



**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_/**

**SANTIAGO,**

**VISTOS:** El artículo 103° del DFL N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979; El artículo 53° del DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, Estatuto Administrativo; El DFL N°26 de 2017, del Ministerio de Salud, que fija la Planta de Personal del Servicio de Salud M. Central; El DFL N°2 de 2019, del Ministerio de Salud, que modifica la Planta de Profesionales del Servicio de Salud M. Central; Ley N°18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado; El DS N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; El Decreto Supremo N°140, de 2004; el Decreto Exento CP N°16, de fecha 21 de abril de 2025, del Ministerio de Salud, que establece el orden de subrogancia del cargo de Director(a) del Servicio de Salud Metropolitano Central; la Resolución Exenta RA 116675/110/2025, de 25 de febrero de 2025, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que nombra en cargo de Alta Dirección Pública en calidad de titular como Subdirectora Médica, a la Dra. Ximena Morlans Huaquin; la resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

**RESOLUCIÓN**

**1.- APRUEBENSE** las siguientes **Bases de CONCURSO DE PROMOCIÓN INTERNA y sus respectivos anexos** de las Plantas de Directivos de Carrera y de Profesionales año 2025, para los establecimientos de la red del Servicio de Salud Metropolitano Central.

**I.- ANTECEDENTES GENERALES**

Las siguientes bases regularán el llamado a concurso interno del año 2025 para la promoción de los funcionarios pertenecientes a las plantas de directivos de carrera y de profesionales, titulares, del Servicio de Salud Metropolitano Central, regidos por la ley N°18.834 de 1989, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, se fijó en el DFL N°29 de 2004, del Ministerio de Hacienda. Este proceso se regula de acuerdo a lo señalado en el artículo 103° del DFL N°1 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N°2.763 de 1979.

**II.- FUENTES LEGALES DEL CONCURSO**

- Artículo 103° del DFL N°1 de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N°2.763 de 1979.
- Decreto Supremo N°69 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- D.F.L. N°26 de 2017 del Ministerio de Salud, que fija la Planta de personal y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos del Servicio de Salud Metropolitano Central.
- Artículo 53° del DFL N° 29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834 de 1989.
- Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>

### III.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHAS
Difusión y entrega de Bases de Concurso a postulantes.	Hasta 15 días hábiles, desde la publicación en la web del Servicio de Salud.
Recepción de antecedentes en los departamentos de Gestión de Personas o Unidad de Personal de los establecimientos de la red.	Desde el día hábil siguiente a la publicación del periodo de difusión de bases de concurso, (14 días hábiles)
Constitución Comité de Selección.	Desde el día hábil siguiente del cierre del periodo de recepción de antecedentes, 1 día hábil
Evaluación de antecedentes y resultados del Comité de Selección.	El día hábil siguiente del término de constitución del Comité de Selección, por 10 días hábiles
Publicación resultados preliminares	El día hábil siguiente del término del periodo de evaluación de antecedentes y resultado del Comité de Selección, 5 días hábiles.
Recepción de apelaciones.	El día hábil siguiente del término del periodo de publicación de resultados preliminares, 5 días hábiles.
Resolución de apelaciones	El día hábil siguiente al término del periodo de recepción de apelaciones. 5 días hábiles
Publicación resultados definitivos.	El día hábil siguiente del término del periodo de publicación de resolución de apelaciones, 2 días hábiles.
Notificación resultados definitivos, ofrecimiento del cargo y aceptación del cargo.	El día hábil siguiente del término del periodo de publicación de resultados definitivos, 10 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, la Directora (s) del Servicio de Salud podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones especiales o de fuerza mayor. Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio de Salud

### IV.- CARGOS VACANTES A PROMOCION AL 31 DE JULIO DE 2025

#### 1) PLANTA DE PROFESIONALES

Denominación	Grado	N° Cargos Vacantes	Grados que pueden participar según art. 103° del D.F.L. N°1 de 2005
Profesionales	5°	8	6°-10°
Profesionales	6°	9	7°-10°
Profesionales	7°	5	8°-10°
Profesionales	8°	4	9°-11°
Profesionales	9°	1	10°-12°
Profesionales	10°	4	11°-13°
Profesionales	11°	11	12°-14°
Profesionales	12°	8	13°-15°
Profesionales	13°	33	14°-16°
TOTAL		<b>83</b>	

Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos se proveerán en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>

## V.- REQUISITOS EXIGIBLES DE LOS CARGOS A PROMOCIONAR

En el presente Concurso podrán participar los funcionarios cuyas características más adelante se indican y, que se ubiquen en los grados según las tablas señaladas en el punto IV de estas Bases, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

### 1) Requisitos Generales de los cargos llamados a Concurso:

- a) Pertenecer a la planta de directivos de carrera o profesional, **en calidad de titular**, regidos por el DFL N°29/2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 y, el DL N°249/1974;
- b) Cumplir con los requisitos educacionales y/o de experiencia establecidos en el DFL N°26 de 2017 del Ministerio de Salud a saber:

### 2) Planta de Profesionales:

CARGO	GRADO	REQUISITOS
Profesional	5° al 7°	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años, en el sector público o privado; o,</li><li>ii. 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.</li></ol>
CARGO	GRADO	REQUISITOS
Profesional	8° al 10°	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; o,</li><li>ii. Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a cuatro años, en el sector público o privado.</li></ol>
CARGO	GRADO	REQUISITOS
Profesional	11° al 14°	<ol style="list-style-type: none"><li>i. Título profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,</li><li>ii. Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.</li></ol>



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>

### **3) INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO**

No podrán postular en el concurso interno de promoción los funcionarios que:

- No hubiesen sido calificados en lista 1 ó 2 de distinción o buena en el periodo inmediatamente anterior.
- No hubiesen sido calificados en dos periodos consecutivos. Exceptuase lo dispuesto en la Ley N° 19.296, respecto de los funcionarios que sean directores de alguna asociación de funcionarios.
- Hubiese sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez en los doce meses anteriores de producida la vacante.
- Hubiese sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Los Departamentos de Gestión de Personas de los establecimientos, certificarán en la ficha de postulación la existencia de alguna de las inhabilidades indicadas anteriormente, las que serán consideradas por el Comité de Selección.

### **VI.- DE LAS REGLAS GENERALES QUE RIGEN ESTE PROCESO**

Los funcionarios deberán cumplir con los demás requisitos establecidos en las presentes Bases de este concurso.

Las certificaciones que no se encuentren registrados en el módulo de capacitación deberán estar acreditados ante un ministro de fe que puede ser el Jefe de Personal o Gestión de Personas de cada establecimiento, quien debe firmar y timbrar copia de los originales dando fe que son copias fieles de estos.

Se adoptarán las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, discriminación e igualdad de condiciones para con los postulantes.

No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de etnia, color, sexo, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades ante el concurso.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en calificaciones exigidas (requisitos específicos) para un determinado cargo, no serán consideradas discriminación.

Las actas y demás antecedentes de la resolución del concurso quedarán a disposición de la Contraloría General de la República para su control posterior.

### **VII.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION**

#### **1.- Entrega de Bases a los postulantes:**

Los postulantes podrán solicitar las presentes Bases en los Departamentos de Gestión de Personas o Unidades de Personal de los establecimientos de la Red: Hospital Clínico San Borja Arriarán, Hospital de Urgencia Asistencia Pública, Hospital Metropolitano El Carmen, Centro Metropolitano de Atención Prehospitalaria, Dirección de Atención Primaria y en el Departamento de Gestión de Personas de la Dirección de Servicio de Salud Metropolitano Central. El periodo para retirar las Bases corresponderá de acuerdo a lo establecido en el **punto III, calendario de actividades de las presentes Bases**. Además, será publicado en la página web del Servicio de Salud Metropolitano Central, [www.ssmc.cl](http://www.ssmc.cl), correos electrónicos, boletines y publicaciones en paneles informativos.



## 2.- Orden de la entrega de los antecedentes;

Los interesados deberán presentar sus antecedentes de acuerdo con el siguiente ordenamiento conforme a los factores y rubros de evaluación:

### Antecedentes:

- a) Solicitud de postulación (**ANEXO N°1**)
- b) Al momento de entregar los antecedentes, **deberán presentarse 2 listados (ANEXO N°2)** que señale específicamente los documentos que el postulante presenta al proceso de promoción. Una de estas copias se timbrará y se entregará al postulante, la cual acreditará los antecedentes presentados. La otra copia quedará en poder de la comisión.
- c) Certificado emitido por la **Unidad de Capacitación** correspondiente, que dé cuenta de la capacitación que haya realizado el postulante durante el periodo objeto de la evaluación.
- d) Otros certificados visados por la unidad de capacitación que no estén registrados en el certificado que emite la unidad mencionada, y que hayan sido finalizado como por ejemplo cursos de capacitación, diplomados u otros análogos.
- e) Certificado del Departamento de Gestión de Personas o Unidad de Personal, que señale la última calificación obtenida por el postulante **(01/09/2023 al 31/08/2024). (ANEXO N°3)**
- f) Certificado del Departamento de Gestión de Personas o Unidad de Personal correspondiente, que señale las siguientes antigüedades del funcionario a saber: **(ANEXO N°3)**
  - **Antigüedad en la Administración del Estado.**
  - **Antigüedad en el Servicio de Salud.**
  - **Antigüedad en la Planta de directivo o de profesional.**
  - **Antigüedad en el Grado.**

**Para acreditar este factor se debe adjuntar al anexo la Relación de Servicio emitida por el Departamento de Gestión de Personas o Unidad de Personal del respectivo establecimiento.**

### **IMPORTANTE:**

Todas estas antigüedades deben calcularse al día 31 de julio de 2025, en términos de años y meses y son independientes de la calidad jurídica del profesional (Se exceptúa el tiempo desempeñado a honorarios a suma alzada).

**Las antigüedades que se miden deben corresponder a tiempos servidos en la Planta de Directivos de Carrera o de empleos como Profesional.**

**Los antecedentes deberán ser entregados en el orden descrito en este párrafo. No se aceptará un orden distinto por cuanto no es función de la Comisión ordenar antecedentes.**

- g) Certificado de inhabilidades, documento que debe ser emitido por el Departamento Jurídico de cada establecimiento. **(ANEXO N°4)**

## 3.- De la validez de los antecedentes que se presenten:

Todos los certificados y antecedentes presentados deberán ser en copias legalizadas ante ministro de fe señalado en el punto VI.

## 4.- De los cargos a los que postule el funcionario:

Los funcionarios, en un solo acto, deberán postular a todos los cargos de los cuales cumpla con los requisitos legales, sin especificar cargos o grados determinados dentro de ellas (en formulario adjunto).



**5.- De la entrega de los antecedentes para el proceso de concurso:**

Los interesados deberán entregar sus antecedentes personalmente en el Departamento de Gestión de Personas o Unidad de Personal de cada establecimiento o mediante poder simple con fotocopia del carnet de identidad del postulante.

**De manera excepcional, por cualquier causa de ausentismo justificado del funcionario(a) se permitirá la entrega digitalizada de la documentación de postulación.** Cabe precisar que, en caso de recepción de un documento ilegible o dañado en formato, se solicitará el reenvío del documento en forma presencial.

**El período de entrega de antecedentes está definido en el punto III del calendario de actividades, plazo que será impostergable, en horario de 9:00 a 16:00 hrs.**

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados, salvo que se desistan de la postulación.

**VIII.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.- De la Comisión de Selección**

- a) Para los fines de resolver el concurso, existirá un Comité de Selección, el que estará integrado por los funcionarios a que se refiere el artículo 21°, del DFL N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834 de 1989. Además, estará integrado por el Jefe del Departamento de Gestión de Personas o en quien ejerza la función de tal, el que actuará como secretario de la comisión. Se considerará, además, la participación con derecho a voz, de un representante de la Asociación de Profesionales que, según su número de afiliados, posea mayor representatividad en el ámbito nacional, regional o local, según corresponda.
- b) La comisión será presidida por el directivo de mayor jerarquía que participe en éste.
- c) Este comité podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada.

**2.- De la forma en que se ejecutará la Promoción.**

- a) En el concurso será promovido al cargo vacante el funcionario que obtenga el mayor puntaje.
- b) La provisión de los cargos vacantes de cada planta se efectuará en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.
- c) Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos, conforme al párrafo anterior, se proveerán en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo, iguales reglas.
- d) En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida (**01/09/2023 al 31/08/2024**). En caso de mantenerse la igualdad resolverá la Directora (S) del Servicio de Salud.
- e) El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo definido para este concurso y/o no cumplan con los requisitos señalados en el punto V) de las presentes Bases, respecto del cargo a proveer.



## **IX.- DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES DE LOS FACTORES Y DE LOS PUNTAJES MÍNIMOS EXIGIDOS**

### **1.- Del rango de los puntajes y de los puntajes máximos y mínimos a obtener en la evaluación de los antecedentes:**

- a) El rango del puntaje va de la nota 1,0 que es la más baja de la escala, a la nota 7,0, para cada factor a evaluar.
- b) El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de nota 4,0 ponderada para todos los factores; mientras que el puntaje máximo será la nota 7,0 ponderada.

### **2.- De los Factores a evaluar:**

Los Factores a considerar en la evaluación serán los siguientes:

- A.- Capacitación Pertinente, con 25% de ponderación,
- B.- Evaluación del Desempeño, con 25% de ponderación,
- C.- Experiencia Calificada, con 25% de ponderación,
- D.- Aptitud para el Cargo, con 25% de ponderación.

## **X.- DE LA PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES.**

<b>A.- FACTOR DE CAPACITACION PERTINENTE</b>	<b>Nota Máxima: 7,0/ Ponderación: 25%</b>
--	---

En este Factor se considerará la cantidad de horas pedagógicas de capacitación pertinente que haya sido aprobadas (con nota y aprobadas), que el postulante haya efectuado como directivo de carrera o como profesional, desde el 01 de agosto de 2020 y hasta el 31 de julio de 2025 (**cinco años** anteriores al proceso de promoción).

Para ello se considerará el certificado emitido por la unidad de capacitación del establecimiento correspondiente y los certificados que el profesional presente, que deberán ser copias legalizadas ante ministro de fe, cotejadas con los originales bajo firma y fecha por el funcionario autorizado, que para este efecto será el Jefe del Departamento de Gestión o Jefe de Unidad de Personal de cada establecimiento.

Para estos efectos se contabilizará la cantidad de horas pedagógicas, realizadas en los siguientes eventos:

- Cursos de capacitación, Diplomados u otros análogos.

**Los certificados que registren un número inferior a 20 horas pedagógicas y/o no cuenten con evaluación, no serán considerados.**

La Tabla de puntuación es la siguiente:

<b>Horas Pedagógicas</b>	<b>Nota</b>
110 y más	7,0
desde 106 y hasta 109	6,5
desde 101 y hasta 105	6,0
desde 91 y hasta 100	5,5
desde 81 y hasta 90	5,0



desde 71 y hasta 80	4,5
desde 61 y hasta 70	4,0
desde 51 y hasta 60	3,5
desde 41 y hasta 50	3,0
desde 31 y hasta 40	2,5
desde 21 y hasta 30	2,0
desde 0 y hasta 20	1,0

La pertinencia de la capacitación considerará las áreas clínicas, de administración y de gestión organizacional lo cual fue definido por el Comité de Selección.

<b>B.-FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</b>	<b>nota Máxima: 7,0/ Ponderación: 25%</b>
---	---

Este Factor se evaluará con el puntaje obtenido en el último proceso de calificaciones correspondiente al periodo 01 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.

La calificación deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Gestión de Personas del establecimiento correspondiente. **(ANEXO N°3)**

**La tabla es la siguiente:**

<b>Ultima calificación</b>	<b>Nota</b>
70	7,0
69	6,7
68	6,4
67	6,1
66	5,8
65	5,5
64	5,2
63	4,9
62	4,6
61	4,3
60	4,0
59	3,7
58	3,4
57	3,1
56	2,8
55	2,5
54	2,2
53	1,9
52	1,6
51	1,3
50	1,0

<b>C.- FACTOR DE EXPERIENCIA CALIFICADA</b>	<b>Nota Máxima: 7,0/ Ponderación: 25%</b>
---	---

En este Factor se evaluará el tiempo servido en los establecimientos del Servicio de Salud Metropolitano Central y sus antecesores legales; en las Corporaciones Privadas que administraron Consultorios y el Hospital Clínico San Borja Arriaran (ex Paula Jara Quemada), como directivos de carrera y/o profesional, en calidad de titular, suplente, contrata, interino o empleado. No obstante, lo anterior, la antigüedad en la Administración del Estado corresponderá al tiempo servido por el funcionario en cualquiera institución pública y, en cualquiera de las calidades jurídicas antes mencionadas.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>

La certificación del tiempo servido deberá acreditarse con un certificado emitido por los Departamentos Gestión de Personas y/o Unidades de Personal de los establecimientos correspondientes, por cada una de las antigüedades a evaluar, con fecha de corte al 31 de julio de 2025. (ANEXO N°3)

En este Factor se ponderarán los tiempos servidos por el profesional, en forma diferenciada para cada una de las antigüedades a medir, ponderadas en la misma proporción, obteniéndose de las mismas una sola ponderación de acuerdo a las variables que a continuación se indican:

**IMPORTANTE:**

Todas estas antigüedades deben calcularse al día 31 de julio de 2025, en términos de años, meses y son independientes de la calidad jurídica del profesional (Se exceptúa el tiempo desempeñado a honorarios a suma alzada).

- **Antigüedad en la Administración del Estado:** Mide en cantidad de años y meses el tiempo servido en la Administración del Estado el cual incluye el tiempo servido como empleado de las corporaciones que administraron establecimientos del Servicio de Salud M. Central.

Ponderación 15%	
Antigüedad en la Administración del Estado y Corporaciones	
Años	Notas
30 ó Más	7,0
23 – 29	6,0
16 – 22	5,0
11 – 15	4,0
07 – 10	3,0
02 – 06	2,0
1 año y menos	1,0

- **Antigüedad en el Servicio:** Mide en cantidad de años y meses el tiempo servido en los establecimientos del Servicio de Salud Metropolitano Central, en calidad de titular o contrata, también como empleado de las ex corporaciones que administraron los consultorios y el hospital Clínico San Borja Arriaran (ex Paula Jara Quemada), sin tope por efectos del encasillamiento del año 1980.

Ponderación 30%	
Antigüedad en el Servicio	
Años	Notas
30 ó Más	7,0
23 – 29	6,0
16 – 22	5,0
11 – 15	4,0
07 – 10	3,0
02 – 06	2,0
1 año y menos	1,0



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>

- **Antigüedad en la Planta:** Mide en cantidad de años y meses, el tiempo servido en las plantas de directivos de carrera o de profesional en los establecimientos del Servicio de Salud Metropolitano Central, en calidad de titular o contrata, también como empleado de las ex corporaciones que administraron los consultorios y el hospital Clínico San Borja Arriaran (ex Paula Jara Quemada), asimilable a las mismas.

Ponderación 25%	
Antigüedad en la Planta (1)	
Años	Puntaje
30 ó Más	7,0
23 – 29	6,0
16 – 22	5,0
11 – 15	4,0
07 – 10	3,0
02 – 06	2,0
1 año y menos	1,0

- **Antigüedad en el Grado:** Mide en cantidad de años y meses el tiempo en que el funcionario ha permanecido en el grado que ostenta, en calidad de titular.

Ponderación 30%	
Antigüedad en el Grado	
Años	Puntaje
5 años y +	7,0
4 años	6,0
3 años	5,0
2 años	4,0
1 años	3,0
menos de 1 año	2,0



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>

El Factor Aptitud para el Cargo se evaluará en primer término considerando el promedio de las tres últimas calificaciones anteriores a la actualmente vigente (**01/09/2023 al 31/08/2024**) con un máximo de nota (**4**) ver tabla. En segundo término, se evaluarán los antecedentes curriculares por el Comité de Selección considerando los antecedentes de idoneidad y competencia con un máximo de nota (**3**).

De la sumatoria de ambos componentes se obtendrá la nota final para el factor.

### 1.- PROMEDIO DE LA TRES ÚLTIMAS CALIFICACIONES

Promedio de las tres últimas calificaciones		Pje. Máximo
Calificación	Puntaje	<b>4,0 puntos</b>
70 a 68	4,0	
67 a 65	3,0	
64 a 62	2,0	
61 a 60	1,0	
Menos de 60 puntos.	0,0	

- Se entenderá que las últimas tres calificaciones efectivas obtenidas por el funcionario corresponden a las últimas tres registradas y no necesariamente a los últimos tres procesos consecutivos de calificación.
- En caso de que un funcionario tenga menos de tres calificaciones, su puntaje igualmente se calculará, dividiendo la suma de los puntajes que registre por **tres**.
- Si al determinar el puntaje final, resultare un número con fracción igual o superior a 0,5 se subirá al entero siguiente y en caso contrario se bajará al entero precedente.

### 2.- ANTECEDENTES CURRICULARES DE IDONEIDAD Y COMPETENCIA

Rubros	Acreditación	Pje. Máximo
<b>Subfactor A:</b> Docencia acreditada pública o privada. La Docencia puede ser en calidad de profesor, docente, expositor, director o coordinador de una actividad académica o de capacitación.	<b>Docencia:</b> Certificados de Instituciones externas (Universidades, Institutos o Centros Formadores o Capacitadores, u otros Organismos competentes); Certificados de Deptos. o Unidades de Capacitación o Autoridades competentes en la materia, del Establecimiento o Servicio de Salud.	<b>3,0 puntos</b>
<b>Subfactor B:</b> Trabajos de Investigación deben estar publicados en algún medio de difusión, tal como: libro, revista, boletín, etc.), o presentados en algún evento académico, tal como: curso, congreso, seminario, jornada, etc.)	<b>Trabajos de Investigación:</b> Certificado de publicación o presentación de trabajo, y/o copia del trabajo publicado o presentado.	
<b>Subfactor C:</b> Estudios realizados como post título o post grado.	<b>Perfeccionamiento:</b> Diplomados, Magister, MBA.	



<p><b>Subfactor D:</b> Participación en Comités, Comisiones o Equipos Especiales de Trabajo, tales como: Consejo Administrativo de Bienestar, Comité de Mejoramiento de Entorno Laboral (MEL); Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Comité Bipartito de Capacitación, Comité de Emergencia y Catástrofes, Comité de Navidad, Juntas Calificadoras, Culturales, Deportivas, Consejos Técnicos Administrativos, Consejo Técnico ampliado, Comité de Infecciones Intrahospitalarias, de Farmacia, de Abastecimiento, de Atención Espiritual, Alivio al Dolor, de Normalización, Patrimonio Cultural, Comité Consultivo, Hospital Amigo, de Presupuesto Participativo, de Calidad, Prevención de Acoso Laboral, de Aniversario, entre otros.</p>	<p>Resolución, Certificado de Participación y/o Registro emitido por Deptos. de Gestión de Personas o Unidad de Personal.</p>	
<p><b>Subfactor E:</b> Asignación o Encomendación de Jefaturas, Jefaturas Subrogantes, Encargados, Supervisores o Coordinadores. Sólo se evaluarán las Asignaciones o Encomendaciones de Funciones designadas por Resolución.</p>	<p>Resolución, Certificado de Participación y/o Registro de Asignación o Encomendación de Funciones, emitido por Deptos. de Gestión de Personas o Unidad de Personal.</p>	
<p><b>Subfactor F:</b> Reconocimientos, Felicitaciones o Premios, por actuaciones sobresalientes y destacadas en el desempeño de sus funciones y/o en beneficio de la Institución y/o los usuarios, traducidas en Anotaciones de Mérito registradas en su Hoja de Vida.</p>	<p>Certificado y/o Relación de Anotaciones de Mérito de su Hoja de Vida emitido por Deptos. Gestión de Personas o Unidad de Personal.</p>	

La obtención de los 3,0 puntos será con el cumplimiento de antecedentes en al menos uno de los sub-factores en el periodo 01 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2025, vale decir, **cinco años** hacia atrás.

Estos antecedentes deben ser acreditados mediante los documentos establecidos en cada rubro, para la obtención del puntaje.

#### **XI.- DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES:**

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

Copia de las actas, así como de todos los demás antecedentes del concurso, quedarán bajo la custodia del Departamento de Gestión de Personas de la Dirección del Servicio de Salud.

Con el resultado de la evaluación, el Comité de Selección deberá elaborar una nómina con el puntaje obtenido por los postulantes, ordenados en forma decreciente.



## XII.- DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN.

Al término de la evaluación de los antecedentes por parte del Comité de Selección, el resultado del puntaje obtenido y su respectiva ubicación se publicarán en lugares visibles en cada establecimiento, en los Departamentos de Gestión de Personas o Unidades de Personal de los Establecimientos y en la página Web del Servicio de Salud Metropolitano Central ([www.ssmc.cl](http://www.ssmc.cl)), y publicaciones en paneles informativos.

Los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, desde la fecha de la publicación del listado de resultados preliminares, para apelar ante la Directora (S) del Servicio sobre el puntaje obtenido.

## XIII.- DE LAS APELACIONES.

Las apelaciones se harán llegar directo al Departamento de Gestión de Personas o Unidad de Personal de los establecimientos de la red quien las remitirá al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección del Servicio de Salud M. Central, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados.

Las apelaciones deben ser dirigidas a la Directora (S) del Servicio, en la que deberán señalar claramente el factor al que apelan y las razones de esta. **No pueden acompañarse ni hacerse valer nuevos antecedentes que no hayan sido los presentados en el concurso.**

La Directora (S) del Servicio de Salud, resolverá sobre las apelaciones dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la presentación de la apelación, según fechas señaladas en el cronograma de actividades.

## XIV.- ETAPA FINAL

Una vez resuelta las apelaciones, se hará un nuevo ordenamiento, el cual se publicará como **resultado final**.

Con esta información, se ofrecerán los cargos a los postulantes que hayan obtenidos los mayores puntajes, de acuerdo con las vacantes a proveer en la planta de profesionales llamadas a concurso, los que tendrán un plazo de diez días hábiles para aceptarlos o rechazarlos.

Los ofrecimientos de cargos y notificaciones, serán realizados personalmente o remitidos por carta certificada al domicilio indicado en la ficha de postulación. De esta forma el(a) postulante podrá manifestar su aceptación o rechazo del cargo en documento original dispuesto para tales fines, en la Subdirección, Departamento o Unidad de Gestión de Personas o Recursos Humanos del respectivo establecimiento. En casos excepcionales, por motivos especiales o de fuerza mayor, dichas notificaciones, ofrecimientos y aceptaciones de los cargos se podrán realizar por correo electrónico (aquel registrado en ficha de postulación).

## XV.- NOMBRAMIENTO

La promoción que se disponga por efectos del presente concurso interno de las Plantas de Directivos de Carrera y de Profesionales, regirá a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que la disponga.







SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE PERSONAS

## **ANEXO 2**

### LISTADO DE ANTECEDENTES ENTREGADOS AL CONCURSO INTERNO DE PROMOCION PROCESO 2025

Yo, D. \_\_\_\_\_

Funcionario (a) del establecimiento \_\_\_\_\_  
entrego los antecedentes para mi postulación al Concurso de Promoción de las Plantas de Directivos de Carrera y de Profesionales, Proceso 2025.

#### 1.- Factor de Capacitación Pertinente:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-

#### 2.- Factor de Evaluación de Desempeño:

1.-
2.-
3.-

#### 3.- Factor de Experiencia Calificada:

1.-
2.-
3.-
4.-

#### 4.- Factor de Aptitud para el Cargo:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

Fecha Recepción: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

Hora de recepción: \_\_\_\_\_ Firma Profesional: \_\_\_\_\_

Funcionario que Recibe: \_\_\_\_\_

Nota: Se debe detallar el listado de los documentos que se entregan, como forma de respaldo para este proceso. En aquellos que sean copias del documento original, deberán ser refrendados por el funcionario receptor del Departamento de Gestión de Personas o Unidad de Personal del Establecimiento o Gestión de Personas de la Dirección del Servicio de Salud.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>



SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE PERSONAS

**ANEXO Nº 3**

**CERTIFICADO DE ANTIGÜEDADES CONCURSO PROMOCION DE DIRECTIVOS DE CARRERA Y DE PROFESIONALES AÑO 2025 LEY Nº 18.834**

Nombre: \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

Grado  Planta: Directivos  Profesionales  Establec.: \_\_\_\_\_

**ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**

Mide en cantidad de años y meses, el tiempo servido en la Administración del Estado, el cual incluye el tiempo servido como empleado de las ex corporaciones que administraron los establecimientos del Servicio de Salud M. Central, al 31 de julio de 2025.

**AÑOS** \_\_\_\_\_ / **MESES** \_\_\_\_\_ /

**ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO**

Mide en cantidad de años y meses, el tiempo servido en los establecimientos del Servicio de Salud M. Central, como funcionario público en calidad de planta o a contrato, o como empleado de las ex corporaciones que administraron establecimientos del Servicio, al 31 de julio de 2025 sin tope por efectos del encasillamiento del año 1980.

**AÑOS** \_\_\_\_\_ / **MESES** \_\_\_\_\_ /

**ANTIGÜEDAD EN LA PLANTA DE DIRECTIVOS O DE PROFESIONAL**

Mide en cantidad de años y meses, el tiempo servido en la planta de directivos de carrera o de profesional en los establecimientos del Servicio de Salud M. Central en calidad de titular o, como empleado de las ex corporaciones que administraron los consultorios y el Hospital Clínico San Borja Arriaran (ex Paula Jaraquemada), asimilable a las mismas, al 31 de julio de 2025.

**AÑOS** \_\_\_\_\_ / **MESES** \_\_\_\_\_ /

**ANTIGÜEDAD EN EL GRADO**

Mide en cantidad de años y meses, el tiempo que el funcionario ha permanecido en el grado en calidad de titular que actualmente ostenta, al 31 de julio de 2025.

**AÑOS** \_\_\_\_\_ / **MESES** \_\_\_\_\_ /

**EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

Última Calificación año 2023-2024

**TRES ÚLTIMAS CALIFICACIONES:** se exceptúa la correspondiente al año 2023-2024

<b>Año</b>			
<b>Calificación</b>			

.....  
Nombre y firma de  
Jefe Depto. Gestión de Personas o Unidad de Personal  
**Nombre Establecimiento**

Santiago .....de.....de 2025



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>



SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS  
DEPTO. GESTION DE PERSONAS

### ANEXO 4

#### CERTIFICADO DE INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONCURSO DE PROMOCION PLANTAS DIRECTIVOS DE CARRERA Y PROFESIONALES PROCESO 2025

NOMBRE FUNCIONARIO				
RUT		PLANTA ACT.		GRADO ACT.
ESTABLECIMIENTO				

ULTIMA CALIFICACIÓN AÑO 2023-2024 \_\_\_\_\_ LISTA \_\_\_\_\_

ULTIMA CALIFICACIÓN AÑO 2023-2024 \_\_\_\_\_ LISTA \_\_\_\_\_

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CENSURA	SI	<input type="text"/>	Nº	<input type="text"/>	FECHA _____	NO	<input type="text"/>
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	FECHA _____	NO	<input type="text"/>
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	FECHA _____	NO	<input type="text"/>

Nota: Si es más de una medida disciplinaria de censura, indicar el número y fecha de cada una

MULTA	SI	<input type="text"/>	FECHA _____	NO	<input type="text"/>
	SI	<input type="text"/>	FECHA _____	NO	<input type="text"/>
	SI	<input type="text"/>	FECHA _____	NO	<input type="text"/>

\_\_\_\_\_  
FIRMA JEFE DEPTO. GESTIÓN DE PERSONAS

Fecha: \_\_/\_\_/2025



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>

La promoción se hará efectiva a contar de la toma de razón por Contraloría General de la República y notificación a los(as) interesados(as) de la respectiva resolución de promoción.

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección S.S.M.C.
- Dirección H.C.S.B.A.
- Dirección H.U.A.P.
- Dirección H.E.C.
- Dirección S.A.M.U.
- Dirección de Atención Primaria.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas S.S.M.C.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas H.C.S.B.A.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas H.U.A.P.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas S.A.M.U.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas D.A.P.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas H.E.C.
- Depto. de Gestión de Personas S.S.M.C
- Depto. Jurídico S.S.M.C.
- Unidad de Personal y Remuneraciones D.S.S.C.
- Oficina de Partes S.S.M.C.

Ministro de Fe

Transcrita fielmente



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/QK1U52-319>