

BASES CONCURSO INTERNO 2023
DEPARTAMENTO DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA CALERA

De acuerdo a lo establecido al artículo único de la Ley 21.308 y su Reglamento, el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de La Calera, representada legalmente por su Alcalde Don Johnny Piraino Meneses, llama a concurso interno para proveer los cargos necesarios de la dotación de esta entidad administradora, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 14 de la ley 19.378.

IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES: Se llama a concurso interno para proveer los siguientes cargos:

N° Cargos	ESTAMENTO	CATEGORÍA	HORAS
2	MÉDICO	A	44
1	ODONTOLOGO/A	A	44
1	PSICOLOGO/A	B	44
1	ENFERMERO/A	B	44
4	TANS	C	44
17	TENS/TONS	C	44
3	ADMINISTRATIVOS	E	44
2	AUXILIAR	F	44
		TOTAL	31 CARGOS

CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4º del Decreto Nº 5, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Concurso Interno para contratación indefinida del artículo único de la ley Nº 21.308, el acto que disponga esta convocatoria deberá ser publicado en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la respectiva sede municipal y en los establecimientos de salud municipal, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar.

Para este efecto, no obstante, la publicación referida en el párrafo precedente, las bases del presente proceso podrán ser descargadas del sitio web de la Ilustre Municipalidad de La Calera.

REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO INTERNO: Los requisitos para postular e ingresar a la dotación de salud primaria, serán calificados entre Generales y Específicos, a saber:

Requisitos Generales:

- 1.- Ser ciudadano. En casos de excepción, la Comisión de Concurso Interno podrá resolver la incorporación de profesionales extranjeros a la dotación, siempre que posean título legalmente reconocido.
- 2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- 3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo, tanto en el ámbito físico como mental.
- 4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Ley 19.378 sobre Atención Primaria de salud Municipal. Es decir, para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra c), se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley Nº18.962. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d), se requerirá licencia de enseñanza media y haber realizado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud. Para ser clasificado en la Categoría E, se requiere Licencia de Enseñanza Media y para ser clasificado en la Categoría F, Licencia de Enseñanza Media y/o Enseñanza Básica.
- 5.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- 6.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que haya transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados precedentemente, se deben presentar los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia Cedula de identidad
- 2.- Certificado situación militar
- 3.- Certificados de antecedentes originales y de fecha no anterior a 30 días antes de la fecha de recepción de los antecedentes.
- 4.- Documentos que acrediten experiencia, capacitación y requisitos profesionales de postulante:

a. Declaración Jurada Simple que se acompaña a las bases del proceso: **Anexo 2 (contempla por la declaración Jurada Simple, cumplimiento de los requisitos generales señalados en las bases)**

b. Antecedentes que permitan acreditar los criterios de evaluación:

- **CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL** (emitido por Encargado de Recursos Humanos del Desam La Calera)
- **CERTIFICADO DE CURSOS REALIZADOS** (emitido por Comisión de Capacitación del Desam La Calera)

c. Antecedentes que den cuenta de los requisitos profesionales que acrediten el cumplimiento de requisitos, dependiendo de la categoría de que se trata.

- **FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE TITULO PROFESIONAL LEGALIZADA ANTE NOTARIO (máximo 1 año de vigencia) Y/O CERTIFICADO DE SUPERINTENDENCIA DE SALUD (CATEGORIAS A Y B)**

-**EN CASO DE MÉDICOS PRESENTAR CERTIFICADO DE EUNACOM**

- **FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE TITULO DE TÉCNICO PROFESIONAL LEGALIZADA ANTE NOTARIO (máximo 1 año de vigencia) (CATEGORIA C)**

- **FOTOCOPIA DE LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO (máximo 1 año de vigencia) (CATEGORIA E)**

- **FOTOCOPIA DE LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA Y/O ENSEÑANZA BASICA LEGALIZADA ANTE NOTARIO (máximo 1 año de vigencia) (CATEGORIA F) ****

**** PARA EL CASO DE LOS CONDUCTORES ADJUNTAR TAMBIÉN FOTOCOPIAS DE LICENCIAS DE CONDUCIR Y HOJA ACTUALIZADA DE VIDA DEL CONDUCTOR**

5.- Otras certificaciones de actividades de capacitación (en original o copia legalizada ante notario) que no aparezcan en el certificado de capacitación otorgado por la respectiva entidad administradora de salud, por razones que no le fueron imputables al postulante.

Requisitos específicos:

- a) Estar contratado a plazo fijo en dicha entidad administradora de salud municipal.
- b) Haber trabajado en dicha entidad administradora de salud municipal a lo menos **tres años, continuos o discontinuos, en modalidad de plazo fijo**. Para efectos de este requisito, también se considerarán los años en que el/la funcionario/a haya prestado servicios en calidad de honorarios en la misma entidad, sujeto a una jornada de trabajo de treinta tres o más horas semanales.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Las postulaciones serán recepcionadas en sobre cerrado, con la Individualización completa del postulante y cargo al cual postula (ver Anexo 1) como caratula del mismo sobre; conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a

la "Comisión Concurso Interno del Departamento de Salud año 2023" en la Secretaría del Departamento de Salud, ubicada San Diego 147, La Calera.

Los antecedentes se recibirán en fecha acorde al cronograma del concurso interno, de Lunes a Viernes entre las 8:30 -13:00 hrs.

Los antecedentes que los/las funcionarios/as deberán aportar para la evaluación en cuanto a su experiencia y capacitación, deberán ser entregados por la entidad administradora de salud municipal, previa solicitud del interesado, en un plazo que no exceda de 5 días hábiles.

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO: El concurso interno será preparado y realizado por una comisión de selección, en adelante la "comisión", integrada de conformidad lo dispone el inciso segundo del artículo 35 de la ley Nº 19.378. La comisión de selección deberá designar, por la mayoría de sus integrantes, a un presidente, quien presidirá dicha comisión.

La comisión referida, estará integrada por las siguientes personas:

- a) El Director del Departamento de Salud Municipal o su representante.
- b) Director de Establecimiento de Salud
- c) El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.

Además, integrará la comisión un representante del Director del Servicio de Salud correspondiente, designado por éste, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.

La Asociación de Funcionarios de la Salud Municipal con mayor representación tendrá derecho a designar a un delegado, quien sólo podrá participar con derecho a voz en las sesiones de la comisión. En caso de que este último postule al concurso en donde deba participar en calidad de delegado, la asociación respectiva deberá designar a otro delegado en su reemplazo.

Las sesiones de la comisión se realizarán con la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos de la comisión deberán ser fundados y adoptarse por la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. En caso de empate, éste será dirimido por quien presida la comisión.

DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN: La comisión deberá levantar un acta de cada sesión, en la que se dejará constancia de los miembros que participaron en ésta, la forma en que ésta se realizó y de las actuaciones y acuerdos adoptados, la que deberá ser suscrita por todos sus integrantes presentes. Dicha acta será elaborada por el representante del Director del Servicio de Salud, en su calidad de Ministro de Fe.

REVISION DE ANTECEDENTES: Vencido el plazo de presentación de las postulaciones, la comisión realizará un examen de admisibilidad formal y rechazará aquellas postulaciones que no cumplan con los requisitos exigidos. Además, verificará la autenticidad de los documentos acompañados a cada postulación.

Al término de esta etapa de admisibilidad, la comisión elaborará un listado con las postulaciones declaradas admisibles y se iniciará la etapa de evaluación.

Además, deberá dejar constancia de cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico de los postulantes cuya postulación hubiere sido considerada como inadmisibles, indicando la causa de ello.

EVALUACIÓN.

Los/las funcionarios/as que cumplan los requisitos y cuyas postulaciones hayan sido declaradas admisibles, podrán acceder a la fase de evaluación.

La evaluación de las postulaciones sólo podrá considerar como factores de evaluación la calificación de los postulantes, su experiencia y capacitación.

1. Factor calificación: La calificación es la evaluación realizada por la comisión de calificación o por el Alcalde, cuando corresponda, en la que se considera el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, atendidas las exigencias y características de su cargo, de conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo N° 1.889, de 1995, del Ministerio de Salud.

Para este factor se considerará el último proceso de calificación finalizado a la fecha de publicación del acto que disponga la convocatoria a concurso interno y el puntaje se determinará según la lista en que resultó ubicado el funcionario/a, correspondiendo 100 puntos la Lista 1; 65 puntos la Lista 2; 35 puntos la Lista 3 y 0 puntos la Lista 4.

Los postulantes que, en el desempeño de sus funciones, no hubieren sido calificados por la entidad administradora de salud municipal respecto de la cual postulan a ser contratados de forma indefinida, se considerará el puntaje correspondiente a su última calificación. **Quienes carezcan de calificación alguna, seguirán en el proceso debiendo asignárseles para estos efectos, un puntaje de 0.**

2. Factor experiencia. El factor experiencia corresponde al tiempo servido por el postulante en una entidad administradora de salud municipal en calidad de contrato a plazo fijo o en calidad de honorarios en jornada de treinta y tres o más horas semanales. Para efectos de asignar puntaje al factor experiencia, se considerará el número de años, meses y días servidos en la entidad administradora de salud municipal a la cual se está postulando.

El puntaje por cada año completo corresponderá a 200 puntos; cada mes completo corresponderá a 16.6 puntos y cada día corresponderá a 0.55 puntos.

<u>CADA AÑO COMPLETO</u>	<u>200 PUNTOS</u>
<u>CADA MES COMPLETO</u>	<u>16.6 PUNTOS</u>
<u>CADA DIA</u>	<u>0.55 PUNTOS</u>

3. Factor capacitación. El factor capacitación considera las actividades de perfeccionamiento técnico profesional del/de la funcionario/a a través de cursos o estadías que cumplan con lo dispuesto en los artículos 43 y 45 del decreto supremo N° 1.889, de 1995, del Ministerio de Salud, y se expresa en el puntaje acumulado en la carrera funcionaria comunal o reconocida por ésta del/de la funcionario/a al momento de presentar su postulación.

La acreditación de este factor se verificará mediante un certificado de capacitación actualizado a la fecha de su emisión, emitido por la respectiva entidad administradora de salud municipal, a solicitud del postulante. Este certificado no podrá tener una antigüedad superior a dos meses desde la fecha en que el/la funcionario/a entregue su postulación y antecedentes al concurso.

El postulante podrá acompañar otras certificaciones de actividades de capacitación (Certificadas al 30 de Septiembre del 2023) que no aparezcan incluidas en el certificado de capacitación otorgado por la respectiva entidad administradora de salud, por razones que no le fueren imputables al postulante, para ser consideradas por la comisión.

Para efectos de la puntuación de este factor, se estará a lo dispuesto en los artículos 50 al 54 del decreto supremo N° 1.889, de 1995, Ministerio de Salud.

El puntaje final de cada postulante se determinará de la siguiente forma:

Nº	FACTOR	PONDERACIÓN
1	CALIFICACIÓN	20%
2	EXPERIENCIA	50%
3	CAPACITACIÓN	30%

SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS: En base al puntaje asignado a cada postulante, dentro del plazo de veinte días hábiles de iniciada la etapa de evaluación, la comisión elaborará un listado en que ordenará las postulaciones, de conformidad al puntaje obtenido, en forma decreciente.

En caso de producirse empates en el puntaje obtenido, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

a) Se seleccionará a los/las funcionarios/as que estén desempeñando las funciones del cargo que postulan.

b) Se seleccionará a los/las funcionarios/as que tengan una mayor antigüedad en la dotación de atención primaria de salud de la comuna.

d) Se seleccionará al/a la funcionario/a que posea la mayor antigüedad en atención primaria de salud municipal.

NOTIFICACIÓN: El Departamento de Salud de La Ilustre Municipalidad de La Calera notificará a cada funcionario/a, por medio del correo electrónico señalado en su postulación, y dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión del acto que aprueba el listado definitivo de los postulantes y sus puntajes, el resultado de su postulación y si fue seleccionado para ser contratado de forma indefinida o no.

En caso de haber sido seleccionado, el/la funcionario/a deberá manifestar por escrito su aceptación o rechazo a la contratación indefinida, en un plazo no superior a cinco días hábiles contado desde la recepción del correo electrónico a que se refiere el inciso anterior. Vencido el plazo, sin dar a conocer formalmente su decisión, se entenderá que el/la funcionario/a ha rechazado la contratación.

Los/las funcionarios/as seleccionados, de acuerdo con el puntaje obtenido, pasarán a integrar la dotación municipal de forma Indefinida, de conformidad a lo que se señala en el presente Título.

El o los actos que dispongan las contrataciones indefinidas deberán ser dictados por la autoridad comunal respectiva en un plazo no superior a tres días hábiles posteriores a la aceptación de los funcionarios/as, debiendo devolver los certificados de título u otros originales, que hubieren sido presentados por el postulante durante el concurso.

DE LOS PLAZOS: Todos los plazos señalados en el Cronograma podrán ser modificados por la Comisión, siempre y cuando exista causa justificada, de la que se dejará expresa constancia en acta y dichas modificaciones serán publicadas en la página web de la entidad administradora, la cual ya fue individualizada.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Dictación del acto que dispone la convocatoria a Concurso Interno	05 Octubre de 2023 al 06 de Octubre 2023
Publicación del Concurso Interno	16 Octubre 2023 al 20 de Octubre
Recepción de Antecedentes	17 Octubre al 26 de Octubre
Etapa de Admisibilidad	30 de Octubre al 10 Noviembre
Evaluación de las postulaciones y elaboración de listado según puntaje obtenido en la evaluación	13 de Noviembre al 11 de Diciembre
Emisión de acto que aprueba el listado definitivo de postulantes y sus puntajes	12 de Diciembre al 15 Diciembre
Notificación del acto que aprueba listado definitivo de postulantes y sus puntajes.	18 de Diciembre al 20 de Diciembre 2023

Anexo N° 1

IDENTIFICACIÓN POSTULANTE PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO INTERNO (Este anexo deberá estar en la portada del “Sobre a Entregar”, en conjunto con el resto de la documentación requerida en estas bases.

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

Apellido Paterno		Apellido Materno
Nombres		
R.U.T.		
Dirección		
Ciudad		
Teléfonos Fijo	Celular	Correo Electrónico

2.- CARGO AL QUE POSTULA

--

FIRMA

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ C.I. _____
domiciliado(a) en _____
ciudad de _____ teléfono _____
correo electrónico _____

VENGO A DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:

1. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
2. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
3. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley.
4. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
5. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Formulo esta declaración libre y espontáneamente, para ser presentada en el Concurso Interno de la Municipalidad de La Calera ante el Departamento de Salud.

FIRMA

IMPORTANTE: La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del código Penal y automáticamente lo excluye de postulación y asunción de cargos.

Lugar y fecha: _____