

OFICINA DE PARTES	CONTRALORÍA GRAL.		
3 1 ENE 20	1 9 FEB 2020		
TRANSCRITO CRS P CO	TOMADO RAZÓN		

ARM / APS / CAM / KCR

OMABO RAZÓN CON ALCANC

EPUBLICA

FEB. LAIA REGIO CONTRALORIA REGIONAL METROPOLITANA DE SANTIAGO

DE LA

OR ORDEN DEL

GENERAL

APRUEBA BASES PARA LLAMADO A CONCURSO DE JEFE DE DEPARTAMENTO CON FUNCIÓN PARA DESEMPEÑARSE EN Υ **DESARROLLO GESTIÓN** PERSONAS, TERCER NIVEL DIRECTIVO, DEL CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE PEÑALOLÉN CORDILLERA ORIENTE

RESOLUCIÓN AFECTA / №

SANTIAGO, 3 0 ENE 2020

VISTOS:

Resolución TRA Nº 862/19/2017 del

Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente, documento que prórroga el nombramiento de D. Juan Carlos Moreno Páez como Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Establecimiento hasta el 02 de febrero de 2020; Ordinario Nº 377, de 14/11/2019, de esta Dirección, mediante el cual se solicitó al Ministerio de Salud la nominación de dos integrantes para el Comité de Selección del cargo Directivo de Tercer Nivel del CRSCO; teniendo presente lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley Nº 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y el DS Nº 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo; el DFL Nº 6, de 15 de junio de 2004, publicado en el Diario Oficial de 02 de octubre de 2004, del Ministerio de Hacienda, que otorga la calidad de cargos de carrera, regidos por el artículo 8° de la Ley N° 18.834, a los cargos de Jefes de Departamento de Tercer Nivel del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente; y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 3, 5, 7 y 9 letra e) del DFL N° 30, de 2000 y el DS N° 95, de 2003, ambos del Ministerio de Salud; y Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que es necesario proveer el cargo vacante de Jefe de Departamento con función para desempeñarse en Gestión y Desarrollo de las Personas, grado 3, de la Planta Directiva del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente, atendiendo lo señalado en el DFL Nº 30, de 2000, del Ministerio de Salud, que establece la Planta Directiva del Establecimiento.

Que en concordancia con lo previsto y establecido en los artículos 48° y 49° del D.S. N° 69 y 21 del DFL N° 29 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, ambos de 2004, del Ministerio de Hacienda, este concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, compuesto por las Subdirectora Médica, Subdirectora Clínica, Subdirector de Administración y Finanzas y Jefe del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas (S) del CRSCO, más los dos integrantes designados por el Ministerio de Salud.

Que según lo que consta en el Acta Nº 1 del 29/01/2020 el Comité de Selección encargado de preparar y realizar el concurso, ha enviado a conocimiento y aprobación de esta Jefatura Superior las bases del certamen adjuntas al presente documento, dicto la siguiente:



RESOLUCIÓN

1.- LLÁMASE a CONCURSO para proveer en calidad de titular el cargo de Jefe de Departamento con función para desempeñarse en Gestión y Desarrollo de las Personas, Grado 3, Tercer Nivel de la Planta Directiva del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente.

2.- APRUÉBASE las siguientes Bases y sus anexos para proveer el cargo de Jefe de Departamento con función para desempeñarse en Gestión y Desarrollo de las Personas, Tercer Nivel Directivo del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente:

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO

Centro de Referencia de Salud Peñalolén Cordillera Oriente requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concursales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. Nº 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto Nº 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
01	Jefe de Departamento	Nivel III	1	Subdirección de Administración y Finanzas	03/02/2020	Metropolitana - Santiago

II. PERFIL DE CARGO:

2.1 Cargo: 01-Jefe de Departamento Grado Nivel III

Nombre específico del cargo: Jefe (a) Departamento con función para desempeñarse en Gestión y Desarrollo de las Personas.

2.1.1.- Objetivo del cargo

Efectuar la gestión, coordinación, supervisión y control de los distintos procesos asociados a las necesidades y requerimientos del Establecimiento y de las personas vinculadas contractualmente en los ámbitos que compete a la Gestión y Desarrollo de las Personas del CRSCO, asegurando el cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes.



2.1.2.- Funciones del cargo

- a) Gestionar el proceso de ciclo de vida laboral (reclutamiento, selección, contratación, inducción, mantención, capacitación, perfeccionamiento y formación, evaluación del desempeño, desarrollo y desvinculación).
- b) Realizar las acciones y gestionar el cumplimiento de la Política de Desarrollo de Personas del CRSCO.
- c) Promover el bienestar y la temática de calidad de vida del personal del CRSCO.
- d) Gestionar y supervisar el cumplimiento de los procesos presupuestarios y financieros asociados al Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- e) Coordinar el trabajo con gremios y trabajadores en el marco de las relaciones laborales.
- f) Administrar los procesos de personal, remuneraciones, prevención de riesgos y salud ocupacional de acuerdo a normativa vigente.
- g) Elaborar propuestas y estudios asociados a la estructura de la dotación, carga laboral, rendimientos, etc.
- h) Prestar asesoría técnica a la Dirección, Subdirecciones, Departamentos y Unidades en la supervisión, control, ejecución y evaluación de los procesos de las personas vinculadas con el Centro.
- i) Aplicar y velar por el cumplimiento de normas administrativas y técnicas en la administración de personal del Centro, así como de las disposiciones legales, reglamentarias e instrucciones a las que ella debe sujetarse, principalmente en materias estatutarias y remuneraciones.
- j) Gestionar las materias asociadas con la administración del personal contratado por la modalidad de convenio de personas naturales.
- k) Gestionar y supervisar el personal a su cargo que permita el logro del cumplimiento de actividades del Departamento potenciando el trabajo en equipo y las buenas relaciones laborales.
- I) Ejecutar otras tareas y actividades asignadas por la Dirección del CRSCO en el área de sus competencias y/o en pos del desarrollo de la Institución.

2.1.3.- Competencias del cargo

Liderazgo:

Habilidad de dirigir, orientar, monitorear y motivar a su equipo de trabajo y a los usuarios internos de la organización en las materias de sus competencias.

Probidad:

Habilidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al general o bien común.

Experiencia Técnico Profesional:

Capacidad para adquirir conocimientos técnicos relacionados con el trabajo, ya sea por formación o experiencia.

Orientación al Cliente:

Habilidad para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios, para brindar un servicio de excelencia.

Construcción de Redes Estratégicas:

Habilidad para construir y mantener relaciones necesarias para optimizar los resultados y desarrollarse competitivamente como Institución.



Orientación al Orden y la Calidad:

Habilidad para realizar un trabajo prolijo, metódico, sistemático y con orientación a la excelencia.

Orientación a la Eficiencia:

Habilidad para lograr los resultados esperados, haciendo un uso racional de los recursos disponibles, cuidándolos y minimizando errores o desperdicios.

Pensamiento Analítico:

Capacidad para comprender y resolver una situación identificando y disgregando los elementos involucrados y estableciendo relaciones entre ellos.

Gestión de Recursos Humanos:

Habilidad para identificar y gestionar los procesos contenidos en el ciclo laboral del personal, manteniendo un ambiente laboral armónico.

2.1.4.- Condiciones deseables del Candidato

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

Conocimientos: Estudios y Formación Profesional

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de:
 Título Profesional de la carrera de Administración Pública, Ingeniería Comercial o Psicología con especialización en psicología laboral, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.
- Deseable poseer estudios de especialización en:
 Recursos Humanos (Gestión, Políticas, Normativas, Sector Público, Competencias; etc.);
 Dirección Estratégica; Gestión Pública en Salud; u otros similares, a nivel de Post Título o Post Grado.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 46 y 47 del Decreto Supremo 69/04 del Ministerio de Hacienda, para la provisión de cargos de Jefes de Departamentos y equivalentes, a saber:

- Ser funcionario de planta o a contrata de algún Ministerio o Servicio regido por el Estatuto Administrativo. En el caso de los funcionarios a contrata, deben haberse desempeñado en tal calidad, al menos, durante los tres años previos al concurso, en forma ininterrumpida, lo que también será exigido para los funcionarios en calidad de suplentes, de acuerdo al dictamen 56.311 del año 2014 de Contraloría General de la República;
- Estar calificado en Lista Nº1 de distinción;
- No estar afecto a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27 del Reglamento sobre Concursos, esto es:
 - i. No haber sido calificado durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (12/08/2015).



- iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (12/08/2015).
- Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:
 - ◆ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 - ♦ Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - ♦ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
 - ♦ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
 - ♦ Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

3.2 Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.3. Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la directora/a del CRS de Peñalolén Cordillera Oriente podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista № 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- a) Formación Educacional
- b) Estudios de Especialización y Capacitación



Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- a) En Cargos de Jefatura en Área de Gestión de Personas
- b) En Cargos Profesional o Técnico en Área de Gestión de Personas

Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

• Evaluación Psicolaboral, Aptitudes y Competencias

Etapa 4: Factor "Apreciación Global", Factor que se compone del siguiente subfactor:

Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.crsoriente.cl y del portal <u>www.empleospublicos.cl</u>, a contar del día de su publicación en el Diario Oficial y por los nueves días hábiles siguientes, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Departamento de Recursos Humanos del CRSCO, ubicado en Avenida Las Torres Nº 5100, Comuna de Peñalolén.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar procedimiento técnico disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.
- 2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en <u>anexos</u>, así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a: Oficina de Partes del CRSCO ubicada en Avenida Las Torres # 5100, Comuna de Peñalolén, indicando en el sobre el código y nombre del cargo al que postula, apellidos del/de la postulante, dirigiendo la documentación a nombre de:

Sr. Francisco Cárcamo Riquelme

Jefe (s) Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente.



6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Copia Certificado de Título Profesional o nivel de estudios que corresponda.
- Currículum Vitae en formato libre.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- <u>Certificado</u> de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acredite lo siguiente:
 - a. Calidad de funcionario/a de planta, a contrata o suplente de alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo. En el caso de los empleados a contrata o suplentes, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos.
 - b. Calificación obtenida en el período inmediatamente anterior.
- Declaración Jurada o Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal que acredite que el candidato no está afecto a las inhabilidades del artículo 47 del DS. 69/2004 (H), a saber:
 - i. No haber sido calificado/a durante dos períodos consecutivos.
 - ii. Haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante (03/02/2020).
 - iii. Haber sido sancionado con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante (03/02/2020).
- Declaración jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653. (Documento disponible en anexos).
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción por parte de la empresa de correo se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases. Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en consideraciones Finales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá a contar del día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial y hasta el noveno día hábil administrativo siguiente, hasta las 16 horas

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal <u>www.empleospublicos.cl</u> no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.



Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en la ficha de registro o ficha de postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a rrhh@crsoriente.cl.

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente. Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se indican según la siguiente tabla:

tapa	Factor	Subfactor.	Criterio	Puntaje Subfacto E	Puntaje Max. Por Factor	Puntaje Min. Aprobación Étapa		
Estudios y cursos	Estudios y cursos de Formación Educacional y de	a) Formación Educacional	Titulo Profesional de la carrera de Administración Publica, Ingenieria Comercial o Psicología con especialización en psicología laboral, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocida por este	15				
1			Otros Titulos Profesionales otorgados por un Establecimiento de Educación Superior reconocido por el Estado	10	30	10	3,0	
	Capacitación		Doctorado, Magister o Cuatro o más Posticajos relacionados con el cargo	15				
		b) Estudios de Especialización y	Dos <u>Bostituios</u> o egresado de Doctorado o Magister relacionados con el cargo	10				
		Capacitación	Un Postitulo relacionado con el cargo	5				
			Experiencia laboral de 5 o más años en funciones directivas de Gestión de Personas en Sector Publico de Salud	25				
			Experiencia laborat de 3 o más años y menos de 5 años en funciones directivas de Gestión de Personas en Sector Publico de Salud	20				
		a) En Cargos de Jefatura en Área	Expenencia laboral de menos de 3 años en funciones directivas de Gestión de Personas en Sector Público de Salud	15				
		de Gestión de Personas	Experiencia laboral de 5 o más años en funciones directivas de Gestión de Personas de Otro Sector Público	10				
2 Experiencia Laboral	directivas de Cestión de Personas de Otro Sector Búblico	Experiencia laboral de 3 o más años y menos de 5 años en funciones directives de Gestión de Personas de Otro Sector Público	5	30	10	3.0		
	CONTRACTOR CROWNS	Expenencia l'aborat de menos	Experiencia laborat de menos de 3 años en funciones directivas de Gestión de Personas de Otro Sector publico.	3	30	40	9,0	
	Profesio Área de			Experiencia laboral de 5 o más años en funciones profesional de Gestión de Personas en Sector Público de Salud	5			
		b) En Cargos Profesional en	Experiencia laboral de menos de 5 años en funciones profesional de Gestión de Personas en Sector Publico de Salud	4				
			Experiencia laboral de S o más años en funciones profesional de Gestión de Personas de Otro Sector Publico	3				
			Experiencia laboral de menos de 5 años en funciones profesional de Gestrón de Personas de Otro Sector Publico	2				
5	Aptitudes especificas para el desempeño de la		Recomendable pare el corgo	30	20	10	2.0	
	Función	Ación Recomendable con observaciones para el cargo	Recomendable con observaciones para el cargo	10				
			No recomendable para el cargo	0				
			Promedio de evaluación igual a 7.0.	20				
			Promedia de evaluación igual a 6 9	19				
			Promedio de evelvación igual a 6 8.	1.6				
4 Apreciación Globa			Promedio de evaluación igual a 6.7	17				
	Entrevista de Promedio de evaluación igual a 6 6.	16						
	Apreciación Global	eciación Global	Fromedio de evaluación igual a 6.5.	15	30 10	10	20	
		Aptitudes Directivas	Promedio de evolución igual a 6.4	14				
		Promedio de evaluación igual a 6.2 Promedio de evaluación igual a 6.1	AND THE RESIDENCE OF THE PARTY	13				
				12				
				11				
			Framedia de evelueción igual a 6 0	0				
			Promedio de evaluación inferior a 6.0		100	an i		
tal			postulante idóneo		100	~	10.0	



Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

- **7.1 Etapa 1:** Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:
 - Subfactor a) Formación Educacional:
 Se evaluará la pertinencia del título profesional o nivel de estudios del candidato (a), según las características definidas en el perfil de selección:

Criterio	Puntuación
Título Profesional de la carrera de Administración Pública, Ingeniería Comercial o Psicología con especialización en psicología laboral, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.	
Otros Títulos Profesionales otorgados por un Establecimiento de Educación Superior reconocido por el Estado	10

Subfactor b) Estudios de Especialización y Capacitación:

Se evaluarán los doctorados, magíster, diplomados y(o) cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los antecedentes de los postulantes se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios). Se asignará puntaje de Post-Grado o Postítulo sólo si existe un certificado extendido por la Institución Educacional correspondiente, que acredite que el(la) postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación. En tanto, se entenderá como egreso, cuando el alumno ha completado satisfactoriamente toda la malla curricular exigida, restándole sólo la tesis y(o) examen de grado. Eventualmente, cuando existan dudas fundadas, se les podrá solicitar a los postulantes la copia de algún certificado adicional. En el caso de los certificados de capacitación que no indiquen horas, se les asignará 8 horas pedagógicas. En el caso en que indiquen horas, se entenderán como pedagógicas:

Criterio	Puntuación
Doctorado, Magíster o Cuatro o más Postítulos relacionados con el cargo	15
Dos Postítulos o egresado de Doctorado o Magíster relacionados con el cargo	10
Un Postítulo relacionado con el cargo	5

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.

- 7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:
 - Subfactor a) En Cargos de Jefatura en Área de Gestión de Personas:

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en funciones directivas. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:



Criterio	Puntuación
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones directivas de Gestión de Personas en Sector Público de Salud	25
Experiencia laboral de 3 o más años y menos de 5 años en funciones directivas de Gestión de Personas en Sector Público de Salud	20
Experiencia laboral de menos de 3 años en funciones directivas de Gestión de Personas en Sector Público de Salud	15
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones directivas de Gestión de Personas de Otro Sector Público	10
Experiencia laboral de 3 o más años y menos de 5 años en funciones directivas de Gestión de Personas de Otro Sector Público	5
Experiencia laboral de menos de 3 años en funciones directivas de Gestión de Personas de Otro Sector Público	3

Subfactor b) En Cargos Profesional en Área de Gestión de Personas:

Comprende la evaluación del nivel de experiencia en el área de desempeño del cargo concursado, sea en funciones profesionales, de analista, asesor y(o) experto. Para el cálculo de este subfactor se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntuación
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones profesional de Gestión de Personas en Sector Público de Salud	5
Experiencia laboral de menos de 5 años en funciones profesional de Gestión de Personas en Sector Público de Salud	4
Experiencia laboral de 5 o más años en funciones profesional de Gestión de Personas de Otro Sector Público	3
Experiencia laboral de menos de 5 años en funciones profesional de Gestión de Personas de Otro Sector Público	2

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.

7.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

• Subfactor Evaluación Psicolaboral, Aptitudes y Competencias:

Considera test de aptitudes, entrevistas complementarias y/o ejercicios de simulación del puesto, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil de selección. Dicha evaluación será realizada por un/a profesional especializado/a. El test y la entrevista se aplicarán a los(as) postulantes, dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la evaluación curricular; el lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico. Producto de dicha evaluación, los(as) candidatos(as) serán clasificados en alguna de las siguientes categorías:

Criterio	Puntuación
Recomendable para el cargo	20
Recomendable con observaciones para el cargo	10
No recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.



7.4 Etapa 4: Factor "Apreciación Global", Factor que se compone del siguiente subfactor:

• Subfactor Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas:

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección a los(as) postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo al perfil de selección. Las entrevistas se llevarán a cabo dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la evaluación psicolaboral, aptitudes y competencias, en las dependencias del CRSCO, ubicado en Avenida las Torres # 5100, Comuna de Peñalolén, los antecedentes específicos se informarán oportunamente vía correo electrónico. Cada uno(a) de los(as) integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado(a) con un puntaje entre 1.0 y 7.0 puntos en cada uno de los tópicos abordados que se ponderará de acuerdo a lo definido por el Comité de Selección. Luego cada una de estas notas se promediará y se obtendrá el puntaje final de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación
Promedio de evaluación igual a 7.0.	20
Promedio de evaluación igual a 6.9.	19
Promedio de evaluación igual a 6.8.	18
Promedio de evaluación igual a 6.7.	17
Promedio de evaluación igual a 6.6.	16
Promedio de evaluación igual a 6.5.	15
Promedio de evaluación igual a 6.4.	14
Promedio de evaluación igual a 6.3.	13
Promedio de evaluación igual a 6.2.	12
Promedio de evaluación igual a 6.1.	11
Promedio de evaluación igual a 6.0.	10
Promedio de evaluación inferior a 6.0.	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10.

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.



IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 10 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se podrá convocar a concurso público.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase			
Postulación			
Postulación en www.empleospublicos.cl	A contar del día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial y hasta el noveno día hábil administrativo siguiente		
Recepción y Registro de Antecedentes	A contar del día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial y hasta el noveno día hábil administrativo siguiente		
Selección			
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la recepción y registro de antecedentes		
Evaluación Psicolaboral, Aptitudes y Competencias	Dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la evaluación curricular		
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	Dentro de los 10 días hábiles administrativos siguientes a la evaluación psicolaboral, aptitudes y competencias		
Finalización			
Finalización Proceso	Dentro de los 5 días hábiles administrativos siguientes a la finalización de la etapa de apreciación global		

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los (as) postulantes.



XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de tres a cinco nombres, con aquellos/as candidatos/as de planta de la institución que efectúa este concurso, que hubieran obtenido los mejores puntajes ponderados. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos/as de planta idóneos para conformar una terna, ésta se complementará con los/as contratados/as y los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2.

La terna, cuaterna o quina, en su caso, será presentada a la jefatura superior de la institución, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado/a. La notificación por carta certificada se practicará a la dirección informada en la ficha de postulación y/o correo electrónico, y se entenderá practicada al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar al quinto día hábil siguiente a la aceptación del cargo.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 6.2 de estas bases, los postulantes deberán presentar certificado, adecuándose al formato disponible en www.empleospublicos.cl apartado "Anexos". Este formato se podrá obtener también, en forma impresa, al momento de retirar las bases desde Departamento de Recursos Humanos del CRSCO, según se indica en el numeral VI. Lo relevante del Certificado es la acreditación formal por parte de un organismo empleador del postulante, de las funciones desempeñadas y el período de trabajo (desde y hasta).



El Certificado de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones y que pertenezca a alguno de los Ministerios o Servicios regidos por el Estatuto Administrativo, debe estar emitido con fecha posterior a la fecha de publicación del aviso en el Diario Oficial.

Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.

El total del proceso se realizará en la ciudad de Santiago. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.

En el evento extraordinario que un candidato postule a esta convocatoria por las dos vías dispuestas (portal y dirección física), sólo será considerada para evaluación, la última postulación recibida, siempre que sea presentada dentro del plazo habilitado para postular.

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido por el/la directora/a del CRSCO, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso concursal. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el subfactor.



ANEXOS

ANEXO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Postulante no se encuentra afecto a inhabilidades

10
Cédula de Identidad N°
Declaro bajo juramento lo siguiente:
No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:
- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
 Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
 Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.
FIRMA
FIRMA

FECHA



FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno			Apellido Materno	
Apellido Faterrio		-	The state of the s	
Correo Electrónico Autorizado par	a el presente (Concurso		
Teléfono Particular	Teléto	ono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	
CARGO AL QUE POSTULA:				
INSTITUCION A LA QUE POSTULA:				
<u> </u>				
SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DI EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTR				
sí 🗌		NO 🗌		
Si la respuesta es si, favor	indique			
La presente postulación implica r cuales me someto desde ya.	mi aceptación	íntegra de las E	Bases del presente Concurso, a las	
Declaro, asimismo, mi disponibili convocatoria.	dad real para	desempeñarme	en la Institución que realiza esta	
Firma		-		
Fecha:				



CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA					
Quien suscribe, certifica que	, RUT		se ha		
desempeñado, en las funciones específicas que mas a indica.	ibajo se detallan,	durante el tiempo) que se		
FUNCIÓN (indicar en detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año			
			-		
Se extiende el presente certificado, que tiene el carácte dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experie base para evaluar su postulación a concurso.					
FIRMA JEFATURA:		 			
NOMBRE:	NOMBRE:				
RUT:					
TELEFONO DE CONTACTO					
		Timbre			
Lugar, fecha					



Certificado que acredita cumplimiento de los requisitos 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Ley 18.834)

Yo,	_ (indicar nombre) , RUN	, en mi calidad de Jefe de
	(indicar el nombr	
siguiente:		
establecidos de los artículo	(indicar Nombre), RUN os 46 y 47 del DS 69/2004 (H), Regla ar a los cargos de Jefe de Departamer	mento sobre concursos del Estatuto
Estatuto Administ	(indicar nombre rativo (Ley 18.834) y está contra licar si es planta o a contrata) desde	ntado bajo la calidad jurídica de
•	sta N° 1 en el período calificatorio inm	ediatamente anterior.
	urante los dos últimos períodos conse	
 No fue objeto de 	la medida disciplinaria de censura, te a la que concursa (12/08/2015).	
 No fue objeto de 	la medida disciplinaria de multa, te a la que concursa (12/08/2015).	en los doce meses anteriores de
del	e certificado para postular al c	cio responsable de la convocatoria y
que esta llamando a concu	rso), convocatoria disponible en www	/.empleospublicos.cl

NOMBRE Cargo - Institución

Ciudad, Fecha



3.- PUBLÍQUESE este llamado a Concurso en el Diario

TRANSCRITO FIELMENTE MINISTRO DE FE

Oficial y en el sitio web del CRSCO <u>www.crscordillera.cl</u>.

ANÓTESE y TÓMESE RAZÓN

DRA. CATALINA SOZÓ SILVA

DIRECTORA CRS PEÑALOLÉN CORDILLERA ORIENTE

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección CRSCO.
- Subdirección Médica CRSCO.
- Subdirección de Administración y Finanzas CRSCO.
- Subdirección Clínica CRSCO.
- DEGEDEP CRS Cordillera Oriente.
- Oficina de Partes CRS Cordillera Oriente/.-



CRS DE PEÑALOLÉN CORDILLERA ORIENTE SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEGEDEP

N° 007

ORDINARIO / Nº

038

ANT.: No Hay.

MAT.: Remite Resolución Afecta N° 001, de

2020, del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente.

Santiago, 30 de enero de 2020.-

A : CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

DE : DIRECTORA CENTRO DE REFERENCIA DE SALUD DE PEÑALOLÉN CORDILLERA ORIENTE

Por intermedio de la presente, remito para tramitación la Resolución Afecta N° 001, que llama a concurso el cargo directivo de Jefe de Departamento del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente.

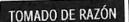
Sin otro particular, saluda atentamente a Usted.

CRS DRA. CATALINA SOTO SILVA

DIRECTORA CRS PEÑALOLEN CORDILLERA ORIENTE

DISTRIBUCION:

- Contraloría General de la República.
- Dirección CRS de Peñalolén Cordillera Oriente.
- Subdirección de Administración y Finanzas CRS de Peñalolén Cordillera Oriente.
- DEGEDEP CRS de Peñalolén Cordillera Oriente.
- Oficina de Partes <u>CRS de Peñalolén Cordillera Oriente</u>/.



18 MAR 2017



CENTRO DE REFERENCIA SALUD PENALOLEN CORDILLERA ORIENTE

PRORROGA NOMBRAMIENTO JEFE DE DEPARTAMENTO ARTÍCULO 8.

RESOLUCIÓN TRA Nº 862/19/2017

RM REGION METROPOLITANA, 30/01/2017

VISTOS Y CONSIDERANDO: Lo dispuesto

en el artículo séptimo transitorio de la Ley № 19.882, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el DFL Nº 06, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el artículo 8 y los artículos 17 y siguientes de la Ley Nº 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL № 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda; el D.S. Nº 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; la Resolución Nºs 1.600 y 569, de 2008 y 2014, respectivamente, de la Contraloría General de la República; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 5, 7, 8 y 9 letra e) del DFL Nº 30, de 2000, del Ministerio de Salud; y el DS Nº 95, de 2003, del Ministerio de Salud.

Resolución Afecta N° 005, de 2014, del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente; expediente y calificaciones funcinarias de D. Juan carlos Moreno Páez. Prorrógase a Don Juan Carlos Moreno Páez, Administrador Público, Rut 13.685.816-5, como Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente, en calidad de titular, 44 horas semanales, quien tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al Grado o Nivel 3 de la Escala de Sueldos establecida en el artículo 2º letra D) de la Resolución Nº21, de 2004, de los Ministerios de Salud, Hacienda y Economá, Fomento y Reconstrucción, cuyo último nombramiento se registra según Resolución

N° 005, de 2014, de nuestro Establecimiento de Salud.

RESUELVO:

PRORRÓGUESE NOMBRAMIENTO COMO JEFE DE DEPARTAMENTO ARTÍCULO 8 A:

a) Don(a) JUAN CARLOS RENATO MORENO PAEZ, R.U.N. Nº 13685816-5, en el cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO, grado 3º ESCALA DEL SERVICIO, de la Planta de DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, a contar del 2 de febrero de 2017 y hasta el 2 de febrero de 2020.

Asume sus funciones el 2 de febrero de 2017.

CATALINA ISABEL SOTO Dcrsoriente.cl,SERIALNUMBER=8959182-1 SILVA.E=csoto@

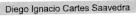
172.30.20.137

30/01/2017

Página 1/2



http://172.30.20.182.8180/EsignerCGR/WSEsignerCGR 18/03/2017 03:00:00









Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-01-001, del presupur su del contro de REFERENCIA SALUD PENALOLEN CORDILLERA ORIENTE, del año 2017 presupuestario vigente.

TOMADO DE RAZÓN

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y NOTIFÍQUESE

CATALINA ISABEL SOTO SILVA,E=csoto@crsoriente.cl,SERIALNUMBER=8959182-1

172.30.20.137

30/01/2017

Página 2/2





Diego Ignacio Cartes Saavedra

http://172.30.20.182:8180/EsignerCGR/WSEsignerCGR 18/03/2017 03:00:00





Biblioteca del Congreso Nacional de Chile 🧸





Tipo Norma

:Decreto con Fuerza de Ley 30

Fecha Publicación Fecha Promulgación :16-07-2001 :19-12-2000

Organismo

:MINISTERIO DE SALUD

Titulo

:CREA ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CARACTER EXPERIMENTAL QUE

INDICA

Tipo Versión

:Última Versión

Inicio Vigencia

:02-07-2008 :187631

Id Norma Ultima Modificación

:02-JUL-2008 Ley 20270

:https://www.leychile.cl/N?i=187631&f=2008-07-02&p=

De: 02-07-2008

CREA ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE CARACTER EXPERIMENTAL QUE INDICA

D.F.L. N° 30.- Santiago, 19 de diciembre de 2000.- Visto: lo dispuesto en el decreto ley N° 2.763, de 1979, en el artículo 61 de la Constitución Política de la República y las facultades que me confiere el artículo 6° de la ley N° 19.650, que perfecciona normas del Area de Salud, publicada en el Diario Oficial del 24 de diciembre de 1999, dicto el siguiente

Decreto con Fuerza de Ley:

TITULO I

De la creación y funciones

Artículo 1°.- Créase el Establecimiento de salud de carácter experimental denominado "Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente", ubicado en la comuna de Peñalolén de la Región Metropolitana.

Artículo 2°.- El Establecimiento será un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto de los Servicios de Salud a que se refiere el decreto ley N° 2.763, de 1979.

A este Establecimiento le corresponderá otorgar, dentro de su ámbito de competencia, las prestaciones de salud que las leyes N° 18.469 y N° 16.744 establecen para sus beneficiarios y que sean de la competencia de los Servicios de Salud.

Artículo 3°.- El Establecimiento será preferentemente un establecimiento de atención abierta, destinado a proporcionar atención de tipo diagnóstico y terapéutico a pacientes, preferentemente referidos por los consultorios generales urbanos de las comunas de Macul y Peñalolén. Sin perjuicio de lo anterior, si las necesidades y evaluación técnica lo requieren, el Establecimiento podrá además, otorgar prestaciones de atención cerrada.

atención cerrada.

Le corresponderá, además, la ejecución de las acciones integradas de fomento, promoción, protección, recuperación de la salud y de rehabilitación de las personas enfermas, las que estarán orientadas hacia un continuo fortalecimiento y mejoramiento de la calidad, oportunidad, y cobertura de las prestaciones que proporcione a sus usuarios, en especial mediante el establecimiento de sistemas de gestión apropiados a estos-fines y al eficiente empleo de los recursos de todo orden de que disponga.

Artículo 4°.- El Establecimiento se relacionará con

Párrafo 4º

Plantas, dotación y carrera funcionaria

Artículo 20.- La dotación total de personal, incluidos los cargos de la Planta Directiva de exclusiva confianza, será fijada en la Ley de Presupuestos y se expresará en horas semanales.

El Jefe Superior del Establecimiento, mediante resolución, organizará, distribuirá y estructurará la dotación a que se refiere el inciso anterior en cargos con los grados, jornadas y especificaciones que se requieran para el cumplimiento de las finalidades del Establecimiento.

Los médicos cirujanos, cirujanos dentistas, farmacéuticos o químicos farmacéuticos y bioquímicos, no podrán contratar jornadas inferiores a 11 horas semanales y el resto de los trabajadores no podrá hacerlo por menos de 22 horas.

Artículo 21.- Fijanse las siguientes plantas de personal:

Planta directiva de exclusiva confianza a)

Nivel Cargo

Número de cargos Primer Nivel Director

Segundo Nivel Tercer Nivel Directivos Jefe de Departamento

b) De profesionales funcionarios afectos a las leyes N° 15.076 y N° 19.664: 1.232 horas semanales.

El remanente de horas se proveerá mediante empleos a contrata, sin que les sea aplicable la norma del inciso 2° del artículo 9° de la ley N° 18.834.

Los empleos a contrata del personal afecto a la ley 18.834, se proveerán mediante concurso, a excepción de los contratos por reemplazos originados en causas legales, los que podrán ser provistos mediante un proceso de selección.

LEY 20270 Art. 3° D.O. 02.07.2008

Artículo 22.- Hasta un 20% del personal a contrata podrá ejercer funciones directivas o de jefatura.

Artículo 23.- Para los efectos de la contratación del personal afecto a la ley 18.834, el Jefe Superior del Establecimiento deberá sujetarse a las siguientes posiciones relativas de los estamentos que a continuación

Directivos de exclusiva confianza: del grado 1º al

Profesionales: del grado 4° al 17°. Técnicos: del grado 10° al 21°. Administrativos: del grado 12° al 2 Auxiliares: del grado 16° al 27°. b)

ď)

Artículo 24.- Declárase que el tiempo servido en este Establecimiento se considerará como prestado en un Servicio

TITULO III

Del financiamiento

Artículo 25.- El Establecimiento se financiará con