

**BASES CONCURSO INTERNO 2021
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL CHAÑARAL**

De acuerdo a lo establecido al artículo único de la Ley 21.308, la Municipalidad de Chañaral, 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.

La dotación considerada para este proceso es la vigente del año 2021, autorizada de acuerdo a Resolución Exenta N° 2347 del 04 de noviembre del año 2020 del Servicio de salud de Atacama, cuya dotación autorizada es de 61 cargos con 2684 horas semanales, donde 880 horas se encuentra en contrato indefinido y 1804 están en contrato a plazo fijo, presentando una brecha de acuerdo al Artículo 14 de la Ley 19.378 de 1197 hrs semanales, de las cuales serán consideradas en este acto 28 cargos

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

N° Cargos	ESTAMENTO	CATEGORÍA	HORAS
1	MEDICO - ODONTOLOGO	A	44
4	OTROS PROFESIONALES	B	176
11	TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR	C	484
1	TECNICO DE SALUD	D	44
6	ADMINISTRATIVOS DE SALUD	E	264
4	AUXILIARES DE SERVICIOS DE SALUD	F	176
TOTAL, CARGOS: DE 44 HORAS: 27 CARGOS			

DISTRIBUCIÓN DE BASES CONCURSO INTERNO: Las bases, no obstante, la publicación de la resolución del Director de Salud sea publicada en un diario de circulación comunal y en los establecimientos de salud primaria de la comuna, podrán serán descargadas en la página web corporativa: munichanaral.cl

REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO INTERNO:

- a) Ser funcionario contratado a plazo fijo, a la fecha del llamado del concurso interno.
- b) Que el funcionario haya cumplido una antigüedad de a lo menos tres años continuos o discontinuos en modalidad de plazo fijo en la comuna. Para efectos de completar los tres años solicitados, podrá contabilizar la contratación en calidad de honorarios sujeto a una jornada de trabajo de treinta y tres o más horas semanales.

Para efectos de una mayor claridad, es necesario señalar que la contabilización de los años de servicios debe ser en la misma Entidad Administradora, de esta forma no se puede acumular periodos de trabajo realizados en otras comunas para efectos del actual proceso.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Las postulaciones serán decepcionadas en sobre cerrado, indicando nombre y apellidos del postulante, conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a la “Comisión Concurso Interno del Departamento de Salud año 2021” en la Secretaría del Departamento de Salud, ubicada en calle Los Dorados esquina Avenida Raúl Barrionuevo o al correo electrónico gestiondepersonasdas2021@gmail.com.

Los antecedentes se recibirán en fecha acorde al cronograma del concurso interno, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs, mismo horario si fuese de manera digital por vía correo electrónico.

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ser ciudadano.

En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos. 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

2. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la ley. 19.378 y su reglamento. -
3. 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.
4. 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.
5. Certificado de experiencia.

6. Certificado de capacitación.
7. Certificados de capacitación no contemplados en la carrera funcionaria de la comuna del postulante. Todos los antecedentes de respaldo de las actividades de capacitación, deberán presentarse en carpeta o archivador debidamente numerados correlativamente
8. Certificado de estudios, si se postular a una categoría diferente a la que actualmente se ostenta.

Los certificados señalados en el número 5 y 6, deben ser solicitado por el postulante a la entidad administradora, acorde al art. 9 del reglamento de la Ley 21.308.

El funcionario de la Oficina de Recursos Humanos, encargado para este efecto, certificará bajo la firma, la fecha y hora de recepción de los antecedentes, mediante certificado cuyo original será entregado al postulante o se le remitirá por carta certificada, según sea el caso, y la copia se anexará al sobre cerrado que se entregará a la comisión.

Los sobres se mantendrán cerrados hasta el momento en que la Comisión de Concurso Interno se constituya.

DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO: Se establece una Comisión de Concurso, que estará integrado por:

- a) El Director del Departamento de Salud Municipal o quien designe la Primera Autoridad Comunal.
- b) El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
- c) Un miembro de la asociación de funcionarios que tenga mayor representación en la comuna, solo con derecho a voz.
- d) Un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal, como ministro de fe, quien dejará constancia de los miembros que participaron, la forma en que se efectuó y de las actuaciones y acuerdos adoptados y ser suscrita por todos sus integrantes presentes.

Entre sus miembros deben elegir al presidente de la Comisión de Concurso Interno.

Cada miembro titular deberá comparecer personalmente, en caso de ausencia informará previamente y/o por escrito esta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo de ésta en el mismo acto.

La Comisión tendrán las siguientes funciones, no siendo una enumeración taxativa, a saber:

1. Realizar un examen de admisibilidad, para poder pasar a la etapa de evaluación.
2. Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos.
3. Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, a cada postulación.
4. Los acuerdos deberán ser fundados y adoptarse con la mayoría de los integrantes con derecho a voz.
5. Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
6. Confeccionar Listado de Puntaje de los postulantes.
7. Resolver situaciones no contempladas en las bases, dejando constancia en actas.

DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN: La Comisión del Concurso Interno, 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 interno pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases, como así también los antecedentes tomados en consideración.

EXAMEN DE ADMISIBILIDAD: Concluida la etapa de postulación y recepción de antecedentes, la comisión realizará un examen de admisibilidad formal, dentro del plazo estipulado para esto en el cronograma de las presentes bases, y rechazará aquellas postulaciones que no cumplan con los requisitos exigidos. (ANEXO 1.)

Además, verificará la autenticidad de los documentos acompañados a cada postulación.

Al término de la etapa de admisibilidad, la comisión elaborará un listado con las postulaciones declaradas admisibles por cada establecimiento de salud, lo que definirá la presencia del director y jefe directo del postulante en la comisión comunal 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.

La comisión verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen.

ANÁLISIS Y PONDERACIÓN FINAL DE PUNTAJES: En virtud de un procedimiento objetivo, los postulantes serán evaluados acorde al factor Capacitación con un 25 %, Experiencia 50% y Calificación 25 % , a saber:

Factor Capacitación: (ANEXO DOS) Para que entregue puntaje a las actividades presentadas que no consten en el certificado emitido por la entidad administradora, estas deberán estar incluida en el programa de capacitación municipal, que el servidor que la ejecute cumpla con la asistencia mínima requerida y que haya aprobado la evaluación final; siendo ponderadas de la siguiente forma:

- I. El puntaje de duración de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
 - a) Menos de 16 horas: 25
 - b) Entre 17 y 24 horas: 45
 - c) Entre 25 y 32 horas: 65
 - d) Entre 33 y 40 horas: 80
 - e) Entre 41 y 79 horas: 90
 - f) 80 horas y más: 100

- II. El puntaje por la evaluación de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
 - a. Factor Evaluación Mínima 0,4 : desde nota 1,0 a nota 4,9
 - b. Evaluación Media 0,7,: desde nota 5,0 a nota 6,0
 - c. Evaluación Máxima 1,0 desde nota 6,1 a nota 7,0

- III. El puntaje del nivel técnico de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
 - a) Bajo 1,0, cuando la actividad en su grado de especialización y profundidad sea calificada como nivel básico de acuerdo al criterio de la comisión del concurso.

- b) Medio 1,1, cuando la actividad en su grado de especialización y profundidad sea calificada como nivel intermedio de acuerdo al criterio de la comisión del concurso.
- c) Alto 1,2, cuando la actividad en su grado de especialización y profundidad sea calificada como nivel complejo de acuerdo al criterio de la comisión del concurso.

Factor Experiencia Laboral: Corresponde a la contabilización del tiempo de servicio en la Salud Primaria, a saber:

Tiempo servido	Puntos asignados
Año completo	200 puntos
Mes completo	16.6 puntos
Días completo	0.55 puntos

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los factores ya señalados.

Factor Calificación: no se considerará puntaje, debido a que el último proceso realizado desapareció por catástrofe ocurrida en el año 2015, y las siguientes no fueron realizadas. Por lo tanto, quienes carezcan de calificación alguna, seguirán en el proceso debiendo asignárseles para estos efectos, un puntaje de 0.

SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS: La Comisión de Concurso Interno, elaborará un informe con el listado con los postulantes ordenados de manera decreciente y en caso de existir empate en el puntaje, se procederá de la siguiente forma:

- I. Los funcionarios que estén desempeñando las funciones del cargo al que postulan
- II. Los funcionarios que tengan una mayor antigüedad en la Dotación de Atención Primaria de Salud de la comuna.
- III. Los funcionarios que tengan la mayor antigüedad en la Atención Primaria de Salud Municipal.

NOTIFICACIÓN: La comisión de concurso interno deberá notificar a cada uno de los participantes en el concurso al correo electrónico señalado ellos y si fue seleccionado o no al cargo al cual postulo. Una vez practicadas las notificaciones con los resultados del concurso, cada funcionario seleccionado deberá manifestar

su aceptación o rechazo al cargo en un plazo de cinco días contados desde su notificación. Si el funcionario no informa su decisión, se entenderá que el funcionario ha rechazado la contratación.

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	Desde	Hasta	Actividad
Dictación del acto	7 de octubre	07 de octubre	Realizar bases y decreto que aprueba acto administrativo
Publicación	8 de octubre	18 de octubre	Publicación en intranet municipal, correos electrónicos y página web
Recepción de Antecedentes	18 de noviembre	25 de octubre	Recepción de antecedentes de 09:00 a 14:00 hrs, en oficina de DSM ubicada en Los Dorados esquina Raúl Barrionuevo de lunes a viernes
Etapas de Admisibilidad	25 de octubre	29 de octubre	Apertura de sobres, verificando si cumple con los antecedentes solicitados mediante un acta.
Evaluación de factores y confección de listado	02 de noviembre	15 de noviembre	Revisión de antecedentes analizando los criterios establecidos para ello y levantando los puntajes obtenidos
Emisión del acto que aprueba listado definitivo	16 de noviembre	19 de noviembre	Confección de decreto alcaldicio con asignación de puntajes, publicación de resultados en medios digitales.
Notificación del acto que aprueba listado definitivo a los postulantes y sus puntajes	22 de noviembre	24 de noviembre	Se notificará listado definitivo vía correo electrónico y aceptación de cargo

Respuesta a la aceptación de cargo	24 de noviembre	29 de noviembre	Postulante informa por escrito aceptación o rechazo del cargo
Ingreso a dotación en calidad de indefinido	01 de enero del 2022		Comienza ingreso a la dotación en calidad de indefinido

PAUTA DE EVALUACION DE LA ADMISIBILIDAD:
(ANEXO 1)

DOCUMENTO	SI	NO
Posee contrato a plazo fijo		
Ha trabajado más de tres años continuos o discontinuos de acuerdo al art. N°8 letra b del reglamento del a ley 21.308		
Certificado que respalde antigüedad laboral, emitido por el Departamento de salud		
Certificado de Capacitación, emitido por el Departamento de salud		
Certificados de Capacitaciones no contemplados en la Carrera funcionaria		
Certificados de estudios en caso que se esté optando a una nueva categoría		

ADMISIBILIDAD	SI	NO

PAUTA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES
(Uso exclusivo Comisión. ANEXO 2)

NOMBRE

La presente pauta de calificación determinará la resolución del llamado a Concurso interno según puntaje en cada aspecto.

- Cumple con todos los antecedentes para la postulación:**



ADMISIBILIDAD Si ___ No ___ (selección No, no puede continuar en el proceso)

2. Factor Calificación:

	PUNTOS	VALORACION (30 %)
LISTA		
Puntaje (correspondiente a su última calificación)		
NUNCA CALIFICADOS	0	

3. Factor Experiencia laboral

Tiempo trabajado	PUNTOS	VALORACION (50 %)
AÑOS (200 cada año)		
MESES (16,6 cada mes completo)		
DIAS (0,55 cada día)		
TOTAL		

4. Factor capacitación:

Puntos	Puntos	Valoración (20 %)
Certificado Carrera funcionaria		
Otros certificados evaluados		
Puntaje Total		

5. Puntaje total

Factor	Puntaje obtenido	Ponderación	Puntaje ponderado
Calificación		30 %	
Experiencia		50 %	
Capacitación		20 %	
Total			

PUNTAJE TOTAL PARA CONCURSO

--