SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO GESTION DE LAS PERSONAS
MGL/MCP

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2251 /

SAN MIGUEL, 02 NOV 2026

VISTOS: El artículo 103° del DFL N ° 1, de 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1979; El DFL. N° 27 de 2017, del Ministerio de Salud, que fija la Planta de Personal del Servicio de Salud Metropolitano Sur; El DS N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda que fija reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 140, de 2004 del Ministerio de Salud; La Resolución N° 36/2024, de la Contraloría General de la República, y Decreto Exento 61/2026 del Ministerio de Salud; Resolución N° 3/2026 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO

1. Que el DFL N° 27 de 2017, del Ministerio de Salud, fija la planta del personal del Servicio de Salud Metropolitano Sur y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos.

2. Que es necesario promover, desarrollar y actualizar la carrera funcionaria del personal regido por la ley 18.834, de la planta de Administrativos del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

3. Que, por Resolución Exenta N° 466, de fecha 10 de marzo de 2026, del Servicio de Salud Metropolitano Sur, se constituye el Comité de Selección de Concurso Público de Ingreso a las plantas de Administrativos, Auxiliares y Técnicos, responsable de preparar y realizar el concurso.

4. Que, en mérito de lo expuesto anteriormente y la normativa legal vigente, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1. LLAMASE a Concurso Público de Ingreso para proveer cargos Titulares de la planta de Administrativos del Servicio de Salud Metropolitano Sur, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Fuerza Ley N° 27 de 2017, del Ministerio de Salud.

2. APRUEBANSE las Bases Generales de Concurso Público de Ingreso para proveer cargos Titulares de la planta de Administrativos del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

- Título II de la Carrera Funcionaria, Párrafo 1° del Ingreso, Artículos 15 al 20, de la ley 18.834.

- Decreto Supremo N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

- D.F.L. N° 27 de 2017 del Ministerio de Salud, que fija la Planta de personal y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las etapas o actividades del presente Concurso de Ingreso se regirán por el siguiente cronograma:

ETAPA / ACTIVIDAD	PLAZO	FECHAS
Publicación de llamado a Concurso en Diario Oficial y Página Web del Servicio de Salud Metropolitano Sur.	Día 1 o 15 del mes, o el primer día hábil siguiente si aquellos fueran feriados.	02/11/2026
Publicación y entrega de Bases Generales de Concurso.	15 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	03/11/2026 - 23/11/2026
Recepción de antecedentes de postulación en Portal de Empleos Públicos.	15 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	24/11/2026 - 15/12/2026
Consolidación de antecedentes de postulación para posterior evaluación.	3 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	16/12/2026 - 18/12/2026
Constitución del Comité de Selección.	2 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	21/12/2026 - 22/12/2026
Revisión y evaluación de antecedentes.	30 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	23/12/2026 - 08/02/2027
Publicación de puntajes preliminares.	3 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	09/02/2027 - 11/02/2027
Recepción de apelaciones.	5 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	12/02/2027 - 18/02/2027
Resolución de apelaciones por el Comité de Selección.	10 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	19/02/2027 - 04/03/2027
Publicación de puntajes definitivos.	3 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	05/03/2027 - 09/03/2027
Entrega de resultados del proceso de Concurso.	5 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	10/03/2027 - 16/03/2027
Notificación y ofrecimiento de cargos.	15 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	17/03/2027 - 07/04/2027
Aceptación de cargos.	5 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior. El postulante dispondrá de 5 días hábiles para emitir su decisión.	08/04/2027 - 14/ 04/2027
Confección de Resoluciones de nombramiento y envío a trámite de Toma de Razón.	12 días hábiles, siguientes al término de la etapa anterior.	15/04/2027 - 30/04/2027
Fecha de nombramiento de titulares.	A contar de la total tramitación de la Resolución de nombramiento en cargo titular.	

DEJASE establecido que los plazos indicados en el cronograma precedente podrán ser modificados mediante Resolución Exenta del Director del Servicio, considerando el número de postulaciones que se reciban en el Portal de Empleos Públicos o cuando alguna causal especial o de fuerza mayor lo justifique, siempre cautelando el adecuado desarrollo del proceso concursal.

III. DE LOS CARGOS VACANTES A PROVEER

Se considera un total de 118 cargos de la planta de Administrativos, distribuidos de acuerdo a la tabla siguiente:

CARGO	GRADO E.U.S.	N° DE VACANTES
ADMINISTRATIVO	21	58
ADMINISTRATIVO	22	60

IV. REQUISITOS DE LOS CARGOS A CONCURSAR

1. Requisitos Generales de los cargos llamados a Concurso

Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración del Estado, establecidos en el artículo 56° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y los artículos 11° y 12° de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo:

a) Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia;

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;

c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o nivel profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal;

g) Dar cumplimiento al Artículo 36° de la Ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

Los requisitos exigidos por el artículo 12 de la ley 18.834, se acreditarán, para los efectos del concurso, en la forma establecida en el artículo 13° de la misma ley.

Todos los postulantes deberán acreditar los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del señalado artículo 12 del DFL N° 29 de 2004, mediante documentos o certificados oficiales auténticos. Para tales efectos deberán adjuntar fotocopia de cédula de identidad, certificado de cumplimiento de la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, y licencia de educación media o certificado de título de técnico que exija el cargo. Junto con ello, dichos postulantes deberán acreditar la letra c), e) y f) del mismo artículo 12, mediante Declaración Jurada Electrónica del Portal Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl).

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

2. De las inhabilidades

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán encontrarse afectos a las Inhabilidades, contenidas en el artículo 54° del DFL N° 1/19.653de 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, que dispone que no podrán ingresar a la Administración del Estado:

a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) No encontrarse condenado/a por crimen o simple delito. No obstante, lo anterior, conforme lo dispuesto en el art 1° de la ley N° 20.702, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el titulo V, libro II, del Código Penal.

3. Requisitos específicos de los cargos, de acuerdo al DFL N° 27 de 2017, que fija la planta de personal y establece los requisitos para el ingreso y promoción en las plantas y cargos del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

CARGO	GRADO	REQUISITOS
ADMINISTRATIVO	20 al 22	Licencia de Enseñanza Media o Equivalente.

V. DE LAS REGLAS GENERALES QUE RIGEN ESTE PROCESO

- De acuerdo a la normativa legal, todas las personas que cumplan los requisitos generales y específicos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones, entendiéndose su postulación a todos los grados del respectivo cargo para los que cumplen y acrediten los requisitos específicos.
- Se prohíbe todo acto de discriminación que se traduzca en exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.
- Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.
- Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca algún impedimento, deberán informarlo al momento de presentar sus antecedentes, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones en el proceso de selección.

VI. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION:

1. Difusión del Concurso

La difusión del Concurso se realizará a través de los siguientes medios:

- Diario Oficial
- Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl
- Página web del Servicio de Salud Metropolitano Sur: www.ssms.cl
- Página web de los Establecimientos del Servicio de Salud Metropolitano Sur

2. Disponibilidad de las Bases de Concurso

Las Bases de Concurso estarán disponibles y podrán ser descargadas desde los siguientes sitios:

- Portal de Empleos Públicos: www.empleospublicos.cl
- Página web del Servicio de Salud Metropolitano Sur: www.ssms.cl
- Página web de los Establecimientos del Servicio de Salud Metropolitano Sur

3. Recepción de postulaciones

- La recepción de antecedentes se realizará única y exclusivamente a través del Portal de Empleos Públicos, www.empleospublicos.cl, dentro de los plazos establecidos para estos efectos.

- Una vez cerrado el plazo de postulación no se recibirán postulaciones ni antecedentes, ni tampoco las postulaciones presenciales o por correo electrónico u otro medio distinto al establecido en las presentes Bases; no serán admisibles antecedentes adicionales una vez entregadas las postulaciones, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los antecedentes ya presentados.

- Los interesados podrán postular a una o más plantas, debiendo hacerlo en cada una de las respectivas publicaciones según la planta de interés, entendiéndose su postulación a todos los grados de la respectiva planta para los cuales cumple con los requisitos específicos.

- Una vez finalizada y enviada la postulación, el Portal Empleos Públicos emitirá un comprobante de postulación que queda disponible en el perfil del usuario registrado, en el Módulo "Mis Postulaciones", el que, además, será remitido al correo electrónico que registró en el sistema como usuario, no siendo posible incorporar nuevos antecedentes.

- Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca algún impedimento, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones en el proceso de selección.

- Los postulantes serán responsables de la completitud, veracidad y legibilidad de la información que presentan. Aquellos postulantes que no adjunten todos los antecedentes requeridos, quedarán fuera del proceso.

VII. DE LOS ANTECEDENTES A PRESENTAR

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán registrar sus antecedentes curriculares y adjuntar los archivos digitales durante su postulación en el Portal de Empleos Públicos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Formulario único de postulación al concurso (Anexo N° 1), el cual debe ser ingresado en su cuenta de empleos públicos en el apartado "otros".

2. Copia de la Cédula Nacional de Identidad vigente, por ambos lados.

3. Certificado vigente de situación militar al día, cuando fuere procedente.

4. Certificado que acredite el nivel de formación correspondiente:

   - Licencia de Enseñanza Media o equivalente.

5. Certificados que acrediten "Cursos de Capacitación".

Para certificar las actividades, los postulantes deberán adjuntar copia legalizada ante notario de los certificados de los cursos realizados y aprobados, los cuales deberán indicar el número de horas de duración, la fecha de realización y la nota de aprobación. En el caso de indicar horas cronológicas, se hará la conversión a horas pedagógicas y en caso que no se indique si son pedagógicas o cronológicas, se entenderán como pedagógicas. En cualquier caso, las actividades deberán tener un número mínimo de 20 horas pedagógicas para ser evaluadas. Los certificados que registren un número inferior a 20 horas pedagógicas, que no indiquen el número de horas o que no cuenten con nota de aprobación, no serán considerados en la evaluación.

Para los postulantes que sean funcionarios del Servicio de Salud Metropolitano Sur, se considerará válido el certificado histórico de capacitaciones emitido desde el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), con fecha de corte al 28 de febrero de 2026. El certificado deberá ser firmado por la jefatura del Departamento o Unidad de Capacitación, o quien haga sus veces en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

La pertinencia será evaluada por el Comité de Selección, quien podrá solicitar la opinión técnica del Departamento de Capacitación del Servicio de Salud.

6. Certificado que acredite "Experiencia Laboral": se debe subir a la plataforma los siguientes antecedentes:

Certificados que acrediten la experiencia laboral desempeñada en la planta a la que postula, indicando cargo, jornada u horas semanales, modalidad de contratación y periodo de duración del contrato (fecha de inicio y término). Los certificados deberán presentarse con nombre, firma y timbre de la jefatura de Gestión de las Personas, jefatura de Personal o quien haga sus veces en la Institución Pública o Privada, con fecha de corte al 28 de febrero de 2026. No se considerarán aquellos certificados que no contengan toda la información señalada previamente. La experiencia laboral se debe resumir en el Anexo N°2 y acompañar los certificados que respaldan dicha información.

Para estos efectos, se considerarán los periodos desempeñados en la planta en la que postula en cualquier calidad jurídica (planta, contrata, suplencia y código del trabajo) y se excluyen los periodos servidos a honorarios.

Las jornadas a considerar para asignar puntaje, serán solo aquellas iguales o superiores a 40 horas, a las jornadas semanales inferiores a 40 horas no se les asignara puntuación. Lo anterior, considerando la entrada en vigencia de la Ley 21.561, la cual establece un proceso gradual para reducir la jornada laboral a 40 horas semanales.

Para los postulantes que sean funcionarios del Servicio de Salud Metropolitano Sur, se considerará válido el certificado de Relación de Servicio emitido desde el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH), con fecha de corte al 28 de febrero de 2026. El certificado deberá ser firmado por la jefatura de Gestión de las Personas, jefatura de Personal o quien haga sus veces en los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

7. Certificado que acredite las "Aptitudes específicas para el desempeño de la función".

- Calificaciones o evaluación de desempeño en instituciones públicas o privadas de acuerdo con lo señalado en el punto IX, 3.1.

  Se debe ingresar a la plataforma la última calificación o evaluación de desempeño del postulante (este certificado debe ser ingresado en su cuenta de empleos públicos en el apartado "otros"). En caso de presentar certificados o evaluación de desempeño con conceptos y/o notas distintas a los señalados en el punto IX, 3.1, se deberá adjuntar la escala utilizada, ya sea en concepto o nota y será la Comisión la encargada de ponderar los antecedentes recibidos y asignar el puntaje que corresponda. En caso de no adjuntarse esta información, no será otorgado puntaje en este subfactor.

- Certificado que acredite "Aptitudes específicas para el desempeño de la función",

  Se evaluará la participación en instancias organizacionales en instituciones públicas o privadas, haber recibido anotaciones de mérito o felicitaciones, de acuerdo a lo señalado en el punto IX, 3.2. Para acreditar las anotaciones de mérito y/o felicitaciones, se deberá presentar un certificado que indique de manera específica que dicha anotación de mérito y/o felicitación está dirigida al postulante, así como el motivo por el cual se registra. No serán consideradas válidas para estos efectos, las anotaciones de mérito o felicitaciones dirigidas en forma genérica al equipo de trabajo o unidad de desempeño del postulante.

Los certificados deberán presentarse con nombre, firma y timbre de la jefatura de Gestión de las Personas, jefatura de Personal o quien haga sus veces en la Institución Pública o Privada,

8. Declaración Jurada simple que acredite lo señalado en el Art. 12° letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en el Art. 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. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del Art. 210° del Código Penal. Esta Declaración Jurada se realiza en formato "Digital" y se encontrará disponible en el Portal de Empleos Públicos al momento de postular.

   Cada postulante será responsable de registrar sus antecedentes curriculares y adjuntar los archivos que se soliciten durante su postulación a través del Portal de Empleos Públicos.

VIII. DE LOS FACTORES A EVALUAR

1. Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación (30 puntos)
2. Experiencia Laboral (40 puntos)
3. Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función (30 puntos)

IX. DE LA ASIGNACION DE PUNTAJES

Los antecedentes presentados por los postulantes serán evaluados por la Comisión y los puntajes serán asignados de acuerdo a los indicado en los puntos siguientes.

el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de

1. Factor Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación (30 puntos)

   1.1. Formación Educacional (Máximo: 5 puntos)

   - Licencia de Enseñanza Media o equivalente (5 puntos)

1.2. Capacitación y Perfeccionamiento (Máximo: 25 puntos)

Los puntajes serán asignados según la planta a la que postula, de acuerdo a lo indicado en la tabla siguiente:

NUMERO DE HORAS	PUNTAJE
49 o más	25
41 a 48	20
31 a 40	15
21 a 30	10
20	5
Menos de 20	0

2. Factor Experiencia Laboral en el Sector Público o Privado (40 puntos)

El puntaje se asignará de acuerdo a la tabla siguiente:

PERIODO	PUNTAJE
Más de 10 años	40
Entre 9 y 10 años	35
Entre 7 y 8 años	30
Entre 3 y 6 años	25
Entre 1 y 2 años	15
Menos de 1 año	0

Después de un año completo de experiencia laboral, los períodos siguientes iguales o mayores a seis meses se contabilizarán como año completo y los 15 días o más se elevarán a un mes, inferior a esto se desestimarán.

3. Factor Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función (30 puntos)

3.1 Calificación o Evaluación de Desempeño (15 puntos)

NOTA O CONCEPTO	PUNTAJE
Nota: entre 60 y 70 puntos Concepto: Excelente, Distinción, Sobresaliente o Muy Bueno	15 puntos
Nota: entre 50 y 59 puntos Concepto: Bueno o Aceptable	10 puntos
Nota: entre 40 y 49 puntos Concepto: Regular o Condicional	5 puntos
Nota: inferior a 39 puntos Concepto: Deficiente o Muy Malo	0

3.2 Participación en Instancias Organizacionales del Ambito Laboral (15 puntos)

CONCEPTO	PUNTAJE
Participación en organizaciones, agrupaciones o asociaciones.	5
Anotaciones de mérito y/o felicitaciones.	5
Puntaje en factores anteriores (Factores 1 y 2).	Entre 60 y 70: 5 puntos Entre 50 y 59: 4 puntos Entre 40 y 49: 3 puntos Entre 30 y 39: 2 puntos Entre 20 y 29: 1 punto

Las anotaciones de mérito y/o felicitaciones deberán individualizar de manera específica al postulante, así como el motivo por el cual se registra. No se considerarán válidas para efectos de este concurso, las anotaciones de mérito y/o felicitaciones dirigidas en forma genérica al equipo de trabajo o unidad donde se desempeñe el postulante.

X. DE LA PONDERACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

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

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

El Comité podrá solicitar opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.

XI. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de producirse empate en el resultado de la evaluación, se ordenará según orden de precedencia considerando los siguientes criterios:

i) Antigüedad total desempeñándose en la planta que postula en cualquier institución pública o privada establecida en el punto IX, número 2.

ii) Puntaje total obtenido en el factor formación pertinente de acuerdo con lo establecido en punto IX, número 1.

iii) Si aún persiste el empate, decide por votación el comité, considerando el conjunto de antecedentes presentados por los postulantes.

iv) Si aún persiste el empate, decidirá el Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur.

XII. DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO Y OFRECIMIENTO DE CARGOS

Al término de la evaluación de los antecedentes por parte del Comité de Selección, se emitirá una nómina de postulantes con los resultados preliminares en la página Web del Servicio de Salud Metropolitano Sur (www.ssms.gob.cl) y publicaciones en paneles informativos.

Los postulantes tendrán un plazo de cinco días hábiles, desde la fecha de la publicación del listado de resultados preliminares, para apelar ante el Director del Servicio sobre el puntaje obtenido, no pudiendo presentar ni hacer valer nuevos antecedentes.

Las apelaciones deberán presentarse por escrito, en el formulario que se disponga en la página web junto a la publicación de los puntajes preliminares y serán dirigidas al Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur, señalando claramente los puntos de los factores a evaluar por los cuales se apela y se harán llegar personalmente Departamento de Gestión de las Personas del Servicio de Salud Metropolitano Sur, ubicado en Avenida Santa Rosa 3455, San Miguel, o en las Oficinas de Personal de los Establecimientos de la Red Asistencial de Servicio de Salud Metropolitano Sur.

No se aceptarán apelaciones presentadas en formato distinto al formulario que se disponga para tales efectos.

Se entenderá como fecha de presentación de la apelación la fecha de recepción del documento.
El Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur, resolverá sobre dichas apelaciones dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del periodo de la recepción de las apelaciones.

Una vez resuelta las apelaciones, se confeccionará la nómina con los puntajes definitivos obtenidos por los concursantes, la que será publicada en la página web del Servicio de la Salud Metropolitano Sur (www.ssms.gob.cl), en las respectivas Oficinas de Personal de los Establecimientos de la Red y en la página web del Servicio Civil: www.empleospublicos.cl.

Respecto de los cargos a proveer, se procederá de tal forma que la primera terna, correspondiente al cargo número uno, se deberá integrar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda terna, con los nombres de los postulantes no seleccionados, en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo, luego, la tercera terna, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los antecedentes del segundo cargo más otro postulante con mejor puntaje y así sucesivamente (Aplica dictámenes N° 17.851 de 2006, 31.903 de 2009 y 33.164 de 2011).

XIII. DE LA ETAPA FINAL

Una vez resuelto el concurso por el Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur, los concursantes internos serán notificados por la Oficina de Personal de su Establecimiento y los concursantes externos serán notificados mediante correo electrónico o carta certificada, enviada al domicilio señalado por ellos en la postulación (Anexo 1), se entenderá por notificado cumplido 5 días desde que la carta haya sido despachada por la Oficina de Correos (timbre en el sobre).

Los postulantes que resulten seleccionados, deberán presentar en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación, su aceptación al cargo en formulario adjunto a la notificación; al mismo tiempo los postulantes externos al Servicio de Salud Metropolitano Sur deberán acompañar los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 12 del DFL N°29/2004, y que al momento de la postulación hayan ingresado en la página web del Servicio Civil. De no mediar pronunciamiento de parte del postulante dentro del plazo establecido, se entenderá rechazado el ofrecimiento.

Si el postulante rechazare el cargo o no respondería dentro del plazo señalado o por cualquier otra causa no pudiera asumirlo, el Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur, deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna, quien a su vez deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de los 2 días siguientes a la notificación, y así sucesivamente.

Aceptado el cargo por el postulante, el Director del Servicio de Salud Metropolitano Sur, procederá a dictar la respectiva Resolución de nombramiento, asumiendo el cargo el postulante seleccionado una vez que el documento sea Tomado de Razón por Contraloría General de la República.

XIV. ANEXOS

Los siguientes formularios, Anexo 1 y Anexo 2, deberán ser presentados de manera obligatoria por los postulantes con su respectiva firma. Es de absoluta responsabilidad de los postulantes la completitud y legibilidad de estos antecedentes.

También estarán disponibles en formato Word para ser completados de manera digital.

Se debe respetar estrictamente el formato requerido y no realizar ninguna modificación en el formato general ni en los nombres de los campos solicitados.

Anexo N° 1

FORMULARIO UNICO DE POSTULACION
CONCURSO PUBLICO DE INGRESO A LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS

El postulante debe completar en forma digital o con letra legible los datos solicitados.

1 – IDENTIFICACION DEL POSTULANTE					
Apellido Paterno					
Apellido Materno					
Nombres					
RUN				Celular	
Domicilio (calle)					
N°		Departamento		Piso / Block	
Ciudad				Comuna	
Correo electrónico					

2 – ANTECEDENTES ACADEMICOS		
☐ Licencia Enseñanza Media o equivalente	☐ Otro	
Centro formador		

3 – ANTECEDENTES LABORALES			
Cargo actual			
Institución / Empresa			
☐ Sector Público	☐ Sector Privado	Rubro	

_____
firma postulante

Anexo N° 2

EXPERIENCIA LABORAL EN SECTOR PUBLICO O PRIVADO
CONCURSO PUBLICO DE INGRESO A LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS

El postulante debe completar en forma digital o con letra legible los datos solicitados. Se debe adjuntar el certificado que acredite la información entregada en este anexo. En el caso que tenga varios periodos de contrato en la misma institución, podrá ingresar 1 registro con el tiempo total y adjuntar los documentos que acrediten cada periodo. Los postulantes que sean funcionarios del Servicio de Salud Metropolitano Sur deberán acompañar el Certificado de Relación de Servicio, debidamente firmado por la jefatura competente, de acuerdo a lo señalado en las bases.

El periodo de duración se debe expresar en años (A), meses (M) y días (D)

Institución										
Cargo o función										
Desde		Hasta		Duración	A		M		D	

Institución										
Cargo o función										
Desde		Hasta		Duración	A		M		D	

Institución										
Cargo o función										
Desde		Hasta		Duración	A		M		D	

Institución										
Cargo o función										
Desde		Hasta		Duración	A		M		D	

_____
firma postulante

ANOTESE Y COMUNIQUESE

SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR
DIRECTOR

WALTER KEUPUCHUR MEZA
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR

Jessica Sánchez Pérez
MINISTRO DE FE