



Complejo Asistencial
Dr. Sótero del Río
Subdir. Gestión y Desarrollo de las Personas, CASR
JMR / PLB / LAE / DRF / jga

001205 28.05.2024

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____

PUENTE ALTO,

V I S T O: El Decreto con Fuerza de ley N°29/2004 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N°40/04 del Ministerio de Salud; el artículo 15 transitorio N°30 de la ley N°19.937; el Decreto con Fuerza de ley N°1 de 2005 del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N°2763 de 1979 y las leyes N°18.933 y N°18.469; el Decreto ley N°137 de 10 septiembre de 2004 y publicado en el Diario Oficial de fecha 04 enero de 2005 sobre Asignación de Responsabilidad para profesionales de la ley N°18.834; Resolución N°6 de 26 de marzo de 2019 de la Contraloría General de la Republica y la Resolución Afecta TRA N°449/62 del 03 de abril del año 2019 del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, R.E. N° 1191 del 16/08/2019, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río posee cargos con responsabilidades de gestión a los que se debe otorgar asignación de responsabilidad, en los centros de Responsabilidades, Unidades Asesoras de Dirección y Subdirecciones existentes en el Complejo.
- 2.- Que, la presente convocatoria se encuentra dirigida a los profesionales de la Ley N°18.834 que ejerzan funciones de Gestión, siendo los cupos disponibles, los que se detallan a continuación:
 - 4 cupos para asignación de responsabilidad en el Centro de Diagnóstico Terapéutico (CDT).
 - 13 cupos para asignación de responsabilidad en los distintos Centros de Responsabilidad, Unidades Asesoras de Dirección y Subdirecciones del Complejo Asistencial Dr. Sotero del Rio.

RESUELVO:

- 1.- **APRUÉBASE** las Bases de Convocatoria para la Asignación de Responsabilidad de los **Centros de Responsabilidad, Unidades Asesoras de Dirección y Subdirecciones** del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río según el siguiente detalle:

BASES DE SELECCIÓN PARA EL CONCURSO DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA EL AÑO 2024:

I. ANTECEDENTES GENERALES

- **FUENTES LEGALES:** Las Bases de la presente convocatoria se regirán por las normas legales contenidas en el Decreto Ley N°2763/79, en su Título VI, artículos 76, 77, 78 y su Reglamento, el Decreto Ley N°137 del 10 de septiembre de 2004 y publicado en el Diario Oficial de fecha 04 enero de 2005 sobre Asignación de Responsabilidad para profesionales de la Ley N°18834.
- **QUIÉNES PODRÁN PARTICIPAR:**
 - Personal del Estamento PROFESIONAL, con calidad Jurídica Titular (planta) o a Contrata en el cargo, por tanto, ejerciendo en propiedad la función, según lo dispuesto al artículo N°1 del Reglamento 137 del 2005.
 - Funcionarios que se rigen por la Ley N°18.834, en funciones de Responsabilidad de Gestión en el Complejo Asistencial Dr. Sotero del Rio, en alguna de las siguientes dependencias:

N°	UNIDAD	SUBDIRECCIÓN	Tipo Complejidad	Fecha Otorga Asignación	Fecha Termino Asignación
1	U. SERVICIO DE NEONATOLOGÍA	CR MUJER	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
2	U. EMBARAZO ALTO RIESGO	CR MUJER	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
3	U. GESTION Y DESARROLLO	DIRECCIÓN	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
4	U. AUDITORIA	DIRECCIÓN	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
5	DEPTO. DE OPERACIONES	SUBD. ADMINISTRATIVA	BAJA	01/08/2024	31/03/2025
6	U. ADMISIÓN	SUBD. ADMINISTRATIVA	BAJA	01/08/2024	31/03/2025
7	PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	SUBD. GESTIÓN DE PERSONAS	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
8	DEPTO. DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS	SUBD. GESTIÓN DE PERSONAS	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
9	U. ALIMENTACIÓN	SUBD. U APOYO	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
10	U. IMAGENOLOGÍA	SUBD. U APOYO	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
11	U. ANATOMÍA PATOLOGICA	SUBD. U APOYO	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
12	U. EMERGENCIA ADULTO	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
13	U. EMERGENCIA PEDIATRICA	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
14	CR ADULTO	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
15	UNIDAD DE ONCOLOGIA	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	BAJA	01/08/2024	31/03/2025
16	CR AMBULATORIO	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	ALTA	01/08/2024	31/03/2025
17	U. CONTROL DE GESTIÓN CLINICA	SUBDIRECCION GESTION DEL CUIDADO	BAJA	01/08/2024	31/03/2025

- **QUÉ SE ENTIENDE COMO FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN:**
 - a) Que sean desempeñados por funcionarios de la planta Profesional (Titular o Contrata) que cumplan una jornada de 44 horas semanales.
 - b) Que impliquen funciones de Dirección, Coordinación, Supervisión o mando de las Unidades o dependencias señaladas en el acápite anterior.
 - c) Que las unidades beneficiarias de la asignación, tratándose de establecimientos de autogestión en red como el Complejo Asistencial, hayan sido aprobadas por el director respectivo, en virtud de las facultades que les confieren las letras c) de los artículos 25 F y 25 O del decreto Ley N°2.3763, de 1979.

- **MONTO DE LA ASIGNACIÓN:** El valor individual anual de la Asignación de Responsabilidad será de \$ 836.148 para quienes desarrollan funciones bajo la dependencia del Centro de Responsabilidad del Área Ambulatoria, con un valor mensual de \$69.679 y de \$ 1.725.756 para quienes desarrollen funciones en otros Centros de Responsabilidad del CASR, con un valor mensual de \$143.813.- Los montos serán reajustables de acuerdo al incremento que se produzca a las remuneraciones del Sector Público en el mes de diciembre de 2024.

II. DETERMINACIÓN DE LAS UNIDADES OBJETO DE LA ASIGNACIÓN

Para efectos del otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad, el director del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río clasificará las unidades objeto de esta asignación, cualquiera que sea su denominación en los términos a que se refiere el artículo 3° del Decreto Ley N°137 de 2004 del Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad a que se refieren los Art. 76° y siguientes del Decreto Ley N°2763.

III. DE LA POSTULACIÓN

- a. El concurso será público, amplio y abierto para todo funcionario Profesional del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, que desee participar en él y que cumpla copulativamente con los requisitos establecidos en las presentes Bases y que remitan sus antecedentes en los plazos indicados en las mismas.
- b. Sólo se recepcionarán las postulaciones hasta la fecha y hora indicada en las presentes bases.
- c. No se recibirán postulaciones por correo electrónico, fax o cualquier otro medio electrónico.
- d. Sólo se considerarán a los postulantes que obtengan un puntaje mínimo ponderado igual o superior a 4.

IV. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

- a. Las bases del concurso se encontrarán disponibles mediante su publicación en la página web del Complejo Asistencial www.hospitalsooterodelrio.cl, desde el 25/03/2024, según lo dispuesto en el artículo n°8 del Reglamento.
- b. Los postulantes deberán presentar sus antecedentes de acuerdo al siguiente orden:
 - ✓ Formulario de Postulación
 - ✓ Currículum Vitae
 - ✓ Copia de cedula de identidad por ambos lados.
 - ✓ Relación Años de Servicio a que se refiere el artículo 16 del Decreto Ley N°2763 de 1979.
 - ✓ Certificados o Resoluciones en los que conste la participación en Comités, encomendación de funciones de jefatura o administración o participación en proyectos relacionados con gestión en el Complejo.
 - ✓ Certificados de Capacitación pertinentes a la convocatoria.
 - ✓ Últimas 3 (tres) Calificaciones de Desempeño
- c. Todos los certificados y antecedentes presentados deberán ser originales o bien cotejadas con los originales bajo firma y fecha del ministro de Fe del CASR (jefe de la Oficina de Partes).
- d. Considerando el contexto de pandemia y con el propósito de reducir las instancias que signifiquen riesgo de contagio, los documentos que se encuentran en poder de la administración de Personas, es decir, Relación de Servicio y Certificado de Capacitación Pertinente a la convocatoria, serán gestionados por la Unidad de Bonificaciones Variables.

- e. El horario de entrega de antecedentes será de 09:00 horas y hasta las 16:30 horas en la Unidad de Atención Integral de los funcionarios de la **Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas CASR**.
- f. Deberá dejarse constancia de dicha entrega, en original y copia (ésta última se entrega al interesado) indicando los documentos que el postulante acompaña para el desarrollo del concurso. En el acto de recepción, el funcionario de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Establecimiento deberá verificar que cada uno de los documentos señalados y presentados sean los mismos que se entregan para el concurso, indicando el día y hora de recepción.
- g. Vencido el plazo en fecha y hora, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar documentos entregados, salvo que se desistan de su postulación, debiendo declarar dicha situación formalmente en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas éste último hecho.
- h. La falsedad de los antecedentes entregados, importará la eliminación del postulante del proceso de selección, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales y administrativas que procedan.
- i. La Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas formará el expediente con todas las postulaciones recibidas, con fecha y hora, por orden de recepción.

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. El Comité de Selección estará formado por los Miembros de la Junta Calificadora del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, el jefe de Gestión de las Personas o quien haga sus veces, y, por último, con derecho a voz, un representante de la Asociación de Profesionales más representativa del Establecimiento de conformidad con el artículo 6 del reglamento. Deberá nombrarse a un miembro que hará las veces de secretario, quien confeccionará las actas respectivas.
2. El Comité de Selección podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada.
3. Las asignaciones de puntajes se harán de acuerdo a los rubros que a continuación se establecerán, siendo el puntaje máximo de 07 puntos para cada rubro.

VI. EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

1.- FACTOR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (Ponderación 20%): Se considerará el promedio de las tres últimas calificaciones a la fecha del concurso y se valorará de acuerdo al puntaje obtenido según la tabla siguiente:

Promedio de las tres últimas Calificaciones	Nota
68 a 70	7
65 a 67	6
62 a 64	5
59 a 61	4
55 a 58	3
50 a 54	2
Menos de 50	1

2.- FACTOR EXPERIENCIA CALIFICADA (Ponderación 20%): Considera el desempeño de funciones de responsabilidad de gestión formalmente dispuestas objeto del otorgamiento de la asignación de responsabilidad, desarrolladas por los postulantes en los Servicios de Salud a que se refiere el artículo 16° del Decreto Ley N°2763 de 1979, en cualquier época, medida en meses de desempeño, a contar del séptimo mes, según la tabla siguiente:

Meses de Experiencia Calificada	Nota
49 meses y más	7
De 42 a 48	6
De 35 a 41	5
De 28 a 34	4
De 21 a 27	3
De 14 a 20	2
De 07 a 13	1

Para efectos de contabilización del puntaje por experiencia calificada, los períodos iguales o mayores a 15 días se sumarán y contabilizarán como un mes completo y los menores no serán contabilizados.

No se considerarán períodos paralelos para efectos de puntajes y sólo se considerará aquel de mayor duración.

Las resoluciones o certificados extendidos por la Oficina de Personal (Unidad de Gestión del Personal), que acrediten el desempeño de funciones de responsabilidad de gestión deben señalar fecha de inicio y término de la función desempeñada. En caso contrario no serán consideradas.

3.- FACTOR CAPACITACION PERTINENTE (Ponderación 30%): Las actividades de capacitación que el Comité considere como pertinentes son todas aquellas sujetas a evaluación que se encuentren contempladas en los programas anuales de capacitación de los Servicios de Salud y los cursos de Postgrado, Postítulos y otros que los funcionarios hayan realizado en forma particular y que sean pertinentes a la gestión. Deberán estar directamente relacionadas con las técnicas para toma de decisiones o conducción de grupos de trabajo o, en general, se refieran a responsabilidad de gestión. Esta capacitación se acreditará mediante las certificaciones otorgadas por las instituciones en las que se hayan desarrollado y se valorará de acuerdo a la tabla siguiente:

Horas	Nota
Más de 60 horas	7
51 a 60	6
41 a 50	5
31 a 40	4
21 a 30	3
10 a 20	2
menos de 10	1

Sólo se evaluarán actividades de capacitación realizadas por los postulantes con posterioridad al haber obtenido el Título Profesional correspondiente.

4.- FACTOR APTITUD PARA EL CARGO (Ponderación 30%): La aptitud para el cargo considerará, mediante una entrevista personal estructurada que evalué las cualidades que demuestren los postulantes para el ejercicio de funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de la o las unidades objeto de la asignación que se concursa. Es importante considerar un perfil de competencias genéricas o transversales, para desempeñar las funciones de responsabilidad que son materia del Concurso y que la Comisión debe tener en cuenta al momento de evaluar el rubro Aptitud para el cargo. Las competencias definidas son:

Este factor estará compuesto por la sumatoria de los siguientes subfactores (4):

LIDERAZGO entendido como:

- La habilidad para orientar la acción de grupos de personas en una dirección determinada, inspirando valores de acción anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo.
- Habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación, integrando las opiniones de los otros.
- Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y energizar a otros, Motivar e inspirar confianza.
- Manejar el cambio para asegurar la competitividad y efectividad a largo plazo.
- Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de las organizaciones.

RESPONSABILIDAD en el trabajo (competencia – habilidad) entendida como:

- Asociada con el compromiso con las tareas encaradas, relacionado con el grado de dedicación que el candidato ha mostrado durante su desempeño laboral, tomando en consideración la seriedad con la que asumió su trabajo.
- Implica tener amplios conocimientos en los temas del área bajo su responsabilidad.
- Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos.
- Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio)

INICIATIVA entendida como:

- Ejecutividad rápida ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad.
- Supone responder de manera proactiva ante las desviaciones o dificultades, sin esperar a efectuar todas las consultas a la línea jerárquica, evitando así agravamiento de problemas de importancia menor.
- Implica la capacidad de proponer mejoras, sin que haya un problema concreto a solucionar. Se trata de capacidad para decidir, orientado a la acción, utilizando la iniciativa y rapidez como ventaja competitiva.

COMUNICACIÓN EFECTIVA entendida como:

- Demostrar sensibilidad hacia las necesidades o demandas que un conjunto de clientes potenciales externos o internos pueden requerir en el presente o en el futuro.
- Se trata de una actitud permanente de contar con las necesidades del cliente para incorporar este conocimiento a la forma específica de planear las actividades. No se trata de “atención al cliente” que tiene que ver con atender las necesidades de un cliente real y concreto.

- Otorgarle la más alta calidad a la satisfacción al cliente. Escucharlo, generar soluciones para satisfacer sus necesidades y estar comprometido con la calidad esforzándose por una mejora continua.

Condiciones Personales	Puntaje	Ponderación
Liderazgo	1 a 7	50%
Responsabilidad	1 a 7	20%
Iniciativa	1 a 7	20%
Comunicación Efectiva	1 a 7	10%

Del simple promedio aritmético de las notas obtenidas en cada ítem y subfactor en evaluación, se obtendrá la nota final obtenida en este Factor Aptitud para el Cargo.

En caso de producirse empate en el puntaje obtenido por dos o más postulantes se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Mayor puntaje obtenido en factor experiencia calificada.
- Mayor puntaje obtenido en factor aptitud para el cargo
- De mantenerse el empate, resolverá el Comité por sorteo.

V. DE LA PONDERACION DE LOS ANTECEDENTES:

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

La copia de las actas, así como de todos los antecedentes del concurso, quedaran bajo la custodia de la Subdirección de Gestion y Desarrollo de las Personas.

Los fundamentos entregados para la asignación a cada postulante deberán quedar consignados en las actas correspondientes.

VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Finalizado el proceso de Selección, el acuerdo o determinación del Comité de Selección será comunicado formalmente al Director del Hospital, para efectos de elaborar el acto administrativo que contendrá la nómina de puntajes obtenidos por cada postulante y esta resolución se notificara a cada uno de los postulantes.

Esta notificación se realizará personalmente por el jefe de Gestion de las Personas, o quien haga sus veces, o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en el Servicio, la que se entenderá practicada al tercer día hábil siguiente a la fecha de entrega de la carta en la oficina de correos. Esta notificación contendrá, a lo menos, el puntaje final obtenido y el lugar de ubicación en la nómina respectiva.

VIII. APELACIONES

De lo resuelto por el Comité, los interesados podrán apelar ante el Director del Establecimiento dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha que sean notificados.

Dentro de este plazo, deberán entregar su apelación en el cual señalarán con precisión el factor al que apelan y los documentos, antecedentes y fundamentos en que apoyan su reclamación.

En la apelación no podrá acompañarse ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido invocados por el apelante en el proceso de concurso, pero podrán complementarse o rectificarse los antecedentes que se hubieren presentado.

IX. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO Y NOTIFICACIÓN

Una vez resueltas las apelaciones, el Director del Establecimiento a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del mismo, emitirá la resolución que contenga la decisión final respecto de las apelaciones y emitirá la nómina definitiva de los seleccionados.

X. PAGO

La asignación de Responsabilidad se pagará en cuotas mensuales e iguales, la primera de las cuales a contar del primer **día hábil del mes siguiente al de la total tramitación de la resolución que la conceda**. Esta asignación tendrá carácter de imponible para fines de previsión y salud, no se considerará base de cálculo de ninguna otra remuneración y se reajustará en la misma oportunidad y porcentaje en que se reajusten las remuneraciones del sector público.

Esta asignación se otorgará por un período de 1 año, siempre que se desempeñe efectivamente la función de responsabilidad de gestión en el Establecimiento en el que haya sido otorgada.

No tendrán derecho al pago de la cuota respectiva los funcionarios que hayan tenido ausencias injustificadas en el trimestre anterior al mes en que corresponda pagarla, conforme a lo establecido en el artículo 66 del Estatuto Administración.

XI. CALENDARIO

- 08 de mayo al 22 de mayo de 2024: director del CASR define Unidades y establece las Bases del Concurso en alguno de los siguientes niveles:
 - Dirección
 - Subdirección
 - Departamento
 - Sección (unidad)
 - Oficina
- 23 de mayo 2024 al 12 de junio 2024: Difusión de la convocatoria por Departamento Gestión de las Personas del CASR, retiro de Bases del Concurso por los postulantes y presentación de antecedentes.

- 13 de junio de 2024 al 27 de junio 2024: Etapa de Postulación
- 28 de junio de 2024 al 05 de julio 2024: Sesiones del Comité de Selección Incluye el periodo de entrevistas de los postulantes.
- 08 de julio 2024: Envío nómina resultados del concurso a director del Establecimiento y Publicación.
- 09 de julio 2024: Publicación y Notificación a los postulantes de los resultados del concurso.
- 10 al 17 de julio 2024: Presentación de apelaciones y Cierre recepción de apelaciones al director.
- 18 de julio 2024: Difusión de resultados finales
- 24 agosto de 2024: Pago primera cuota mensual a los funcionarios seleccionados.

2.- DIFÚNDASE las siguientes Bases conforme a los plazos establecidos en ellas.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE



Firmado digitalmente
Fecha: 27-05-2024

DR. SERGIO BAEZ VALLEJOS
DIRECTOR (S)

COMPLEJO ASISTENCIAL DR. SOTERO DEL RIO




Firmado digitalmente
Fecha: 28-05-2024

SERGIO SUAREZ ESCOBAR
MINISTRO DE FE



Documento firmado electrónicamente según ley N° 19.799. Verificar escaneando QR o en: <https://hospitalsoteroodelrio.cl/verificadocumento>
Código: 247207613138706A47

- Subdir. Gestión y Desarrollo de las Personas, CASR
- U. Oficina de Partes, CASR.
- Unidad Jurídica, CASR

28.05.2024