

BASES CONCURSO ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD LEY 18.834 COMPLEJO ASISTENCIAL DR. SOTERO DEL RÍO:

I. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases regularán el proceso de Concurso de Asignación de Responsabilidad establecida en los artículos 76,77,78 y 79 del Decreto Ley N°2763 de 1979.

II. FUENTES LEGALES

Las Bases de la presente convocatoria se regirán por las siguientes normas legales:

- Decreto Ley N°2763 de 1979, del Ministerio de Salud.
- Ley N°19.937 de 2004, Art. 9° Transitorio, que modifica del DL N°2.763 de 1979, con la finalidad de establecer una nueva concepción de la Autoridad Sanitaria, distintas modalidades de gestión y fortalecer la participación ciudadana.
- Decreto N°137 de 2004 del Ministerio de Salud.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos de la Administración del Estado.
- Ley N°18.834, Estatuto Administrativo.

III. A QUIÉN VA DIRIGIDO

Podrán postular al presente concurso los profesionales que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser funcionarios pertenecientes al estamento profesional, regidos por la Ley N°18.834, en calidad jurídica de titular (planta) o a contrata.
- Cumplir una jornada laboral de 44 horas semanales.
- Desempeñar funciones de responsabilidad de gestión en el Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, ejerciendo labores de dirección, coordinación, supervisión o mando, con resolución de encomendaciones de dichas funciones.

IV. ¿QUÉ SE ENTIENDE POR FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD DE GESTIÓN?

Para efectos del presente concurso, se entenderá por funciones de responsabilidad de gestión aquellas que cumplan con las siguientes condiciones:

- Ser desempeñadas por funcionarios del estamento profesional, en calidad de titular (planta) o a contrata, que cumplan una jornada de 44 horas semanales.
- Involucrar labores de dirección, coordinación, supervisión o mando sobre unidades o dependencias del establecimiento.
- Corresponder a unidades que, tratándose de establecimientos de autogestión en red como el Complejo Asistencial, hayan sido previamente aprobadas por el Director del establecimiento, en virtud de las facultades conferidas por las letras c) de los artículos 25 F

y 25 O del Decreto Ley N°2.763 de 1979, refundido, coordinado y sistematizado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2005 del Ministerio de Salud.

V. MONTO DE LA ASIGNACIÓN:

El monto de la Asignación de Responsabilidad será el siguiente:

- Cupo de **baja complejidad**, el valor mensual ascenderá a **\$75.541**.
- Cupo de **alta complejidad**, el valor mensual ascenderá a **\$155.913**.

Dichos montos serán reajustados anualmente, de conformidad con los reajustes establecidos para el sector público.

VI. 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 sea su denominación, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto N°137 de 2004, que aprueba el Reglamento para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad a que se refieren los artículos 76 y siguientes del Decreto Ley N°2.763.

De acuerdo a lo anterior, se establecieron los siguientes cupos vacantes a postular:

Subdirecciones	Alta Complejidad	Baja Complejidad	Cupos
Centro de Responsabilidad Ambulatorio (CDT)	-	3	3
Subd. Gestión y Desarrollo de las Personas	1	-	1
TOTAL	1	3	4

VII. DE LA POSTULACIÓN

- 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.
- Sólo se recibirán las postulaciones hasta la fecha y hora indicada en las presentes bases.
- No se recibirán postulaciones por correo electrónico, fax o cualquier otro medio electrónico.
- Sólo se considerarán a los postulantes que obtengan un puntaje mínimo ponderado igual o superior a 4.

VIII. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

- Las bases del concurso se encontrarán disponibles mediante su publicación en la página web del Complejo Asistencial www.hospitalsooterodelrio.cl, desde el 24/07/2026.
- Los postulantes deberán presentar sus antecedentes de acuerdo al siguiente orden:
 1. Formulario de Postulación: se encuentra adjunto a las presentes bases
 2. Currículum Vitae

3. Copia de cedula de identidad por ambos lados.
 4. Resoluciones de encomendación de funciones de jefatura o coordinación y supervisión en el Complejo Dr. Sotero del Río.
 5. Certificados de Capacitación pertinentes a la convocatoria, el cual debe especificar por lo menos la siguiente información:
 - a. Nombre del Centro formador.
 - b. Nombre del curso de capacitación.
 - c. Fecha de inicio y termino
 - d. Número de horas pedagógicas.
 - e. Evaluación obtenida.
 6. Últimas 3 calificaciones de Desempeño (2023-2024-2025).
- El horario de entrega de antecedentes será de 09:00 horas y hasta las 14:00 horas en la Unidad de Atención Integral de los funcionarios de la **Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas CASR y serán recibidos hasta el día Jueves 20 de Agosto a las 14:00 hrs.**
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

IX. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- El Comité de Selección estará formado por los Miembros de la Junta Calificadora del Complejo Asistencial Dr. Sótero del Río, de acuerdo con lo indicado por el inciso quinto del artículo 35 del DFL 29/2004.
- El Comité de Selección podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada.
- Las asignaciones de puntajes se harán de acuerdo a los rubros que a continuación se establecerán, siendo el puntaje máximo de 7 puntos para cada rubro.

X. 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 o en funciones inherentes a la unidad 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
851 o más	7
751-850	6
651-750	5
551-650	4
451-550	3
350-450	2
349 o menos	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 evalúe 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.

Los factores estarán compuestos por la sumatoria de los siguientes subfactores (4):

4.1. LIDERAZGO

- ✓ 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.

4.2. RESPONSABILIDAD

- ✓ 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).

4.3. INICIATIVA

- ✓ 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.

4.4. COMUNICACIÓN EFECTIVA

- ✓ 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:

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

XI. DE LA PONDERACION DE 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 Gestión de las Personas.

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

XII. PUBLICACION 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 será notificada personalmente o mediante carta certificada. Esta notificación, contendrá el puntaje final obtenido y el lugar de ubicación en la nómina respectiva.

XIII. 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.
- La apelación se debe entregar en la oficina de partes del establecimiento y debe señalar fundadamente el factor al que apelan e indicar los documentos y antecedentes que respaldan su presentación.
- 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.

XIV. 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.

XV. 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 a contar del **01 de octubre del 2026, hasta el 31 de Julio del 2027**, 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.

XVI. CALENDARIO

A continuación, se detalla el calendario, para la Asignación de Responsabilidad año 2026:

N°	Actividad	Plazo Legal	Fecha inicio	Fecha término
1	Difusión del Concurso de Asignación de Responsabilidad	10 días hábiles	24/07/2026	06/08/2026
2	Postulaciones con Documentación	10 días hábiles	07/08/2026	20/08/2026
3	Comité de Entrevistas a Concursantes	15 días hábiles	21/08/2026	10/09/2026
4	Notificación de Puntajes Preliminares	1 día hábil	11/09/2026	11/09/2026
5	Apelaciones al Director	5 días hábiles	14/09/2026	21/09/2026
6	Resultado de Apelaciones del Director	5 días hábiles	22/09/2026	28/09/2026
7	Notificación de Resultados y Resolución que Dicta la Asignación	1 día hábil	29/09/2026	30/09/2026
9	Pago primera cuota de Asignación de Responsabilidad	A contar del 1er día hábil del mes siguientes a la finalización del proceso formaliza totalmente por Resolución correspondiente, que concede la Asignación de Responsabilidad		
PAGO		Octubre 2026		