

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1386

REF.: LLAMESE A CONCURSO INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESIONALES FUNCIONARIOS LEY 18.834.

Los Ángeles, 04 de Febrero 2026

VISTOS: Antecedentes Arts.76° y siguientes del Decreto Ley 2763/79, ley 19.937/79 modifica DS Ley 2763/79; la Ley 20.319 del año 2008; DS N°137/2004 Reglamento otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad, la Resolución N°36 del 2024 de la Contraloría General de la República; el D.S. 140 de 2004 del Ministerio de Salud, Ley 19.628 sobre protección de datos personales Art.2° g), Art. 7°, Ley N°20.584 regula los derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en Salud Art.2° y 13°; el Decreto Supremo 38/2005 del Min. de Salud, Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red, el Decreto Exento N°508/2007 del Ministerio de Salud modificado por el Decreto Exento N°73/2008 del Ministerio de Salud; la Resolución RA N°437/256/2025 del 05 de febrero del 2025 el cual designa como director del Complejo Asistencial Dr. Víctor Ríos Ruiz Los Ángeles, y las atribuciones que me confiere el Artículo 46 del citado D.S. 140/2004.

CONSIDERANDO:

1.- Que, las bases generales de concurso deben elaborarse en conformidad con el Decreto 137/2004, se dicta la presente.

RESUELVO:

1.- APRUEBASE las Bases Generales del Concurso para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad establecida en los artículos 76 y siguientes del D.L. 2.763/79, para profesionales de planta y a contrata con 44 Horas semanales del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Ángeles.

Los antecedentes de los postulantes se evaluarán de la siguiente manera:

A.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- 1. Pertenecer a la Planta Profesional
- 2. Tener la calidad de funcionario Titular o Contrata.
- 3. Cumplir jornada de 44 hrs. Semanales
- 4. Sujeto a las normas de la Ley N° 18.834 y Decreto Ley N° 249/74.

Entiéndase por funciones de responsabilidad de gestión: "Las que impliquen funciones de Dirección, Coordinación, Supervisión o Mando de Unidades del Complejo Asistencial", establecidas en la Estructura Orgánica aprobada por Resolución Exenta N°8037/29.06.2018.

B.- 01 CUPO

N°	UNIDAD	FECHA ASUMO ASIG	NIVEL DE RESPONSABILIDAD JEFATURA/SUPERVISOR
1	C.C NEUROCIRUGIA/NEUROLOGIA	01/04/2026	SUPERVISOR

C.- DESCRIPCION DE LA FUNCION DE RESPONSABILIDAD LLAMADA A CONCURSO: Se anexan funciones del Centro de Costo objeto de esta Asignación de Responsabilidad.

- Programar, supervisar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de los centros de costos a su cargo.
- Dar curso regular y administrar los turnos, permisos administrativos, permisos sin goce de sueldo, licencia médicas y feriados legales del personal a cargo.
- Controlar y evaluar la calidad de la prestación entregada.
- Resolver situaciones imprevistas impartiendo las medidas que procedan.
- Distribuir y evaluar las tareas del personal, delimitando labores y responsabilidades.
- Determinar las necesidades de recurso y velar por su optima utilización.
- Medir y evaluar indicadores de calidad establecidos en el Manual de Acreditación de prestadores institucionales.
- Colaborar con la jefatura del área en el desempeño de sus funciones.
- Informar, dirigir, asesorar, apoyar y controlar directamente a los funcionarios a su cargo.
- Realizar acciones asistenciales y además tareas que determine la jefatura correspondiente.
- Promover, planificar, ejecutar y evaluar la capacitación de acuerdo a las necesidades del servicio y sus funcionarios.

- Aplicar las normas y procesos administrativos y supervisar su correcto empleo.
- Conocer y difundir los alineamientos estratégicos de la institución.
- Promover espacios de participación efectiva entre los funcionarios.
- Realizar las tareas asignadas con estricta probidad administrativa.
- Planificar estrategias y confeccionar protocolos administrativos y clínicos para dar cumplimiento a los compromisos de gestión y mejoría en la atención.
- Dar cumplimiento a funciones y deberes indicados en manuales de procedimientos y las indicaciones de sus superiores.
- Precalificar al personal de su dependencia administrativa.
- Desempeñar las demás funciones y tareas que se le encomiendan.

D.- CRONOGRAMA DE CONCURSO:

ACTIVIDAD FECHAS		PLAZOS
1. Resolución Convocatoria de Concurso	04/02/2026	1 día Hábil
2. Difusión Convocatoria	05/02/2026 al 18/02/2026	10 días Hábiles
3. Recepción de Antecedentes	19/02/2026 al 04/03/2026	10 días Hábiles
4. Evaluación Comité	05/03/2026 al 25/03/2026	15 días hábiles
5. Notificación de Puntajes Provisorios	Día siguiente hábil de entrevista	-
6. Apelaciones Postulantes	Según Fecha de Notificación de Puntajes Provisorios	5 días hábiles
7. Respuesta de Dirección por Apelaciones	Según Fecha de Recepción de Apelación	5 días hábiles
8. Notificación de Puntajes Definitivos	26/03/2026 al 31/03/2026	-
9. Resolución de Asignación de Responsabilidad		
10. Asumo de Cargos	Según Notificación de Autoridad	-
11. Comienza Pago de Asignación de Responsabilidad	Según Corresponda	-

Observación: En el caso de que algún postulante realice entrega de postulaciones durante el proceso de difusión de convocatoria, estos documentos deberán ser recepcionados por la Unidad Gestión de Documentos.

E.- PROCEDIMIENTOS DE POSTULACION:

1.- La entrega de Bases, Solicitud de Postulación, se hará en la Unidad de Personal del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz” Los Ángeles y estará disponible en la página WEB del establecimiento (<https://www.hospitallosangeles.cl/>).

2.- Los interesados deberán presentar:

- Solicitud de Postulación indicando la unidad de gestión a la que postula.
- Certificado con Actividades de Capacitación realizadas.
- Certificado tres Ultimas Calificaciones.
- Certificado de antigüedad que acredite desempeño en Funciones de Responsabilidad de Gestión desempeño en funciones inherentes a la Unidad o Centro de Costo a la que se postula.

3.- El postulante deberá indicar la Unidad de Gestión y función de responsabilidad a la que está postulando, de acuerdo a los cupos disponibles.

4.- Se aceptarán originales o fotocopias simples de los documentos.

5.- Los interesados deberán entregar sus antecedentes en la Unidad Gestión de Documentos del Complejo Asistencial “Dr. Víctor Ríos Ruiz”. El período para entregar los antecedentes será desde el día **19 de febrero del 2026 al 04 de marzo del 2026**, plazo que es impostergable, en horario de 08:00 a 17:00 hrs de Lunes a Jueves, y de 08:00 a 16:00 horas el día Viernes.

6.- Vencido el Plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados, salvo que se desistan de su postulación, mediante una carta dirigida al Director de Hospital.

F.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCION:

1.- Los postulantes serán seleccionados por un Comité designado según lo dispuesto en el Art. 21º de la Ley 18.834, que evaluará los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que en el punto siguiente se indican.

El comité estará compuesto por:

- Jefe de la Unidad de Personal y/o Suplente
- Miembros Titulares de la Junta Calificadora y/o Suplentes
- Representante de la Asociación de Profesionales que posea mayor representatividad, con derecho a voz

2.- Serán funciones de la comisión de Selección:

1. Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
2. Entrevistar a los postulantes.
3. Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
4. Confeccionar una nómina de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso, ordenado en forma decreciente por cada unidad Objeto de la Asignación.

3.- La asignación de puntaje se hará de acuerdo a los factores y tabla de puntajes que más adelante se indican, o por promedio de notas de los integrantes de la Comisión de Selección, cuando se trate de factores o aspectos de ponderación en conciencia (entrevista factor aptitud para el cargo).

4.- En caso de producirse empate en el puntaje entre dos o más postulantes se aplicarán los criterios de desempate que indica el Reglamento, de acuerdo al orden de puntaje de los factores que se indican:

1. Experiencia Calificada
2. Aptitud para el Cargo
3. De mantenerse el empate, resolverá la Comisión por sorteo, situación que deberá quedar consignada en Acta.

5.- De los acuerdos de la Comisión, así como de los puntajes asignados en cada factor y en total, con sus fundamentos cuando correspondiere, se dejará constancia en actas, al igual que los votos de minoría y sus argumentos cuando sea requerido por algún miembro. Las copias de las actas y todos los antecedentes del concurso quedarán bajo la custodia de la Unidad de Personal.

G.- FACTORES Y PUNTAJES:

La valoración de cada factor se expresará en una escala de notas de 1 a 7, las que se ponderarán según los porcentajes señalados para cada factor, siendo 7 la nota máxima.

El puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo, será igual o superior a nota 4,0.

FACTORES A CONSIDERAR

FACTOR	PONDERACIÓN
1. CAPACITACIÓN PERTINENTE	30%
2. EVALUACION DE DESEMPEÑO	20%
3. EXPERIENCIA CALIFICADA	20%
4. APTITUD PARA EL CARGO	30%

FACTOR 1: CAPACITACION PERTINENTE: (Máximo 7,0)

Se considerarán como actividades de capacitación:

- Todas aquellas sujetas a evaluación (con nota y aprobadas) que se encuentren contempladas en los Programas Anuales de Capacitación (PAC) de los Servicios de Salud. Estas actividades deben estar directamente relacionadas con las técnicas para la toma de decisiones o conducción de grupos de trabajo o, en general, se refieran a la responsabilidad de gestión.
- Las actividades que los funcionarios hayan realizado en forma particular, en instituciones legalmente reconocidas para estos efectos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) y que sean reconocidas por el Servicio de Salud previo informe de la Unidad de Capacitación de la Dirección del Servicio.
- Asimismo, se considerarán como actividades de capacitación las que correspondan a estudios de postgrado, postítulo, diplomado u otros análogos impartidos por universidades del Estado o reconocidas por éste y extranjeras, debidamente finalizados, que los funcionarios desarrollen en forma particular, siempre que sean pertinentes a la

responsabilidad de gestión y fuere reconocidas por el Servicio de Salud, previo informe de la Unidad de Capacitación de la Dirección del Servicio.

ACREDITACION:

1.- Las actividades de capacitación a que se refiere este artículo se acreditarán mediante las certificaciones otorgadas por las instituciones en las que se hayan desarrollado. Conjuntamente con ellas, el funcionario deberá entregar una relación cronológica y pormenorizada de éstas, la que se referirá al período objeto de evaluación y deberá contener a lo menos la siguiente información:

- Individualización del centro formador
- Nombre del o de los cursos o actividad de capacitación
- Fechas de inicio y término
- Extensión en número de horas pedagógicas y evaluación obtenida.
- Para cuantificar este factor deberán elaborarse tablas que asignen puntaje atendiendo, entre otros criterios, a las horas de capacitación realizadas y a la pertinencia de las mismas con la función de responsabilidad de gestión.

Nº DE HORAS PEDAGOGICAS	Nº DE CURSOS MAXIMO	PUNTAJE POR ACTIVIDAD	PUNTAJE TOTAL
De 20 a 40 horas	10	1	10
Entre 41 y 80 horas	3	4	12
81 horas y mas	2	6	12
Diplomados, Magíster	2	14	28
Total Factor Capacitación			62

NOTA: Máximo 62 puntos para obtener NOTA 7. TABLA

NOTA CAPACITACIÓN:

Puntos	Nota	Puntos	Nota	Puntos	Nota	Puntos	Nota	Puntos	Nota
62	7	49	5.7	36	4.4	23	3.1	10	1.8
61	6.9	48	5.6	35	4.3	22	3	9	1.7
60	6.8	47	5.5	34	4.2	21	2.9	8	1.6
59	6.7	46	5.4	33	4.1	20	2.8	7	1.5
58	6.6	45	5.3	32	4	19	2.7	6	1.4
57	6.5	44	5.2	31	3.9	18	2.6	5	1.3
56	6.4	43	5.1	30	3.8	17	2.5	4	1.2
55	6.3	42	5	29	3.7	16	2.4	3	1.1
54	6.2	41	4.9	28	3.6	15	2.3	2	1
53	6.1	40	4.8	27	3.5	14	2.2	1	1
52	6	39	4.7	26	3.4	13	2.1		
51	5.9	38	4.6	25	3.3	12	2		
50	5.8	37	4.5	24	3.2	11	1.9		

FACTOR 2: EVALUACION DEL DESEMPEÑO: (máximo 7,0 pts.)

Considerará el promedio de las tres últimas calificaciones a la fecha de resolución que convoque al concurso y se valorará de acuerdo al puntaje obtenido según la siguiente tabla establecida por el Reglamento:

Promedio últimas 3 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

ACREDITACION:

- Certificado de las calificaciones de los últimos 3 períodos (continuos o no), entregado por la Unidad de Personal del establecimiento.

FACTOR 3: EXPERIENCIA CALIFICADA: (Máximo 7,0 Puntos)

Considerará el desempeño en: Funciones de responsabilidad de gestión formalmente dispuestas o en funciones inherentes a la Unidad objeto del otorgamiento de la asignación de responsabilidad, en cualquier época, medida en meses de desempeño a contar del séptimo mes, según tabla que se indica a continuación.

Meses de experiencia calificada	Nota
49 y más	7
42 a 48	6
35 a 41	5
28 a 34	4
21 a 27	3
14 a 20	2
7 a 13	1

ACREDITACION:

- Certificado emitido por la Unidad de Personal que acredite tiempo trabajado en la Unidad objeto de otorgamiento de esta asignación de responsabilidad y/o Copia de Resolución de Encomendación de funciones de responsabilidad.

FACTOR 4: APTITUD PARA EL CARGO: (Máximo 7,0 Puntos)

Se evaluará mediante una entrevista personal, en las que se medirán las cualidades que demuestren los postulantes para el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de las Unidades objeto de la asignación que se concursa, atendiendo para ello a las condiciones de liderazgo, responsabilidad, iniciativa, trato personal, motivación y conocimientos técnicos para el ejercicio de la función.

Para evaluar lo anterior el/la postulante deberá presentar una propuesta en la cual refleje sus principales logros profesionales dentro de la institución que se relacionen con funciones de liderazgo, junto con proponer una mejora al centro de costo o unidad al cual postula. Esta propuesta deberá ser presentada en formato power point; para la cual dispondrá de 10 minutos, siendo evaluada por la comisión en función de su factibilidad de implementación, credibilidad, originalidad, etc.

Los integrantes del Comité evaluarán individualmente cada uno de los aspectos a considerar, asignándose como puntaje final de este factor, el promedio de los puntajes individuales asignados por los integrantes.

H.- RESULTADOS:

Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, el Comité de Selección confeccionará una nómina por cada unidad de gestión, de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso, ordenados en forma decreciente de puntaje.

Solo se considerarán a los postulantes que obtengan un puntaje mínimo ponderado igual o superior a 4. Este resultado será notificado personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio del funcionario.

En caso de producirse empate en el puntaje entre dos o más postulantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, establecidos en el Reglamento, de acuerdo al orden que se indica: primero se atenderá al puntaje del factor experiencia calificada; de persistir la igualdad, al puntaje del factor aptitud para el cargo; y de mantenerse el empate, resolverá el Comité por sorteo. Situación que deberá quedar consignada en acta.

I.- APELACIONES:

De lo resuelto por el Comité los interesados podrán apelar ante el Director del Complejo Asistencial, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de los resultados ya sea en forma personal o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en el Sistema.

La apelación por escrito deberá ser entregada personalmente en la Unidad de Personal, hasta las 16:00 horas del día del vencimiento del plazo.

La reclamación deberá identificar con precisión el error, omisión o vicio de procedimiento detectado y el factor o sub factor que se objeta y los fundamentos, documentos o antecedentes en que se apoya su reclamación.

La apelación no podrá acompañar ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido invocados por el apelante en su postulación, pero podrán aclararse o rectificarse antecedentes que se hubieran presentado.

El Director del Complejo Asistencial se pronunciará sobre la apelación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de su presentación.

Su resolución deberá ser comunicada por escrito al interesado y a los otros postulantes que, producto de esta apelación, hayan sufrido modificación en el lugar de ubicación en la nómina realizada por el Comité de Selección.

La decisión del Director del Complejo es irrevocable, sin perjuicio del derecho que posee el postulante de elevar una presentación a la Contraloría General de la República, en caso que estime que se incurrió en vicio de procedimiento.

J.- RESOLUCION DEL CONCURSO:

Resueltas las apelaciones, el Comité de Selección elaborará una nómina definitiva de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso, conforme a lo establecido en la letra H de las presentes Bases.

El Director de Hospital, por resolución, concederá el cupo de asignación de responsabilidad al funcionario que haya logrado el mayor puntaje en el concurso correspondiente, conforme a nómina definitiva elaborada por el comité de Selección.

En este mismo acto administrativo, establecerá las funciones de responsabilidad de gestión que deberá cumplir el profesional beneficiario de la asignación.

K.- DE LOS EFECTOS DE LA ASIGNACION

El funcionario que accede a uno de los cupos de asignación de responsabilidad tiene derecho a:

Percibir mensualmente el monto de asignación establecido en la Convocatoria.

Durante el período que reciba esta asignación, tendrá la categoría de Jefe Directo para los efectos previstos en el Párrafo 3 del Título II de la Ley N° 18.834. (Calificaciones).

Se le asignará la función de responsabilidad de gestión de la unidad objeto de asignación ganada en concurso.

Se mantendrá por este periodo siempre que se desempeñe efectivamente la función de responsabilidad de gestión, en el establecimiento donde haya sido otorgada.

L.- DEL PAGO DE LA ASIGNACION:

La Asignación de responsabilidad se pagará en cuotas mensuales e iguales, la primera de las cuales una vez se encuentre dictada la resolución, por un período de hasta 03 años.

Esta asignación tendrá el 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 reajustan las remuneraciones del sector público.

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.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



Firmado digitalmente por
Alejandro Manriquez Vallejos
Fecha: 04/02/2026 11:29:33

DIRECCIÓN

Visadores:

- ☒ UNIDAD DE PERSONAL - JUAN URRRA BRAVO
- ☒ SUBDIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS (S) - SEBASTIAN FUENTES ARANGUEZ

Revisado por Ministro de Fe Valeska Gonzalez Vasquez

Distribución:

- Subdirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de las Personas (Complejo As.)
- Unidad de Personal (Complejo As.)
- Unidad de Planificación Evaluación y Mejora Continua (Complejo As.)
- Unidad de Remuneraciones (Complejo As.)