



CVB/CGN/JDR/MAR/mar

**PERFIL DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE
PROFESIONAL CON ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES DE DIRECTOR DE HOSPITAL DE
YUMBEL O MULCHÉN
SERVICIO DE SALUD BIOBÍO**

El Servicio de Salud Biobío requiere proveer un cargo de **PROFESIONAL CON ENCOMENDACIÓN DE FUNCIONES PARA DESEMPEÑARSE COMO DIRECTOR DE HOSPITAL EN YUMBEL O MULCHÉN.**

I. REQUISITOS LEGALES

1. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente; acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado; y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 12° y 13° de la Ley N°18.834; o,
2. Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente; acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años, en el sector público o privado; y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 12° y 13° de la Ley N°18.834.

(Fuente: DFL 22 de fecha 07/2008 del Ministerio de Salud que fija planta de personal del Servicio de Salud Biobío)

II. OTROS REQUISITOS

1. Deseable poseer título profesional de Médico Cirujano, Cirujano Dentista, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, o carrera afín.
2. Poseer los conocimientos y/o experiencia en materias de gestión y administración de establecimientos de salud y/o redes asistenciales de salud, en un nivel adecuado para las necesidades específicas del cargo.

III. RENTA

1. **Profesionales regidos por la ley N° 19.664 (médico, cirujano dentista, bioquímico y químico farmacéutico):** Contrato de 44 hrs. semanales, que equivale a \$1.917.532 brutos aprox. en Hospital de Yumbel y \$1.887.800 brutos aprox. en Hospital de Mulchén (incluye bono por asignación de responsabilidad, estímulo por condiciones especiales y asignación de zona). Calidad Jurídica Contrata. Desempeñará la función como profesional con encomendación de funciones.
2. **Profesionales regidos por la ley N° 18.834 (cualquier profesional que cumpla con los requisitos legales indicados en el punto I):** Grado 6 EUS, que equivale a \$1.858.584 brutos aprox. en Hospital de Yumbel y \$1.830.006 brutos aprox. en Hospital de Mulchén (incluye


asignación de zona), Calidad Jurídica Contrata. Desempeñará la función como profesional con encomendación de funciones.

IV. PERFIL DEL CARGO

4.1) Objetivo del cargo:

Al Director del Hospital de Yumbel/Mulchén le corresponderá dirigir y gestionar las áreas técnico-asistenciales y administrativas del establecimiento, en conformidad a las disposiciones legales vigentes de la red asistencial y de acuerdo a las políticas públicas del sector salud; para la entrega de un servicio de salud integral, oportuno y de calidad para sus beneficiarios.

4.2) Funciones del cargo:

1. Dirigir el Hospital hacia el cumplimiento de los objetivos sanitarios, trabajo en redes asistenciales, políticas de salud y modelo de atención, contenidos en la reforma de salud en los ámbitos de su competencia, en coherencia con la planificación estratégica del Servicio.
2. Contribuir y coordinar el proceso de articulación de la red de salud y a la planificación de ésta, de acuerdo con los objetivos sanitarios definidos para su establecimiento y aquellos definidos por la Dirección del Servicio de Salud Biobío.
3. Desarrollar un proceso asistencial integral y eficiente a través de la red de salud que le

competa, con altos niveles de calidad, centrado en las necesidades de salud de la población beneficiaria.
4. Supervisar y controlar la gestión de los recursos humanos, financieros, de infraestructura y equipamiento, cumpliendo con las metas del establecimiento y de la red asistencial, en estrecho vínculo con su equipo de trabajo.
5. Gestionar las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad y la red asistencial, para establecer instancias de colaboración e integración con el entorno.
6. Fortalecer la gestión en red y el rol del hospital en ella, en concordancia con la planificación estratégica del Servicio de Salud Biobío.

4.3) Competencias del cargo:

1. Visión estratégica.
2. Gestión y logro.
3. Relación con el entorno y articulación de redes.
4. Manejo de crisis y contingencias.
5. Liderazgo.
6. Innovación y flexibilidad.

V. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

5.1) Equipo de trabajo: El equipo de trabajo directo está conformado por:

- Secretaria
- Jefe de Contabilidad
- Jefe de Abastecimiento
- Jefe de Personal
- Jefe de Some
- Jefe de Servicios Generales
- Jefe de Servicio dental
- Enfermera Jefe Coordinadora

- Subdirector Médico
- Comité Equipo Gestor
- Jefe de Farmacia
- Jefe de Laboratorio
- Jefe de Salud Mental

5.2) Superior directo: Director del Servicio de Salud Biobío

5.3) Clientes internos: El Director del establecimiento se relaciona con toda la dotación a través de su equipo directo mencionado en el punto 5.1). Adicionalmente, los comités asesores requerirán del Director una comunicación fluida y los espacios de participación para poder contribuir a la gestión.

5.4) Clientes externos: Los principales clientes externos son:

- La población usuaria
- Directivos de la red asistencial: Jefes de departamento de salud municipal, directores de los establecimientos hospitalarios y directores de consultorios de atención primaria.
- Organizaciones comunitarias, donde el Director participa de los consejos consultivos o de desarrollo local, además de diálogos ciudadanos, colaboración con los voluntarios y trabajo intersectorial.
- Construye alianzas en beneficio del hospital con las autoridades políticas, empresas privadas, fuerzas de orden, medios de comunicación, universidades, entre otros.

5.8) Condiciones de Desempeño:

- El candidato seleccionado para ocupar el cargo deberá responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones de acuerdo a los lineamientos definidos.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones relativas al cumplimiento de acuerdo a lo indicado en el punto anterior.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlas desde la página Web <http://www.ssbiobio.cl/concursos.php> y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 30 de enero de 2012, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

6.1) PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Las bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web del Servicio de Salud Biobío, www.ssbiobio.cl, en el link "Concursos Públicos".

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el 30 de enero de 2012 al 8 de febrero de 2012 en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Biobío, ubicado en Avenida Ricardo Vicuña N°371, de Lunes a Jueves en horario de 08:00 a 17:00 horas y Viernes en horario de 08:00 a 16:00 horas, en un sobre cerrado indicando el nombre del cargo al que postula y apellido paterno y materno del interesado.

Notas: No se recibirán antecedentes por correo electrónico. Todos los documentos deben enviarse corcheteados. Se pueden enviar documentos por correo certificado.

Los 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 su

postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso.

*: Dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc.

Consultas al correo electrónico marcos.acuna@ssbiobio.cl, (no de forma telefónica con el fin de contar con respaldo para posteriores consultas).

6.2) DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

Las bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web del Servicio de Salud Biobío, www.ssbiobio.cl, en el link "Concursos Públicos".

Para formalizar la postulación, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Postulación.
- 2) Formulario Currículum Ciego.
- 3) Certificado de Antecedentes Original y Vigente
- 4) Fotocopia del Certificado de Título Técnico.
- 5) Fotocopias de Certificados que acrediten capacitación.
- 6) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

6.3) ASPECTOS A CONSIDERAR:

- No se recibirán documentos fuera del plazo establecido en el cronograma.
- Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles aquellas postulaciones enviadas por fax o correo electrónico. Asimismo, no 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 proceso, 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 proceso.
*: Dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc.
- Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del proceso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a marcos.acuna@ssbiobio.cl.

VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes en calidad de titulares:

a) Con derecho a voz y voto:

- Subdirectora de Recursos Físicos y Financieros del Servicio de Salud Biobío.
- Subdirectora de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Biobío.
- Subdirectora (S) de Recursos Humanos del Servicio de Salud Biobío.
- Jefe Departamento de Atención Primaria.
- Jefe Depto. Asesoría Jurídica del Servicio de Salud Biobío.
- Jefe Depto. de Auditoría del Servicio de Salud Biobío.

b) Con derecho a voz:

- Representante de la FENPRUSS y del Colegio Médico, quien actuará como observador del proceso.
- Representante del Consejo de Desarrollo de la comuna.
- Puede considerarse la presencia del Director de la Dirección de Servicio de Salud Biobío como observador del proceso.
- Encargado de la Unidad de Reclutamiento y Selección del Servicio de Salud Biobío, quien actuará como ministro de fe y coordinador del comité.

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del proceso y podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho Comité, el Departamento Subdirección de Recursos Humanos se reserva la facultad de designar a otros integrantes en reemplazo de los miembros titulares que no asistan a una o más de las sesiones de trabajo citadas.

VIII. DE LOS FACTORES A PONDERAR

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas que se indican en la siguiente tabla:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR
I	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	9	20
			Otros títulos profesionales	4	
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	7	
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	5	
			Estudios de especialización en otras áreas.	2	
		Capacitación	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	4	
			Poseer entre 40 a 99 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	3	
			Poseer entre 15 y 39 horas de capacitación durante los últimos 8 años relacionada con el cargo	2	
		II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en funciones similares	
Experiencia laboral entre 3 y 5 años	6				
Experiencia laboral entre 1 y 3 años	4				
Experiencia laboral inferior a 1 año	0				
Experiencia en cargos de Jefatura y/o	Poseer experiencia de 3 o más años			7	
	Poseer experiencia entre 2 y 3 años			5	
	Poseer experiencia entre 1 a 2 años			2	

		dirección de equipos	Poseer experiencia inferior a 1 año	0	
III	Prueba técnica	Nivel de conocimientos específicos en relación al cargo	Resultado evaluación conocimientos técnicos	1-10	10
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación psicológica para el cargo	Informe psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15	15
			Informe psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	5	
			Informe psicolaboral lo define como recomendable con restricciones para el cargo	1	
			Informe psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0	
V	Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes directivas	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	1 - 40	40
TOTAL				100	

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

8.1) Factor N° 1: “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Ponderación 20%

Se compone de subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i. Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección.

Criterio	Puntaje
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo	9
Otros títulos profesionales	4

ii. Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorias).

Criterio	Puntaje
Doctorado o Magíster relacionado con el perfil del cargo	7
Diplomado relacionado con el perfil del cargo	5
Estudios de especialización no relacionados con el cargo	2

iii. Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2004 a la fecha con posterioridad a la obtención del título profesional.

Criterio	Puntaje
Poseer 100 o más horas de capacitación en los últimos 8 años relacionada con el perfil del cargo	4
Poseer entre 40 y 99 horas de capacitación en los últimos 8 años relacionada con el perfil del cargo	3
Poseer entre 15 y 39 horas de capacitación en los últimos 8 años relacionada con el perfil del cargo	2

8.2) Factor N° 2: “Experiencia Laboral” Ponderación 15%

i. Subfactor: “Experiencia laboral en funciones similares”

Este factor comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral en el área de desempeño del cargo y se considera desde la fecha de obtención del título profesional. Para el cálculo se aplicará el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Cinco o más años de experiencia laboral	8 puntos
Más de tres y menos de cinco años de experiencia laboral	6 puntos
Más de uno y menos de tres años de experiencia laboral	4 puntos
Menos de un año de experiencia laboral	0 puntos

ii. Subfactor: “Experiencia en cargos de jefatura y/o dirección de equipos”

Este factor evalúa la experiencia en funciones directivas. El cálculo del puntaje será el que se indica a continuación:

Criterio	Puntaje
Tres o más años de experiencia laboral	7 puntos
Más de dos y menos de tres años de experiencia laboral	5 puntos
Más de uno y menos de dos años de experiencia laboral	2 puntos
Menos de un año de experiencia laboral	0 puntos

Los períodos iguales o superiores a seis meses se considerarán como un año en la sumatoria final de este factor. Si presenta dos o más experiencias laborales con períodos inferiores a seis meses en cada una, se sumarán y según el resultado se aplicará el primer criterio.

8.3) Factor N° 3: “Evaluación de Conocimientos Técnicos” Ponderación 10%

Se evaluará conocimientos técnicos que guardan relación con la descripción del cargo. Para ello se aplicará un test escrito. La ponderación irá de 1 a 10 puntos.

8.4) Factor N°4: “Adecuación psicológica para el cargo” Ponderación 15%

Se evaluará este factor a partir de la aplicación test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de los test y la entrevista será realizada por un psicólogo del Servicio de Salud Biobío o bien por un equipo profesional de una empresa consultora externa dedicada a la Selección de Personas. El

test y la entrevista se realizará a un máximo de 10 postulantes que obtengan los mejores puntajes en la sumatoria de los Factores N°1, N°2 y N° 3.

El resultado del Test Psicológico tendrá el siguiente puntaje:

Criterio	Puntaje
Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE	15 puntos
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	5 puntos
Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON RESTRICCIONES	1 punto
Si el Informe Psicolaboral es NO RECOMENDABLE	0 puntos

- **Sólo pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan un informe psicolaboral RECOMENDABLE o RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES.**
- El Departamento Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud Biobío se reserva el derecho de entregar del informe psicolaboral a los postulantes, independiente del resultado obtenido en esta etapa del proceso.

8.5) Factor N°5: “Apreciación Global del Candidato” Ponderación 40%

Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por una Comisión de Selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo.

Además de las personas que obtengan informe psicolaboral como Recomendable o Recomendable con Observaciones, participarán de esta etapa las personas que hayan conformado la terna del proceso para Director del Hospital de Yumbel/Mulchén.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 40 puntos. El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista al postulante.

IX. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

- El Comité de Selección presentará al Director del Servicio de Salud Biobío, en orden decreciente, una terna o quina según lo acuerde, de los postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes en el desarrollo del proceso, para que éste decida respecto de la o el mejor postulante para desempeñarse en el cargo a proveer.
- El Departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud Biobío notificará posteriormente al postulante seleccionado vía telefónica o correo electrónico. Comunicará también el resultado final del proceso a los demás postulantes dentro de los 10 días siguientes a la resolución.

X. DEL ASUMO DE FUNCIONES

Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que la Dirección del Servicio determine.

XI. CONSIDERACIONES

- Cualquier miembro de la Comisión podrá solicitar que se deje una observación en acta sobre materias que se consideren como sugerencia, modificaciones o cualquier materia relevante que tenga relación con el desarrollo del proceso.
- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, la Dirección del Servicio de Salud Biobío se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente proceso, sin expresión de causa.
- No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
- Las citaciones a la evaluación técnica, psicológica y entrevista personal se efectuarán al teléfono o bien a la casilla electrónica indicada por el postulante.
- Los antecedentes no serán devueltos.
- Las dudas o consultas luego de finalizado el proceso se podrán realizar hasta por diez días hábiles.

XII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación www.ssbiobio.cl , www.empleospublicos.cl y otros medios electrónicos	30 enero al 8 febrero de 2012
Recepción de Antecedentes en Oficina de Partes del Servicio de Salud Biobío	30 enero al 8 febrero de 2012
Evaluación de antecedentes de los postulantes	9 al 10 de febrero de 2012
Evaluación Técnica	13 al 17 febrero de 2012
Evaluación Psicológica	20 al 24 febrero de 2012
Entrevista con el Comité de Selección	27 de febrero al 2 marzo de 2012
Publicación resultados finales	5 al 7 marzo de 2012
Asumo de funciones	12 marzo 2012

Departamento Subdirección de Recursos Humanos del Servicio de Salud Biobío se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso

ANEXO N° 1

www.bcn.cl - Biblioteca del Congreso Nacional de Chile
Tipo Norma : Decreto con Fuerza de Ley 29
Fecha Publicación : 16-03-2005
Fecha Promulgación : 16-06-2004
Organismo : MINISTERIO DE HACIENDA
Título : FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO
Tipo Versión : Última Versión De: 19-06-2009
Inicio Vigencia : 19-06-2009
Última Modificación : 19-JUN-2009 Ley 20348
URL : [http://www.leychile.cl/N?i=236392&f=2009-06-19&p=FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.834, SOBRE ESTATUTO ADMINISTRATIVO](http://www.leychile.cl/N?i=236392&f=2009-06-19&p=FIJA%20TEXTO%20REFUNDIDO,%20COORDINADO%20Y%20SISTEMATIZADO%20DE%20LA%20LEY%20N%C2%BA%2018.834,%20SOBRE%20ESTATUTO%20ADMINISTRATIVO)

D.F.L. Núm. 29.- Santiago, 16 de junio de 2004.-

Visto: Lo dispuesto en el artículo 61 de la Constitución Política de la República y la facultad que me ha conferido el artículo décimo transitorio de la ley N° 19.882. Decreto con fuerza de ley:
Fíjese el siguiente texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo, aprobado por la ley N° 18.834:

Artículo 12.- Para ingresar a la Administración del Estado será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano; no obstante, en casos de excepción determinados por la autoridad llamada a hacer el nombramiento, podrá designarse en empleos a contrata a extranjeros que posean conocimientos científicos o de carácter especial. Los respectivos decretos o resoluciones de la autoridad deberán ser fundados, especificándose claramente la especialidad que se requiere para el empleo y acompañándose el certificado o título del postulante. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los chilenos.
- 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 básica y poseer el nivel educacional o título 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 crimen o simple delito.

Artículo 13.- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda,

de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior. El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La institución deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto o resolución de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República, después del respectivo trámite de toma de razón.

ANEXO N° 2

www.bcn.cl - Biblioteca del Congreso Nacional de Chile

Tipo Norma : Decreto con Fuerza de Ley 1; Decreto con Fuerza de Ley 1-19653
Fecha Publicación : 17-11-2001
Fecha Promulgación : 13-12-2000
Organismo : MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA
Título : FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO
Tipo Versión : Última Versión De: 20-04-2009
Inicio Vigencia : 20-04-2009
URL : <http://www.leychile.cl/Navegar/?idNorma=191865&idVersion=2009-04-20&idParte>

FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

D.F.L. Núm. 1/19.653.- Santiago, 13 de diciembre de 2000.-

Visto: Lo dispuesto en el Artículo 61 de la Constitución Política de la República y la facultad que me ha conferido el Artículo 4º transitorio de la ley N° 19.653.

Decreto con fuerza de ley

Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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. Igual

prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Artículo 56.- Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley. Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada. Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación. Del mismo modo son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.