estoy concursando.
- No fui objeto de la medida disciplinaria de multa, en los doce meses anteriores de producida la vacante (___/___/2024) a la que estoy concursando.

.....
FIRMA

.....
FECHA



ANOTESE, TOMESE RAZON Y PUBLIQUESE

DISTRIBUCIÓN:

- D. GESTIÓN DE LAS PERSONAS
- HOSPITAL LAS HIGUERAS
- HOSPITAL TOME
- HOSPITAL PENCO – LIRQUEN
- CESFAM LIRQUEN
- OFICINA DE PARTES.

DGSF N°85012



Firmado por Paulina Alejandra Besser Díaz
Fecha 14/09/2023 16:06:20 CLST

PUEDE VALIDAR ESTE DOCUMENTO CON EL SIGUIENTE CODIGO:217197-20761
EN LA SIGUIENTE URL: https://sstalcahuano.cl/validador_panel



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E412673/2023
Por orden del Contralor General de la República.
Fecha: 07/11/2023
VICTOR HENRIQUEZ GONZALEZ
Contralor Regional



DGSF85012
VERSION.: 1
ANT.: SIN ANTECEDENTES
MAT.: BASES GENERAL DEL LLAMADO A
CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE
JEFE/A DEPARTAMENTO - GRADO 5° DE LA
DIRECCIÓN DEL SERVICIO DE SALUD
TALCAHUANO

NRO DG.: 20761

VISADOR	VB	FECHA OPERACION
FERNANDO NUNEZ CHAVEZ	S	2023-09-14 15:51:13
ROSA GAYO HERNANDEZ	S	2023-09-14 15:08:27
PAULA COFRE GONZALEZ	S	2023-09-13 15:50:58

FIRMANTE	VB	FECHA OPERACION
PAULINA BESSER DIAZ	S	2023-09-14 16:05:20

Creador: ERIKA CARRASCO
Depto.: SUB.DE LAS PERSONAS

