



SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO-SAN ANTONIO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SUBDEPARTAMENTO DE CICLO DE VIDA LABORAL
SECCIÓN DE DESARROLLO DE CARRERA

CGL / OBB / DAQ / CMV / JGA / MLV / mlv

Int: N° 184/2025

892 11.03.2025

MAT: APRUEBA "PAUTA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE DOS CUPOS PARA EL PROGRAMA DE DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD", BECAS OTORGADAS A TRAVÉS DEL CONVENIO DOCENTE ASISTENCIAL.

RESOLUCION EXENTA N° _____ /

VISTO: La resolución Exenta N°2181, con fecha 12 de junio de 2009, que aprueba el Convenio Docente Asistencial entre el Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio y la Universidad de Valparaíso; el correo electrónico con fecha 31 de enero de 2025, emitido por profesional de la Unidad de Campos Clínicos de la Universidad de Valparaíso; el Dictamen 064699N14 de la Contraloría General de la República del 13 de Junio del 2014, relativo a contar con concursos en el caso de Diplomados y/o cursos; lo dispuesto en el D.F.L. N° 29 del 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la ley N° 19.664 del 11 de febrero de 2000, que establece normas especiales para profesionales funcionarios que indica de los servicios de salud y modifica la ley N° 15.076; el D.F.L. N° 1/2005; que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L. N° 2763/79 y de las leyes N° 18.933 y 18.469; la Resolución N° 36, de fecha 23 de diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República y; en uso de las facultades que me confiere el Decreto Supremo N°140/2004 y el Decreto Afecto N°5, de fecha 06 de febrero de 2024 del Ministerio de Salud.

CONSIDERANDO:

1° Que, en el Artículo N°20, de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, se establece que la Administración del Estado asegurará la capacitación y el perfeccionamiento de su personal.

2° El párrafo N°3 de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, que indica lo que se entiende por capacitación con su respectiva clasificación.

3° El Decreto N°752, del 07 de febrero de 2001, que aprueba el reglamento sobre actividades de capacitación a que se refiere el párrafo segundo del inciso primero, del artículo 46 de la ley 19.664.

4° La Resolución Exenta N°2181 de fecha 12 de junio de 2009, del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio, que aprueba el Convenio Asistencial Docente suscrito entre el Servicio de Salud Valparaíso San Antonio y la Universidad de Valparaíso, en cuyo contenido se indica que la Universidad pondrá a disposición cupos gratuitos en cursos de especialización, seminarios y congresos que sean organizados por ella.

5° Los correos electrónicos de fecha 31 de enero de 2025 y de fecha 03 de marzo de 2025, emitidos por profesional de la Unidad de Campos Clínicos de la Universidad de

Valparaíso, donde se ofertan becas de exención arancelaria para programas de postgrados y postítulos de la Escuela de Enfermería.

6° Que, en el marco de lo expuesto, se han otorgado **dos cupos** liberados de arancel para el: “**DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD**”, impartido por la Universidad de Valparaíso, para funcionarios profesionales de las leyes N°18.834 y N°19.664 del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio.

7° Que, conforme con lo anterior, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1° **APRUÉBASE** la siguiente Pauta de Evaluación que regirá el Proceso de Selección para acceder a dos cupos para el “**DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD**” impartido por la Universidad de Valparaíso, cuyo texto es el siguiente:

“Pauta de Evaluación para acceder a dos cupos para el “Diploma de Postítulo de Gestión en Salud”, becas otorgadas a través del Convenio Docente Asistencial”.

1.- Antecedentes y Disposiciones Generales

Artículo 1°:

El Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, llama a postular al proceso de selección para acceder a dos cupos del Diploma de Postítulo de Gestión en Salud para profesionales de las leyes N°18.834 y N°19.664, en calidad contrata o titular, que se desempeñen en los establecimientos del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, y que hayan cursado carreras del área de la salud profesionales de a lo menos ocho (8) semestres de duración.

Artículo 2°:

Esta Pauta de Evaluación se encuentra conformada por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

I.- Administrativas

II.- Anexos:

- 1) ANEXO 1: Formulario de Identificación de Postulante: datos de él/la postulante.
- 2) ANEXO 2: Formulario de Postulación. Se especifican nuevos datos del postulante.
- 3) ANEXO 3: Antecedentes del jefe directo con firma y/o timbre de la unidad, justificando los motivos de postulación y recalando que responde a una necesidad local que no vulnera los procesos asistenciales.
- 4) ANEXO 4: Fundamentos de la postulación, justificando los motivos de postulación por parte de él/la postulante y recalando que responde a una necesidad local que no vulnera los procesos asistenciales.
- 5) ANEXO 5: Certificado de capacitaciones realizadas, emitido desde el SIRH y visado por el encargado de capacitación del establecimiento de desempeño. Debe contar las pasantías o capacitaciones en todo el período de desempeño del funcionario, indicando deserciones o reprobaciones.
- 6) ANEXO 6: Compromiso con la Institución (Anotaciones de mérito y/o relatorias)
- 7) ANEXO 7: Calificación del último proceso calificador emitido por la oficina de personal.
- 8) ANEXO 8: Carta de compromiso con la institución.
- 9) ANEXO 9: Certificado de la oficina de personal que acredite no haber sido objeto de sanción disciplinaria.

Artículo 3°: Definiciones

Para la correcta interpretación de la presente Pauta de Evaluación y de sus Anexos, se convienen las siguientes abreviaciones y definiciones:

Servicio de Salud Valparaíso – San Antonio, Servicio que integra el Sistema Nacional de Servicios de Salud de acuerdo a lo dispuesto en el Título I del Capítulo II del D.F.L. N° 1/2005.

Proceso: Proceso de Selección para acceder a dos cupos del Diploma de Postítulo de Gestión en Salud, para funcionarios profesionales de la ley N°18.834 y de la ley N°19.664 del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio.

Pauta de Evaluación: La presente Pauta de Evaluación Administrativa y sus Anexos.

Postulante: funcionarios en calidad de titulares o contrata, que posean un título profesional de a lo menos 8 semestres de duración.

Comisión de Evaluación y apelación: Comisión técnica encargada de la admisibilidad, evaluación y ponderación de las postulaciones y sus antecedentes.

Artículo 4°: Plazos

El Proceso de Selección se desarrollará en los plazos que para sus diversas etapas se establezcan en el "**Cronograma**". Dichos plazos serán en días hábiles.

Todas las consultas sobre este proceso pueden ser dirigidas al siguiente correo electrónico:

✉ marcelo.larrondo.v@redsalud.gob.cl

✉ juan.gajardo@redsalud.gob.cl

2.- Convocatoria, Contenidos del Diplomado y requisitos de los participantes

Artículo 5°: Convocatoria y entrega de Pauta de Evaluación

La convocatoria al proceso de selección será realizada por la Dirección del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio mediante resolución, que será distribuida a través de la Unidad de Capacitación y de la Unidad de Relación Asistencial Docente y sus referentes en los establecimientos. Se dará amplia difusión a través del sitio web del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio (<https://ssvalposa.redsalud.gob.cl/>) y correo institucional.

Artículo 6°: Requisitos de los participantes

Podrán participar en este proceso las personas, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de un título profesional del área de la salud, con duración de al menos ocho (8) semestres.
2. Ser funcionario en calidad contrata o titular, de los establecimientos clínicos del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio.
3. Ser profesionales de la ley N°18.834 o de la ley N°19.664 (exceptuando profesionales ley N°19.664 art.8°) con una antigüedad laboral mínima de un año al 31 de enero de 2025 en el Servicio de Salud. Podrá considerarse previa a la calidad de Contrata o titular, la antigüedad como honorario, compra de servicios y subtítulo 31 en la planta profesional.
4. No haberse adjudicado un Diplomado o Pasantía en alguno de los siguientes programas: Programa de Iniciativa Ministerial, Convenio Asistencial Docente, Programa Hospital Comunitario, Pasantías Internacionales dentro de los tres años anteriores (2024-2023-2022), incluyendo el presente año.
5. No registrar Deserciones de algún curso, diplomado o magister en los últimos 3 años (2024-2023-2022).
6. Presentar toda la documentación solicitada en cada uno de los anexos, de acuerdo con lo indicado en los Artículos 10 y 11 de la presente pauta de evaluación.
7. Cumplir con todas las demás exigencias establecidas en la presente pauta de evaluación.
8. No haber sido objeto de sanción disciplinaria en los dos años anteriores o hasta el momento de inicio del Diplomado.

Será responsabilidad del postulante cumplir con los requisitos establecidos en la respectiva pauta de evaluación para optar a la beca.

Artículo 7°: Contenido del Programa de Diploma de Postítulo de Gestión en Salud.

Objetivo del Postítulo:

Contribuir al desarrollo integral de profesionales de salud, a través de un Programa de gestión que les permita adquirir capacidades para desempeñarse con un nivel de excelencia y para generar propuestas innovadoras con espíritu emprendedor, sobre la base de principios que orienten hacia el bien común.

Contribuir a la formación continua en gestión y liderazgo de los profesionales que se desempeñan en

organizaciones de salud tanto del ámbito público como privado, entregando las herramientas necesarias para aplicar habilidades directivas con un enfoque estratégico, desarrollando una gestión eficiente y eficaz que les permita otorgar servicios de salud de la más alta calidad.

Competencias Específicas:

- CE1.- Utiliza herramientas de la salud pública y la planificación estratégica para maximizar la gestión en Instituciones de salud público y privadas.
- CE2.- Integra variables económicas de ejecución presupuestaria para la mejora de la toma de decisiones en la gestión de recursos en instituciones de salud que permitan otorgar servicios que satisfagan las expectativas de los usuarios internos y externos en las Instituciones de salud.
- CE3.- Integra la visión de gestión por procesos asistenciales y de dirección estratégica para el diseño de fortalecimiento de la gestión de las personas que permitan otorgar servicios acordes a las expectativas de los usuarios internos y externos en las Instituciones de salud.
- CE4.- Aplica modelos de gestión basados en mejoramiento continuo para identificar áreas de oportunidad de mejora y formular proyectos que vayan en beneficio de la gestión de las instituciones de salud en entornos complejos.

Artículo 8°: Plan de estudios

Módulo 1: Contexto para la gestión estratégica de las organizaciones de salud.

Módulo 2: Herramientas económico-financieras para la gestión en salud.

Módulo 3: Herramientas para la dirección de personas y producción de Servicios en Salud.

Módulo 4: Gestión de la Calidad y Formulación de Proyectos.

Artículo 9°: Duración del Programa Académico

- Duración del Programa: 1 semestre.
- Clases sincrónicas los días sábados de 09:00 a 13:00 horas.

3.- Presentación y Contenido de las Postulaciones
--

Artículo 10°: Presentación de los Antecedentes

El postulante debe incluir toda la documentación solicitada, en su respectiva carpeta individual. No se aceptarán documentos enmendados o incompletos.

La entrega de los antecedentes deberá efectuarse en las unidades de capacitación donde se desempeña el postulante, en el plazo previsto para la presentación de estos indicado en el "Cronograma", o en su defecto enviar por mail a las direcciones de correo electrónico indicadas en el artículo N°4 de las presentes bases.

En caso de entregarse la documentación en formatos físicos, deben estar en una carpeta la cual debe estar contenida en un sobre cerrado caratulado como se indica a continuación:

- a) El nombre completo del postulante y Rut
- b) Los antecedentes deberán presentarse ordenados, numerados y asociados de acuerdo con los rubros calificados (del 1 al 4) en el proceso.
- c) Será responsabilidad del postulante completar debidamente los formularios contenidos en los Anexos y que los antecedentes acompañados correspondan a los rubros que el postulante indique.
- d) De no presentarse los antecedentes en la forma descrita previamente, **no se otorgará puntaje** al rubro al que corresponda.

En caso de enviar la postulación por correo electrónico, en el asunto deberá indicarse la expresión "POSTULACIÓN", seguido del nombre completo y el RUT de quien realiza la postulación.

Artículo 11°: Contenido de la Postulación.

El postulante debe tener válidamente emitido los certificados contenidos en los anexos indicados al final de la presente pauta de evaluación.

1. ANEXO 1: Formulario de Identificación de Postulante: Datos de el/la Postulante.

2. ANEXO 2: Formulario de Postulación. Se especifican nuevos datos de el/la postulante.
3. ANEXO 3: Antecedentes del jefe directo con firma y/o timbre de la unidad, justificando los motivos de postulación y recalando que responde a una necesidad local que no vulnera los procesos asistenciales.
4. ANEXO 4: Fundamentos de la postulación, justificando los motivos de postulación por parte de el/la postulante y recalando que responde a una necesidad local que no vulnera los procesos asistenciales.
5. ANEXO 5: Certificado de Capacitaciones realizadas, emitido desde el SIRH y visado por el encargado de capacitación del establecimiento de desempeño. Debe contar las pasantías o capacitaciones en todo el período de desempeño del funcionario, indicando deserciones o reprobaciones.
6. ANEXO 6: Compromiso con la Institución.
7. ANEXO 7: Promedio de los dos últimos procesos calificaciones emitido por la oficina de personal.
8. ANEXO 8: Carta de compromiso con la institución.
9. ANEXO 9: Certificado de la oficina de personal que acredite no haber sido objeto de sanción disciplinaria.

NOTA:

La información contenida en los anexos será la única que la comisión considerará, no se tendrá en cuenta la información no indicada en los anexos citados, aunque estén incluidos en la carpeta.

Todos los certificados y formularios solicitados para el proceso de postulación deben contener el(los) timbre(s), firma(s) y fecha de emisión correspondiente.

Todos los documentos que presente el postulante como antecedente al proceso de postulación deben ser en original. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Evaluación o de Apelación, según sea el caso, podrá solicitar la exhibición del documento original por parte del postulante.

De comprobarse adulteración de documentos, el postulante será eliminado del proceso de selección y sancionado por falta a la probidad administrativa.

Artículo 12°: Admisibilidad de la Postulación.-

Para la Admisibilidad de las Postulaciones, es imprescindible que se presenten los antecedentes en la forma señalada en los artículos N°10 y N°11.

Corresponderá a la comisión de evaluación verificar, en primer término, la admisibilidad de las postulaciones presentadas conforme a lo establecido en el artículo N°10 y N°11.

La admisibilidad o inadmisibilidad de las postulaciones deberá constar en un acta que dé cuenta de ello para efectos de la elaboración del listado provisorio de puntajes. La inadmisibilidad será notificada por correo electrónico indicado por este en su postulación, con copia al encargado de capacitación del establecimiento de origen.

Artículo 13°: Obligaciones y Derechos de los Seleccionados

El seleccionado/a tendrá derecho a:

- a) Contar con respaldo de cometido funcionario para cursar la actividad, en caso de que existan actividades presenciales.
- b) Recibir un certificado que acredite haber cursado el Postítulo.

El/la seleccionado/a estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir satisfactoriamente las exigencias académicas pertinentes a la respectiva actividad de perfeccionamiento;
- b) Cumplir con lo dispuesto en el Art. 61 letra g) e i) del DFL N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que regula las obligaciones funcionarias.
- c) Que el/la funcionario pueda replicar los contenidos adquiridos a través de una capacitación, jornada o proyecto de mejora dentro de los dos años siguientes a su finalización, a solicitud de la dirección o de su establecimiento de acuerdo con los lineamientos estratégicos del Servicio de Salud.
- d) Realizar los pagos correspondientes a matrícula y costos de tramitación del certificado de la especialidad.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en las letras a), b), c), y d) del artículo anterior, el seleccionado suscribirá un compromiso ante el Servicio de Salud para permanecer en el establecimiento a cuya dotación pertenece por el tiempo en cual dure el Postítulo. En caso de abandono del Postítulo por causa no justificada deberá reincorporar el gasto total en que haya incurrido el servicio, para hacer efectiva la estadía (Anexo Carta de Compromiso).

Si el seleccionado faltare gravemente a las obligaciones consignadas y por causa no justificada, no seguirá percibiendo los beneficios económicos obtenidos como resultado de este proceso y se instruirá una investigación sumaria por parte de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio.

4.- Evaluación y Calificación de las Postulaciones

Artículo 14°: Comisión de Evaluación y Calificación de las Postulaciones.-

El análisis y calificación de las postulaciones y sus antecedentes estará a cargo de una Comisión de Evaluación integrada por:

- a) Encargado de la Unidad de Capacitación o quien lo subrogue, quien presidirá la comisión.
- b) Asesor de Capacitación o quien lo subrogue, quien actuará como secretario(a) de la comisión.
- c) Encargado de la Unidad de Relación Asistencial Docente o quien lo subrogue.
- d) Un representante de la Unidad de Capacitación de cada uno de los establecimientos auto gestionados (seleccionado mediante sorteo por tómbola virtual).
- e) El representante titular o suplente de cada una de las federaciones de asociaciones de funcionarios, miembros del Comité Estratégico de Capacitación en Red (CECAR).
- f) La subdirectora de Gestión del Cuidado o quien ella designe.

La comisión deberá sesionar con a lo menos tres miembros participantes y las decisiones se tomarán con la mayoría simple. Las sesiones podrán realizarse de manera virtual.

Con el fin de mantener la ecuanimidad e imparcialidad al momento de la admisibilidad y evaluación de las postulaciones, todos y cada uno de los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir el anexo N°11 "Declaración de ausencia de conflictos de interés y de confidencialidad de la Comisión Evaluadora".

Corresponderá a la Comisión las siguientes funciones:

1°) Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a lo previsto en los artículos N°10 y N°11 de la presente pauta de evaluación.

2°) Realizar el proceso de evaluación de las postulaciones y antecedentes.

3°) La secretaria de la comisión confeccionará las actas las que deberán contener, según corresponda:

- a) Verificación de admisibilidad de las postulaciones: se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada postulación de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de ello.
- b) Análisis particular de las postulaciones.

- c) Listado de todas las postulaciones de las participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido.
- d) Resolver las situaciones de empate que se originaran por las puntuaciones obtenidas.

Artículo 15°: Comisión de Evaluación y Calificación de las Postulaciones

La evaluación se efectuará considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los postulantes.

De los acuerdos de la Comisión de Evaluación y Calificación, así como de la admisibilidad y los puntajes asignados a cada rubro, con sus fundamentos cuando correspondiere, se dejará constancia en actas, al igual que los argumentos cuando sea requerido por algún miembro. Las copias de las actas y todos los antecedentes del proceso quedarán bajo la custodia de la Unidad de capacitación del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, para consultas de los postulantes.

Artículo 16°: Rubros y Criterios de Evaluación según plan de Capacitación

Se establecen los siguientes rubros para la calificación y los criterios de evaluación y selección de las postulaciones, con sus respectivos puntajes:

RUBROS QUE CALIFICAR EN EL PROCESO	PONDERACIÓN
1.- Años de Antigüedad.	20%
2.- Compromiso con la institución	30%
3.- Funciones relacionadas con la actividad	30%
4.- Calificación último período.	20%
TOTAL	100%

A) Desempates:

En el caso de igualdad de puntaje total definitivo entre concursantes, se utilizará para el desempate en primera instancia el criterio en el rubro N°1 y así sucesivamente hasta el rubro final (Definiendo años, meses y días). De persistir en igualdad de puntaje, se deberá desempatar de acuerdo con los factores indicados para ello, y en última instancia el desempate de acuerdo con las reglas acordadas por la comisión de evaluación, lo que se deberá dejar consignado en acta.

B) Asignación de puntaje por rubros:

El puntaje de los rubros 1 al 4 se otorgará como se describe a continuación:

RUBRO 1: AÑOS DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DE SALUD (Ponderación 20%)

Se considera la permanencia en establecimientos de la red del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, considerando una asignación de puntaje de acuerdo con la campana de Gauss. Para acreditar la antigüedad en el Servicio de Salud, el/la funcionario(a)/postulante deberá presentar un certificado de la oficina de personal, acreditando esa antigüedad. (Relación de servicio y antigüedad). (Anexo N°2).

TABLA N°1

ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
2	2
3-6	3
7-10	4,5
11-15	5,0
16-19	4,5
20-24	3
25-28	2
29 o más	1

El puntaje total del Rubro 1, se calculará según la siguiente fórmula:

Puntaje total Rubro 1 = (Puntaje antigüedad*0,2)

RUBRO N°2: COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN (Ponderación 30%).

▪ **PARTICIPACIÓN**

Para acreditar este ítem el/la funcionario/a deberá contestar el anexo N°6. Tendrá prioridad aquel/la funcionario/a que haya mostrado compromiso con la institución a través de charlas o relatorías internas y anotaciones de mérito. Para acreditar lo anterior el/la funcionario/a deberá presentar la resolución correspondiente o en caso de relatorías internas adjuntar el certificado emitido por la unidad de capacitación del establecimiento o dirección del establecimiento y/o servicio de salud.

- a) Anotaciones de mérito en los últimos tres años, al 31 de enero de 2025.

TABLA N°2

Anotaciones de Mérito	Puntaje
Más de 7	5
De 4 a 6	3
De 1 a 3	1

- b) Relatorías en los últimos tres años, al 31 de enero de 2025.

TABLA N°3

Relatorías	Puntaje
Más de 5	5
De 3 a 5	3
De 1 a 2	1

El puntaje total del Rubro 2, se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje total Rubro 2} = (\text{Puntaje anotaciones de mérito} * 0,15) + (\text{Puntaje relatorías} * 0,15)$$

RUBRO N°3: NIVEL DE PERTINENCIA DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DESEMPEÑADA (30%)

Para acreditar este ítem el/la funcionario/a deberá completar el formulario anexo N°4, relativo a las funciones, firmado por el jefe directo. Si no presenta el anexo no acreditará ingreso al proceso de postulación.

- a) **Pertinencia de labores:**

TABLA N°4

CARGOS	PUNTAJE
Jefes de sección, jefes de sector, Subdepartamento o jefes de programa, subdirectores, jefes clínicos y/o subrogantes.	5
Jefes de Sector y Asesores de Programa, profesionales con función administrativa.	3
Profesionales clínicos que se desempeñen en programas de atención de usuarios.	1

- b) **Pertinencia en duración de la jornada (Sólo para profesionales de la ley N°19.664)**

Para los profesionales regulados en la ley N°19.664, además de la pertinencia de labores, se aplicará la pertinencia respecto de la duración e la jornada. De esta forma, aquellos profesionales que se encuentran contratados por jornada completa obtendrían el puntaje máximo, el cual irá bajando de acuerdo con los siguientes criterios.

TABLA N°5

JORNADA	PUNTAJE
44 – 22/28	5
33	3
22	2
11	1

El puntaje total del Rubro 3, se calculará según la siguiente fórmula:

El puntaje total tendrá dos formas de calcularse dependiendo de la ley bajo la cual se fundamente el vínculo laboral con el Servicio de Salud.

Así, para los casos de la ley N°18.834, el cálculo se hará de la siguiente forma:

$$\text{Puntaje total Rubro N°3} = (\text{Puntaje de pertinencia de labores} * 0,3)$$

Por otro lado, para los profesionales bajo la ley N°19.664, el cálculo se realizará como sigue:

$$\text{Puntaje total Rubro N°3} = (\text{Puntaje pertinencia labores} * 0,15) + (\text{Puntaje pertinencia jornada} * 0,15)$$

RUBRO 4: CALIFICACIÓN DEL ÚLTIMO PERÍODO. (20%)

Se considerará el último proceso calificadorio (2024). Para ello se considerará el certificado emitido por la oficina de personal del establecimiento donde se desempeña el/la funcionario/a.

TABLA N°6

Ley N°18.834

CALIFICACIONES	PUNTAJE
70	5
69-68	3
67 o menos	1

TABLA N°7

Ley N°19.664

CALIFICACIONES	PUNTAJE
105	5
104-89	3
88 o menos	1

El puntaje total del Rubro 4, se calculará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje total Rubro 4} = (\text{Puntaje calificaciones} * 0,2)$$

PUNTAJE FINAL

Para calcular el puntaje final, se sumarán los resultados obtenidos en cada uno de los rubros, posterior a la aplicación de cada una de las fórmulas.

Artículo 17°: Listado Provisorio

La comisión de evaluación deberá confeccionar un Listado Provisorio el que contendrá el nombre del postulante, su puntaje y cupo. Este listado tendrá el carácter de provisorio hasta que se resuelvan las apelaciones a que pudiese dar lugar.

El listado provisorio se publicará en la página Web del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, y será remitido tanto a los postulantes como a los encargados de capacitación de cada establecimiento de la red en el plazo señalado en el "Cronograma" contenido el Artículo N°20.

5.- Informe Final

Artículo 18°: Informe Final del Proceso

La Comisión de Evaluación deberá confeccionar un Informe Final de Evaluación en el cual deberá estar contenida la siguiente información:

1. Verificación de admisibilidad de las postulaciones: Se deberá verificar el cumplimiento por parte de cada postulación de la presentación en tiempo y forma de las propuestas. En el evento de detectarse alguna causal de exclusión se deberá dejar constancia de ello.
2. Revisión de los antecedentes presentados por los postulantes.
3. Listado de todas las postulaciones participantes consideradas por orden del puntaje total obtenido.
4. Análisis final de evaluación y de observaciones.

El Informe de Evaluación elaborado por la Comisión de Evaluación será remitido al Director de Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio para la elaboración del respectivo acto administrativo que aprueba el proceso.

6.- Adjudicación de Cupos del Postítulo

Artículo 19°: Adjudicación de Cupos del Postítulo

La metodología para la asignación de cupo será priorizada mediante listado de puntajes por orden decreciente.

Una vez elaborado el listado con los puntajes definitivos se procederá a la confirmación de los cupos, en los plazos que estipula el **Cronograma**.

Al cumplirse el plazo para la confirmación, se elaborará un nuevo listado con los cupos disponibles para desarrollar el listado definitivo según indica el cronograma, el cual también deberá ser confirmado

Corresponderá a la Unidad de Capacitación del Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, remitir el correo a los jefes de Personal de los Hospitales para la confección del respectivo cometido funcionario. Será de cargo de la Dirección el pago de viáticos de los funcionarios seleccionados, en caso de que correspondiere.

Se ha otorgado **dos (2)** cupos liberados de arancel para el "Diploma de Postítulo de Gestión en Salud", impartido por la Universidad de Valparaíso. Cabe destacar que los costos de matrícula y los trámites de titulación, **deben ser financiados por la o el profesional que reciba el beneficio.**

Artículo 20°: Cronograma

El proceso de selección cubre las siguientes etapas

a) Primera Etapa:

- Los encargados de capacitación de los establecimientos de la red recepcionarán los antecedentes, y remitirán la información al Servicio de Salud Valparaíso- San Antonio o, se enviarán las postulaciones por correo electrónico.

b) Segunda Etapa:

- La comisión encargada de las postulaciones revisará y validará las postulaciones enviadas, seleccionado finalmente a los postulantes de acuerdo a los rubros de selección.
- La Unidad de Capacitación del Servicio de Salud difundirá la nómina de los funcionarios seleccionados y tendrá a disposición las actas firmadas por todos los integrantes de la comisión calificadora.
- La comisión encargada de las apelaciones revisará las apelaciones recibidas, resolviendo cada una de ellas de acuerdo con los rubros de selección. Cabe destacar que las apelaciones deben ser presentadas en los plazos estipulados en el "Cronograma", para lo cual se deberá completar el anexo N°10.

CRONOGRAMA "PROGRAMA DE DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD"

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLES
DIFUSIÓN DEL PROCESO DE POSTULACIÓN AL DIPLOMADOS	LUNES 10 DE MARZO DEL 2025	UNIDAD DE CAPACITACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	DESDE EL LUNES 10 DE MARZO HASTA EL MIÉRCOLES 19 DE MARZO DE 2025	UNIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED Y DEL SSVSA.
EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES	DESDE EL JUEVES 20 DE MARZO AL VIERNES 21 DE MARZO DEL 2025	COMISIÓN EVALUADORA
DIFUSIÓN DE PRESELECCIONADOS	LUNES 24 DE MARZO DE 2025	COMISIÓN EVALUADORA
RECEPCIÓN APELACIONES*	MARTES 25 DE MARZO DE 2025	UNIDAD DE CAPACITACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD
REVISIÓN DE APELACIONES	MIÉRCOLES 26 DE MARZO DE 2025	COMISIÓN EVALUADORA
FIRMA DEL ORDINARIO POR PARTE DEL DIRECTOR CON EL POSTULANTE SELECCIONADO	DESDE EL JUEVES 27 DE MARZO DE 2025	UNIDAD DE CAPACITACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD
INICIO DEL DIPLOMADO	DESDE ABRIL DE 2025	UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

*Las apelaciones serán enviadas por correo electrónico a las direcciones indicadas en el artículo N°04. Cabe destacar que para que las apelaciones sean sometidas a revisión, deberán ser remitidas **a ambas direcciones de correo electrónico.**



**SERVICIO DE SALUD VALPARAÍSO-SAN ANTONIO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SECCIÓN DE DESARROLLO DE CARRERA**

**ANEXO N° 1
IDENTIFICACIÓN DE EL/LA POSTULANTE**

I.- IDENTIFICACIÓN DE EL/LA POSTULANTE

NOMBRE DE EL/LA POSTULANTE	
RUT	
SERVICIO DE SALUD	VALPARAÍSO-SAN ANTONIO
DIPLOMADO AL CUAL POSTULA	PROGRAMA "DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD"
CARGO QUE DESEMPEÑA	
INDIQUE LA MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD	

II.- DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

ANEXOS	SI	NO
Anexo N°1: "Identificación de el/la Postulante"		
Anexo N°2: "Formulario de Postulación a dos cupos del "Diploma de Postítulo de Gestión en Salud"		
Anexo N°3: "Antecedentes del Jefe Directo"		
Anexo N°4: "Fundamentos de la postulación"		
Anexo N°5: "Certificado de capacitaciones realizadas y certificado SIRH".		
Anexo N°6: "Participación en la Institución"		
Anexo N°7: "Promedio del último proceso calificadorio"		
Anexo N°8: "Carta de compromiso con la institución"		
Anexo N°9: "Certificado de la oficina de personal"		

NOTA: DECLARO QUE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN ESTA FICHA ES FIDEDIGNA Y ESTOY EN CONDICIONES DE APORTAR LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO EN EL MOMENTO EN QUE ME SEAN REQUERIDOS POR LA COMISIÓN LOCAL DE EVALUACIÓN.

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE

ANEXO N.º 2: FORMULARIO DE POSTULACIÓN A DOS CUPOS PARA EL "DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD"

Nº de Folio

--	--	--

(Uso de la Comisión)

IDENTIFICACIÓN DE DESEMPEÑO:

➤ Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio


➤ Establecimiento de desempeño : _____

IDENTIFICACIÓN PERSONAL:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

 Teléfono particular de contacto: _____

 Correo electrónico: _____ @ _____

 Celular: _____

Estamento

Lugar de trabajo: Establecimiento

Comuna

Tipo de contrato: Titular-contrata

 Antigüedad en el establecimiento (aa-mm-dd)

 Antigüedad en el Servicio de Salud (aa-mm-dd)

NOTA: SE DEBE ADJUNTAR CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD LABORAL EMITIDO Y FIRMADO POR LA RESPECTIVA OFICINA DE PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

ANEXO N° 3: ANTECEDENTES DEL JEFE DIRECTO

1.- Señale cómo la capacitación o perfeccionamiento contribuirá a mejorar el desempeño de las funciones que desarrollará el (la) funcionario(a) que postula al Postítulo.

--

2.-Acepta la asistencia del funcionario (a) al "DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD"

SI		NO	
----	--	----	--

3.-Nombre del Jefe Directo

--

4.- Firma y timbre del Jefe Directo

ANEXO N.º 4: FUNDAMENTO DE LA POSTULACIÓN

1. Indique cuáles son los motivos de su postulación.

2.- ¿Qué relación tiene su trabajo y las actividades que desempeña con la actividad educativa a la cual postula?

3.- Mencione las funciones o actividades que desempeña en relación con su cargo actual (ordene las funciones por prioridad o importancia).

ANEXO N°5: CERTIFICADO DE CAPACITACIONES REALIZADAS

Como Encargado de Capacitación del _____
(establecimiento), certifico que el funcionario/a _____
presenta las siguientes capacitaciones:

NOTA: SE DEBE ADJUNTAR HOJA DE CAPACITACIÓN EMITIDA DESDE SIRH.

**FIRMA DEL ENCARGADO/A DE CAPACITACIÓN
DEL ESTABLECIMIENTO**

ANEXO N°6: COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN

Para acreditar este ítem el funcionario/a deberá adjuntar resolución de respaldo que señale la participación con los procesos de gestión mencionados en el rubro N°2:

- RELATORÍAS INTERNAS
- ANOTACIONES DE MÉRITO

PARTICIPACIÓN EN CHARLAS O RELATORÍAS		
FECHA	TÍTULO RELATORÍA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

(Debe adjuntar los certificados de respaldo emitidos por el Establecimiento de desempeño o la Unidad de Capacitación de la Dirección)

ANOTACIONES DE MÉRITO	
FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA ANOTACIÓN

ANEXO N°7: CALIFICACIÓN ÚLTIMO PROCESO CALIFICATORIO

El/la suscrito/a _____ establece que la calificación del último proceso calificadorio (2024) es la siguiente _____. (Se debe verificar adjuntando el certificado de calificaciones del último año).

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE

ANEXO N° 8: CARTA DE COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN

El/la suscrito/a _____,
RUT _____, y en consideración al interés por realizar el "DIPLOMA DE POSTÍTULO DE
GESTIÓN EN SALUD"

Me comprometo a:

- 1.-Permanecer en la institución el tiempo que dure el Postítulo.
- 2.-Cumplir con los requisitos académicos exigidos en el programa académico.
- 3.-Cumplir con las exigencias académicas, prácticas y de asistencia que requiere la especialidad, contenidos en la convocatoria para postulación del mismo.
- 4.-Comprobar mi asistencia a las sesiones a través de los medios que la Institución Educativa destine para estos fines.
- 5.-Autorizar al Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio, para que descuenta de mi sueldo el cobro total del Postítulo en el caso de abandonar sin causa justificada o no cumplir con alguno de los requisitos anteriormente expuestos. Se excluyen los casos de abandono por fuerza mayor, entendiéndose licencias médicas, licencias pre y post natal, enfermedades profesionales, entre otros.
- 6.-A implementar los conocimientos adquiridos en el Postítulo, en mis labores diarias dentro del Servicio de Salud e incorporando el valor de lo aprendido al establecimiento de desempeño.
- 7.- Replicar los contenidos adquiridos a través de una capacitación, jornada o proyecto de mejora dentro de los dos años siguientes a la finalización del diplomado, a solicitud de la dirección o de su establecimiento de acuerdo con los lineamientos estratégicos del Servicio de Salud.
- 8.- Realizar los pagos correspondientes a la matrícula y a los costos de la emisión de los certificados de título.

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE

ANEXO N° 9: CERTIFICADO DE LA OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal certifica que Don(ña) _____ no ha sido sancionado por medio de algún procedimiento disciplinario (Investigación Sumaria o Sumario Administrativo).

(Certificado emitido por la oficina de personal del establecimiento de desempeño).

ANEXO N°10: CARTA DE APELACIÓN.

Estimados Sres(as) Comisión de Evaluación:

Yo....., RUTsolicito a ustedes la revisión de los siguientes rubros y/o factores de evaluación:

Rubro N°1: Antigüedad en el Servicio de Salud

Puntaje asignado	
Puntaje a corregir	
Motivo	

Rubro N°2: Compromiso con la institución

Puntaje asignado	
Puntaje a corregir	
Motivo	

Rubro N°3: Nivel de pertinencia con la función desarrollada

Puntaje asignado	
Puntaje a corregir	
Motivo	

Rubro N°4: Calificación promedio del último periodo.

Puntaje asignado	
Puntaje a corregir	
Motivo	

Firma de la apelación

**ANEXO N°11: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD
DE LA COMISIÓN EVALUADORA PARA SELECCIÓN DE CUPO PARA EL PROGRAMA**

Yo, _____, cedula nacional de identidad N° _____ miembro de la comisión evaluadora para otorgar cupo en el programa _____ en mi calidad de _____, **DECLARO** bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de concurso para asignar cupo para el programa mencionado anteriormente, en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los postulantes en el proceso de concurso en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de postulantes en el proceso de concurso en cuya evaluación participo.
- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de concurso en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.
- No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de evaluación del concurso en cuya evaluación participo.
- No tengo relación jerárquica con ninguno de los postulantes al concurso en cuya evaluación participo.

Asimismo, **DECLARO** que de surgir algún antecedente que constituya a alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de adjudicación de cupo en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, **DECLARO** que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las postulaciones recibidas en el marco del proceso de concurso en el que participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Valparaíso, _____

NOMBRE: _____

CARGO: _____

RUT: _____

Firma

2° LLÁMESE a proceso de selección para la asignación de DOS CUPOS para el DIPLOMA DE POSTÍTULO DE GESTIÓN EN SALUD, impartido por la Universidad de Valparaíso, cupos otorgados a través del Convenio Asistencial Docente y que cubre los costos de arancel.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



C. Gálvez

CRISTIÁN GÁLVEZ LOPEZ
DIRECTOR SERVICIO DE SALUD
VALPARAÍSO-SAN ANTONIO

DISTRIBUCIÓN

- Unidades de Capacitación de los establecimientos de la red del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio.
- Referentes de la Relación Asistencial Docente de los establecimientos de la red del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio
- Sección de Desarrollo de Carrera del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio.
- Subdepartamento de Ciclo de Vida Laboral.
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Subdirección de Gestión del Cuidado
- Oficina de Partes.

