



Dirección de Salud Rural

APRUEBASE BASES Y ANEXOS PARA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN, CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE SALUD RURAL, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD AYSÉN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 002554

COYHAIQUE 13 OCT. 2022

VISTOS:

1. Lo dispuesto en los artículos 76, 77, 78 y 79 de la Ley N°19.937 del año 2004;
2. El D. F.L. N° 1 del año 2005;
3. El artículo 1, letra d) de la Ley N° 20.209 del 26 de julio de 2007;
4. El Decreto N° 137/2004 Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad de Gestión, ambos del Ministerio de Salud;
5. La Ley N° 21.395 del Ministerio de Hacienda, de presupuesto del sector público año 2022;
6. La Resolución Exenta N°2362 del 26 de septiembre 2022 de la Dirección de Salud Rural, dependiente del Servicio de Salud Aysén;
7. Resolución Exenta N°5334 del 29 de septiembre 2022 de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, que actualiza comité de concurso asignación de responsabilidad establecimientos Consultorio Dr. Alejandro Gutiérrez, Dirección de Atención Primaria- Salud Rural, Consultorio Víctor Domingo Silva;
8. Acta de 01 del 06 de octubre 2022 del comité de concurso de asignación de responsabilidad de gestión Ley N°18.834 correspondiente a Dirección de Salud Rural, realización y revisión de bases de dicho concurso;

CONSIDERANDO:

1. Que, en la Resolución Exenta N°2362 del 26 de septiembre 2022 de la Dirección de Salud Rural, se establece la necesidad de convocar a concurso para el período 2022-2025 de los cupos de asignación de responsabilidad de gestión a los profesionales de la Dirección de Salud Rural, específicamente a los funcionarios de la planta profesional o a contrata asimilados a ésta y regidos por la Ley N°18.834, con jornadas semanales de 44 horas y que desempeñen funciones de responsabilidad en dicho establecimiento.

2. Que, en Resolución Exenta N°5334 del 29 septiembre 2022, de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, para el mejor desarrollo del proceso de asignación de responsabilidad de gestión de la Ley N°18.834 se actualizaron los integrantes del comité de selección de dicho concurso.
3. Que, en relación a lo expuesto, es necesario convocar a concurso cuya vigencia será por tres años a los profesionales de la Dirección de Salud Rural, para acceder a cuatro (4) cupos de la asignación de Responsabilidad de Gestión, los que se pagarán 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;

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades legales y reglamentarias que me confiere el DFL N°1/2005, publicado en el Diario Oficial con fecha 24 de abril de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.L N°2.763 de 1979 y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; El Decreto Supremo N° 140, de fecha 20 de noviembre de 2004, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, la Ley N° 19.937 de fecha 24 de febrero de 2004; el Decreto Afecto N°20 de 22 de Octubre de 2020, del Ministerio de Salud que designa, a contar del 26.10.2020, Director del Servicio de Salud Aysén a don Gabriel José Burgos Salas; y, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y siguientes de la Ley 19.882 que regula la nueva política de personal a los funcionarios que indica, arts. 79 y 80 del D.F.L. N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; las Resoluciones N° 6, 7 de 2019 y 16 de 2020 de La Controlaría General de la República, que fija las normas sobre exención de Toma de Razón, dicto la siguiente;

RESOLUCIÓN

APRUÉBASE por el presente acto administrativo las Bases del Concurso, para acceder a cuatro (4) cupos de la Asignación de Responsabilidad de Gestión de la Dirección de Salud Rural, cuya vigencia será de **tres años**, y cuyo texto pasa formar parte integrante de la presente resolución, transcribiéndose a continuación:

**“BASES DEL CONCURSO ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN,
DIRECCIÓN DE SALUD RURAL**

(Reglamento N° 137 Publicado en D.O. fecha 04-01-2005)

PRIMERO: Conforme a lo dispuesto en la **Resolución Exenta N° 2362 del 26 de septiembre 2022**, la Dirección de salud Rural convoca a concurso, para acceder a cuatro (4) cupos de la asignación de Responsabilidad de Gestión, la que 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, cuya vigencia expirará el **30 de noviembre 2025** a los Profesionales de la Dirección de Salud Rural, para los funcionarios de la Planta de Profesionales, Titulares o Contrata afectos a la Ley N° 18.834/1989, y conforme lo establece el artículo 1 letra d) de la Ley N° 20.209/2007, proceso que se cumplirá con arreglo a las siguientes Bases:

Requisitos:

- I. Pertener a la Planta de Profesionales, en calidad de titular o contrata de la Dirección de Salud Rural.
- II. Estar sujeto a las normas de la Ley 18.834 y del Decreto Ley N° 249, de 1974.
- III. Desempeñarse en jornada de 44 horas semanales.
- IV. Las funciones que desarrollen los funcionarios pueden ser de dirección, coordinación, supervisión o mando, de unidades en la Dirección de Salud Rural.
- V. Llenar totalmente la Solicitud de Postulación respectiva y sus anexos.
- VI. **Procedimiento de postulación:** Los interesados deben presentar;
 - A. **Anexo 1:** solicitud de postulación indicando claramente la unidad de gestión a la que postula, y demás formularios tipo que se anexan a las bases del concurso.
 - B. **Anexo 2:** nómina con actividades de capacitación realizadas: el llenado de este anexo debe ser realizado, a solicitud del interesado, por el Subdepartamento de capacitación y desarrollo de la Dirección del Servicio de Salud Aysén, el que deberá presentarse debidamente firmado y timbrado por la jefatura de ese subdepartamento;
 - C. **Anexo 3:** certificado tres últimas calificaciones **emitido por oficina de personal de Servicio de Salud;** para el caso de postulantes que no hubieren sido objeto de calificaciones la oficina de personal, deberá emitir el certificado pertinente indicando la causal respectiva.
 - D. **Anexo 4:** Certificado de desempeño de funciones de responsabilidad de gestión se 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, emitido por la oficina de personal de la Dirección de Salud Rural.

SEGUNDO: Actuará como **MINISTRO DE FE** él o la funcionaria que cuente con dicha asignación de función en el establecimiento.

TERCERO: Para los efectos de la concesión de la asignación, la Dirección de Salud Rural tiene cuatro (4) cupos disponibles.

CUARTO: La Dirección de Salud Rural, en uso de las facultades que le otorga el Reglamento, ha identificado, por Resolución Exenta N°2362 del 26 de septiembre 2022, las unidades objeto de la Asignación de Responsabilidad, de acuerdo a los criterios que se señalan a continuación:

NIVEL DE RESPONSABILIDAD	UNIDAD OBJETO DE ASIGNACIÓN	CRITERIO	FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD
Gestión administrativa	Oficina de personal DSR	<ul style="list-style-type: none"> • Complejidad • Capacidad de resolución 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el proceso legal y formal de las leyes 18.834 y 19.664 para contratación, apoyo en la gestión del proceso calificadorio (solicitan informes de desempeño y precalificaciones del establecimiento para ser entregadas en tiempo y forma a la Junta Calificadora Central). • Supervisar el proceso legal y formal a los prestadores de servicios bajo convenio de honorarios para su contratación, proceso de evaluación, desvinculación y/o retiro voluntario, cuando corresponda en este. • Coordinar y dar cumplimiento a tareas en materias de personal, asociadas a: <ol style="list-style-type: none"> a. Reconocimiento de asignaciones. b. Informes de ausentismo. c. Informes de desempeño. d. Ingresar registro en la hoja de vida del funcionario/a.
Gestión administrativa	Oficina de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Complejidad • Capacidad de resolución 	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, dirigir, organizar, coordinar y controlar el trabajo de la Unidad de abastecimiento como también de las áreas de responsabilidad a su cargo. • Preparar las licitaciones para la ejecución de los proyectos para compra de bienes y servicios de los proyectos aprobados en el establecimiento.



			<ul style="list-style-type: none"> • Preparar y proponer las bases administrativas y colaborar en las bases técnicas, en conjunto con el referente, y demás antecedentes para las propuestas de adquisiciones, de acuerdo a la ley de compras públicas y materializar su convocatoria. • Preparar evaluación técnico-económica de las propuestas de adquisición de bienes y servicios para la Dirección de Salud Rural, consolidar la información resultante y completar el ciclo de adquisición. • Mantener registro de convenios, contratos y licitaciones para su oportuna actualización. • Elaborar estrategias y procesos de compras que permitan el buen uso de los recursos fiscales en la compra de bienes y servicios de la administración pública. • Mantener el registro de proveedores y contratistas de la Dirección de salud Rural y preocuparse de incentivar su mantención e inscripción en Chile proveedores. • Gestionar respuesta a los reclamos recibidos mediante la plataforma del sistema mercado público. • Planificar y coordinar actividades y acciones del sistema de compras y contrataciones del sector público. • Emitir y mantener actualizado el manual de funciones de los funcionarios de su unidad considerando los flujos de adquisición desde su inicio hasta la distribución final. Y Manual de abastecimiento de su unidad.
Gestión clínica	Posta de salud Puerto Aguirre Enfermera dispositivo de urgencia insular	<ul style="list-style-type: none"> • Complejidad • Capacidad de resolución 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, supervisar y coordinar al equipo de enfermería de la Posta de Salud Rural insular. • Coordinar funcionamiento de dispositivos de urgencia rural. • Mantener operativo dicho dispositivo de salud con el RRHH necesario.
Gestión clínica	Posta de salud Melinka enfermera dispositivo de urgencia insular	<ul style="list-style-type: none"> • Complejidad • Capacidad de resolución 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, supervisar y coordinar al equipo de enfermería de la Posta de Salud Rural insular. • Coordinar funcionamiento de dispositivos de urgencia rural. • Mantener operativo dicho dispositivo de salud con el RRHH necesario.



QUINTO: Este concurso será preparado, realizado y resuelto por un Comité de Selección conformado por los integrantes de la Junta Calificadora Central del Servicio Salud Aysén, con excepción del representante del personal.

Se considerará a un representante de la asociación de funcionarios profesionales con mayor representatividad dentro del establecimiento (FENPRUSS).

SEXTO: Para efecto de este concurso, el Comité considerará para otorgar los cupos de la asignación de responsabilidad, los siguientes factores:

FACTORES	PONDERACION
Capacitación Pertinente	30%
Evaluación de desempeño (calificaciones)	20%
Experiencia calificada	20%
Aptitud para el cargo (entrevista)	30%

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 el 7 la nota máxima. Sólo se considerarán a los postulantes que obtengan un puntaje mínimo ponderado igual o superior a 4 (cuatro).-

En caso de producirse empate en el puntaje entre dos o más postulantes se aplicarán los siguientes criterios de desempate, 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.

SÉPTIMO: FACTOR CAPACITACION PERTINENTE (corresponde al 30% de la nota final):

- a) Las actividades de capacitación que el Comité considerará como pertinentes son todas aquellas sujetas a evaluación que se encuentren contempladas en los respectivos programas anuales de capacitación del Servicio de Salud Aysén, o reconocidas por éste. 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.
- b) También se considerarán las actividades de capacitación de dichos programas impartidas por instituciones legalmente reconocidas para estos efectos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, que los funcionarios desarrollen en forma particular y que sean

reconocidas por el Servicio de Salud Aysén previo informe del Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección del Servicio.

- c) 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 fueren reconocidas por el Servicio de Salud Aysén previo informe del Subdepartamento de Capacitación y Desarrollo de la Dirección del Servicio.

Se considerarán las capacitaciones de **4 años** anteriores a la publicación de las presentes bases.

Los diplomados o post títulos se considerarán aquellos que hubieren finalizado de **10 años** previos a la publicación de las presentes bases.

La evaluación de la capacitación se hará de acuerdo a la siguiente tabla de puntajes:

TABLA DE EVALUACIÓN CAPACITACIÓN

HORAS PEDAGÓGICAS CURSADAS Y APROBADAS	NOTA
Más de 180 horas	7
De 151 a 180 hrs inclusive	6
De 121 a 150 hrs inclusive	5
De 91 a 120 hrs inclusive	4
De 61 a 90 hrs inclusive	3
De 31 a 60 hrs inclusive	2
De 1 a 30 hrs inclusive	1
Sin horas de capacitación	0

Las actividades de Capacitación se acreditarán mediante las certificaciones otorgadas por las Instituciones en las que se hayan desarrollado. Conjuntamente con ellas el postulante deberá entregar una relación cronológica y pormenorizada de las actividades de capacitación incluyendo los siguientes datos:

- a) Individualización de centro formador
- b) Nombre del curso o actividad de capacitación
- c) Fechas de inicio y término de la capacitación

- d) Extensión en N° de Horas Pedagógicas
- e) Evaluación obtenida

Tratándose de cursos cuya certificación consigne su duración en días, se entenderá que cada día de capacitación equivale a 8 horas pedagógicas, a menos que el citado certificado consigne explícitamente su duración en horas cronológicas. Los certificados que indiquen duración de la actividad en horas cronológicas, serán convertidos a horas pedagógicas de acuerdo a la siguiente conversión:

**Horas Cronológicas a Pedagógicas: (Hrs. Cronol. X 60): 45 o
Hrs. Cronológicas X 1.33**

No se considerarán:

- *Aquellas actividades de capacitación, que el Comité de Selección, no considere pertinentes a la responsabilidad de gestión.*
- *Las actividades de post grado o post título realizadas en forma particular, que no estén consignadas en el Anexo N°2 emitido por del Subdepartamento de Capacitación de la Dirección del Servicio Salud Aysén.*
- *Los certificados que no indiquen días, horas de duración ni evaluaciones.*

OCTAVO: FACTOR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (Corresponde al 20% de la nota final)

La evaluación del desempeño considerará el promedio de las tres últimas calificaciones a la fecha de la resolución que convoque al concurso y se valorará de acuerdo al puntaje obtenido según la siguiente tabla:

TABLA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

PROMEDIO	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

Certificado de las tres últimas calificaciones, emitido por Oficina de Personal de Servicio de Salud Aysén, en formato anexo a bases.

NOVENO: FACTOR EXPERIENCIA CALIFICADA (corresponde al 20% de la nota final):

Se 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, medida en meses de desempeño en cualquier tiempo, a contar del séptimo mes, según la siguiente Tabla:

TABLA EVALUACIÓN EXPERIENCIA CALIFICADA

MESES DE EXPERIENCIA	NOTA
49 Y MAS	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 7 A 13	1

En caso de funciones de responsabilidad que se superpongan en el mismo periodo de tiempo, sólo se considerará como una.

Se considerarán subrogancias efectivamente realizadas, con informe de ausentismo del titular.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA CALIFICADA:

- Anexo 4, Certificado relación de servicios, en formato anexo a estas Bases.
- Copia de Resolución de encomendación de funciones de responsabilidad o funciones inherentes a la unidad.

DÉCIMO: FACTOR APTITUD PARA EL CARGO: Entrevista

(Corresponde al 30% de la nota final)

La aptitud para el cargo considerará, mediante una entrevista personal, las cualidades que demuestren los postulantes para el ejercicio de funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de la unidad objeto de la asignación que se concursa, atendiendo para ello a las condiciones de liderazgo, responsabilidad, iniciativa y trato personal que posea.

TABLA DE EVALUACION DE APTITUD PARA EL CARGO

APTITUD PARA EL CARGO	PONDERACION	NOTA
LIDERAZGO	40%	1 A 7
RESPONSABILIDAD	20%	1 A 7
INICIATIVA	20%	1 A 7
TRATO PERSONAL	20%	1 A 7

Se entenderá por:

Liderazgo: Capacidad de coordinar y organizar eficazmente equipos de trabajo, propiciando un adecuado ambiente laboral, orientando y dirigiendo a los demás para motivarlos e inducirlos a que se logren las metas y objetivos planteados. Así mismo, trasciende y da el ejemplo a través de su cumplimiento, ética y compromiso.

Responsabilidad: es un valor de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y aceptar las consecuencias de sus actos; capacidad de comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas; cumplir los compromisos que adquieren; y esforzarse por dar más de lo que se les pide.

Iniciativa: Es la predisposición para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje, inspirados en la autorresponsabilidad y la autodirección. Tener iniciativa supone adoptar una actitud proactiva marcando el rumbo por medio de acciones concretas, siendo capaz de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar planteamientos, acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y siendo crítico.

Trato Personal: Puede entenderse al trato como la forma de comunicarse o de establecer un vínculo con otra persona o con un grupo de sujetos. La noción de buen trato está vinculada al tipo de trato que se considera ético, correcto desde el punto de vista moral. Existe un buen trato, el que es aprobado y aplaudido; y, hay otros que pueden ser condenables como el maltrato.

DÉCIMOPRIMERO: CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate para los casos en que funcionarios tengan el mismo puntaje son: **Primero**, se atenderá el puntaje del factor **experiencia calificada**; de persistir la igualdad, al puntaje del factor **aptitud para el cargo**; y, de mantenerse el empate, el Comité resolverá por **sorteo**.

DÉCIMOSEGUNDO: Los plazos que regirán el concurso serán los siguientes:

CONCEPTO	DÍAS HÁBILES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO
Difusión y Postulación Oficina de Partes Dirección de Salud Rural	08	13/10/2022	24/10/2022
Trabajo de Comité Selección	07	25/10/2022	04/11/2022
Entrevista Comité de Selección	03	07/11/2022	09/11/2022
Notificación resultados preliminares Comité de Selección	01	10/11/2022	
Apelación a Directora Salud Rural	05	11/11/2022	17/11/2022
Resolver apelaciones Directora Salud Rural	08	14/11/2022	23/11/2022
Notificación resultados Comité de Selección	01	24/11/2022	
Notificación de aceptación o rechazo Of. Personal Dirección de Salud Rural	03	25/11/2022	29/11/2022
Resolución de adjudicación Directora Salud Rural	01	30/11/2022	
Comienzo vigencia de Asignación	01/12/2022		

Los postulantes deberán presentar completos los anexos N° 1, 2, 3 y 4 de las presentes Bases del Concurso, de lo contrario no se considerarán para la evaluación de antecedentes, es decir:

- Anexo N° 1: Solicitud de postulación
- Anexo N° 2: Capacitación pertinente
- Anexo N° 3: Certificación de calificaciones (evaluación de desempeño)
- Anexo N° 4: Certificación de desempeño de funciones de responsabilidad de gestión o funciones inherentes a la unidad objeto de asignación.
- Certificado de relación de servicios

DÉCIMOTERCERO: APELACIONES

- a) De lo resuelto por el Comité, los interesados podrán apelar ante la Directora del establecimiento, dentro de los 05 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de los resultados.
- b) La apelación por escrito deberá ser entregada personalmente en oficina de Personal del establecimiento, hasta las 17:00 horas del día del vencimiento del plazo.

- c) 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.
- d) 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.
- e) La Directora de la Dirección de Salud Rural se pronunciará sobre la apelación dentro del plazo establecido en cronograma.
- f) 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 preliminar realizada por el Comité de Selección.

DÉCIMOCUARTO: RESOLUCIÓN DE CONCURSO

- a) Resueltas las apelaciones, el Comité de Selección elaborará una nómina definitiva de los funcionarios según puntaje obtenido en el concurso.
- b) La Directora del Establecimiento, por resolución, concederá el cupo de asignación de responsabilidad al funcionario/a que haya logrado el mayor puntaje en el concurso correspondiente, conforme a nómina definitiva elaborada por el comité de selección.
- c) En este mismo acto administrativo, establecerá las funciones de responsabilidad de gestión que deberá cumplir el/la profesional beneficiario/a de la asignación.

DÉCIMOQUINTO: La recepción de antecedentes, se efectuará en Oficina de Partes del establecimiento, hasta las 17.00 hrs. del día de cierre de la postulación. 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 presentada dirigida a la Directora del establecimiento.

DÉCIMOSEXTO: Las presentes bases estarán disponibles a contar del día indicado en cronograma en la página de concursos.saludaysen.cl, y en oficina de personal de la Dirección de Salud

Rural, quienes estarán a cargo de dar amplia difusión de las mismas a todos los profesionales del establecimiento.

DECIMOSÉPTIMO: El/la postulante será el/la único/a responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos por estas bases y las normas legales establecidas en el reglamento Decreto N° 137/2005 del Ministerio de Salud.

DÉCI MOOCTAVO: La omisión de cualquier antecedente, requisito del concurso, será motivo de eliminación inmediata de éste, sin derecho a apelación.

DÉCIMONOVENO: Aquellos aspectos no considerados en las presentes Bases, serán resueltos por el comité de concurso."

ANÓTESE, ARCHÍVESE Y COMUNÍQUESE,

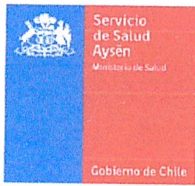


[Handwritten signature]
SRA. SILVIA LORENA GUERRERO AVENDAÑO
DIRECTORA SALUD RURAL
DIRECTORA(S) ATENCIÓN PRIMARIA

SRA. SLGA /

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Salud Rural / Dirección de Atención Primaria
- Dirección Servicio Salud Aysén
- Comisión de Concurso Asignación de Responsabilidad (Dirección SSA)
- Sección Análisis, Reclutamiento y Selección SSA
- Subdepartamento Capacitación y Desarrollo SSA
- Sección Personal SSA
- Sección Remuneraciones SSA
- Oficina Personal DSR
- Oficina de Partes DSR
- Jefes de Sectores DSR
- Fichero DSR
- Unidad de Administración y Finanzas DSR
- FENPRUSS



ANEXO 1

USO INTERNO (Llenar en computador o letra legible)

1) IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
R.U.T:	
Dirección Particular:	
Teléfono Particular:	
Teléfono Celular:	
Correo electrónico:	

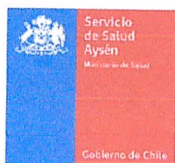
3) UNIDAD, SECTOR O PROGRAMA A LA QUE POSTULA:

Unidad Objeto a la Asignación (marque con una X)			

4) DETALLE DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	SI	NO	CANTIDAD
ANEXO 2 (Chequear certificados capacitación)			
ANEXO 3: Calificaciones			
ANEXO 4: Certificado encomendación de funciones de responsabilidad, o funciones inherentes a la unidad objeto de asignación			
Certificado Relación de Servicios			
FECHA RECEPCIÓN ANTECEDENTES :		<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> FIRMA DEL POSTULANTE	
NOMBRE Y CARGO FUNCIONARIO QUE RECIBE:			
..... Ciudad Fecha		





ANEXO Nº 2

CERTIFICADO

CAPACITACIÓN PERTINENTE:

La Jefa del Subdepartamento Capacitación y Desarrollo del Servicio de Salud Aysén que suscribe, certifica que Sr./a _____, RUT. Nº _____, Profesional de la Dirección de atención primaria/Dirección de Salud Rural, acredita las siguientes Actividades de Capacitación y Perfeccionamiento, que a continuación se indican:

Nº	Fecha Inicio	Fecha Termino	Nombre Curso	Centro Formador	Horas Pedagógicas	Evaluación
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada para ser presentado en el Concurso de Asignación de Responsabilidad de la Dirección de Salud Rural.

JEFA SUBDEPTO. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Fecha: _____

- Solicitar a Subdepartamento de Capacitación de la Dirección de Servicio al correo electrónico sotocla@saludaysen.cl / alvarezelv@saludaysen.cl



ANEXO Nº 3

CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN

Nombre : _____

Cargo : _____

Servicio y/o : _____
Unidad

CALIFICACIONES

PERÍODO	LISTA	PUNTAJE	USO DE LA COMISIÓN
	PROMEDIO		

.....
Encargado de Personal
S.S.A.

FECHA:

NOTA: Para el caso de postulantes que no hubieren sido objeto de calificaciones la Oficina de Personal, deberá emitir el certificado pertinente indicando la causal respectiva.

- Solicitar en Oficina de Personal del Servicio de Salud Aysén a los correos:
gallegoseli@saludaysen.cl / duquerob@saludaysen.cl



ANEXO N° 4

CERTIFICADO

Quien suscribe, funcionario de la Oficina de Personal de la Dirección de Atención Primaria/Dirección de Salud Rural, que suscribe, certifica que don(ña) _____, Cédula de Identidad N° _____, Planta de Profesionales, Grado ____º EUS, calidad jurídica _____:

1. Se desempeña en la Unidad _____, desde _____, hasta _____.
2. Ha desempeñado las siguientes funciones de Responsabilidad de Gestión, o funciones inherentes a las unidades:

DESDE	HASTA	Nº RESOLUCIÓN	FUNCIÓN	TIEMPO SERVIDO	SERVICIO O UNIDAD

*Las resoluciones debe contemplar fecha de inicio y término de la función.

**FUNCIONARIA/O OFICINA DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA/ DIRECCIÓN DE SALUD RURAL**

Coyhaique, _____

- Solicitar a funcionario de la oficina de personal del establecimiento al correo rodrigo.barrientos@saludaysen.cl



