



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL
DESAM**

**MAT. : Bases concurso Interno Ley
N°21.308 de Alivio.**

DECRETO EXENTO N°: 00583/2023

Mafil, 06/ 10/ 2023

VISTO:

1. El Decreto Exento N° 659 de fecha 28 de Junio de 2021 de esta Municipalidad por el cual asume Alcalde de la I. Municipalidad de Máfil Don Claudio Sepúlveda Miranda, RUN 10.196.519-8.
2. La Ley N° 21.308 que concede beneficios al personal de la Atención Primaria de Salud.
3. El Reglamento sobre concurso interno para contratación indefinida del artículo único de la Ley N° 21.308.
4. El artículo N° 14 de la Ley 19.378 Estatuto de Atención primaria de salud.
5. La convocatoria de Directora DESAM, Sra. Jeanette Mera Igor, a concurso interno 2023, con fecha 29 de Septiembre de 2023, según lo establece el Artículo 4° del Reglamento de la Ley N°21.308.-
6. El Decreto N° 581 de fecha 06 de Octubre de 2023 que aprueba el Acuerdo de Concejo Municipal N°515 sobre la Convocatoria del Concurso Interno según lo establece el Artículo 4° del Reglamento de la Ley N°21.308.
7. Lo dispuesto por la ley 19.880, sobre Bases de Procedimiento Administrativo.
8. Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
9. La Resolución N°6 del 2019, de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de las materias de personal.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley N° 21.308 tiene por objeto regular las condiciones laborales del personal de atención primaria de salud.
2. Que dicha Ley señala que las entidades administradoras de salud municipal que al 30 de septiembre de los años 2021 al 2023, tengan un porcentaje superior al 20% de su dotación de horas contratados a plazo fijo, deberán llamar a concurso interno para ser contratados de manera indefinida, ajustándose a lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley N°19.378.
3. Que resulta necesario establecer los proceso, fechas y plazos de los procedimientos propios del llamado a concurso interno.

AUTORÍCESE:

Bases del Concurso Interno año 2023 del Departamento de Salud de Máfil como se

detalla a continuación:

BASES CONCURSO INTERNO 2023

DEPARTAMENTO DE SALUD

I. MUNICIPALIDAD DE MÁFIL

De acuerdo a lo establecido al único artículo de la Ley N° 21.308, que concede beneficios al personal de atención primaria, Doña Jeanette Mera Igor, Directora del Departamento de salud de la Municipalidad de Máfil, 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, sobre Estatuto de Atención Primaria.

ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO

A continuación, se detallan cada una de las etapas del Concurso Interno, fechas de inicio y término, además del respaldo legal correspondiente

1. PRIMERA ETAPA: Publicación del Concurso Interno

La convocatoria al Concurso Interno se publicará en un periódico de mayor circulación en la comuna, a través de la página web www.munimafil.cl y en todos los diarios murales del CESFAM, CECOSF, DESAM y Posta de salud rural de Huichaco.

No obstante, la Ley 21.308 que concede beneficios al personal de Atención Primaria, fue publicada en el Diario Oficial el 06 de febrero de 2021 y de conformidad a lo establecido en el artículo 8 del Código Civil, una vez publicada una norma legal se presume conocida por todos los habitantes de la República, por ende, ningún funcionario de esta Entidad Administradora, podrá alegar ignorancia del presente concurso.

IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES.

Dotación Comunal y brecha

CATEGORÍA FUNCIONARIA	HORAS PLAZO INDEFINIDO	HORAS PLAZO FIJO	TOTAL HORAS CONTRATADAS
A	176	0	176
B	506	187	693
C	1309	297	1606
D	0	0	0
E	264	154	418
F	484	200	684
TOTAL	2739	838	3577

Se establece que las horas de los cargos de Dirección del Departamento de Salud (44 horas) y de dirección del CESFAM (44 horas), no están considerados en el cuadro anterior.

% HORAS INDEFINIDO	% HORAS PLAZO FIJO	% BRECHA PARA LLEGAR AL 80%	Nº HORAS MINIMAS A CONCURSAR	Nº HORAS A CONCURSAR
76,57%	23,43%	3,43%	123	319

Se llama a concurso interno para proveer los siguientes cargos titulares bajo la modalidad de plazo indefinido como se detalla a continuación:

Categoría	Horas
B	77
C	132
E	66
F	44

2. SEGUNDA ETAPA: Distribución de bases concurso interno.

Las bases serán publicadas por el Departamento de Salud de la Entidad Administradora de Máfil, en la página web corporativa: www.munimafil.cl, desde donde podrán descargarlas todos los interesados en participar en el concurso interno y además serán entregadas en formato físico en el DESAM para quien la requiera.

3. TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes

Las postulaciones serán recepcionadas en sobre cerrado, conteniendo toda la documentación solicitada, con indicación del nombre y apellido del postulante, en la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud, ubicado en Bernardo O'Higgins N° 306, tercer piso.

Los antecedentes se recibirán desde el 12 de octubre al 22 de Octubre de 2023 entre las 8:00 a 13:00 horas y entre las 14:00 a 16:00 horas.

La documentación entregada por el Postulante quedará en poder de Entidad Administradora, la cual no será devuelta a los interesados, excepto que entreguen certificados de títulos u otros originales. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación, tampoco se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

4. CUARTA ETAPA: Requisitos de postulación.

4.1 Requisitos Generales: Los postulantes al concurso interno deberán cumplir los requisitos de ingreso a una dotación según el artículo 13 de la ley N° 19.378.

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.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley 19.378;

Artículo 6°: Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo precedente, 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) del mismo artículo, se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley N° 18.962.

Artículo 7°: Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d) del artículo 5°, 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.

Artículo 8°: Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo 5° de esta ley, se requerirá licencia de enseñanza media.

El reglamento determinará los otros requisitos por cumplir y las funciones que podrán desempeñar los administrativos de salud.

Artículo 9°: Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra f) del artículo 5° de esta ley, se requerirá licencia de 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. (Certificado de Antecedentes)
6. 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.

4.2 Requisitos específicos. Podrán postular los/las funcionarios/as que, a la fecha del llamado a concurso interno de la respectiva entidad administradora de salud municipal, cumplan los siguientes requisitos copulativos:

1. Estar contratado a plazo fijo en dicha entidad administradora de salud municipal.
2. 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 y tres o más horas semanales.

5. QUINTA ETAPA: Documentos a presentar al momento de postular:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia simple de Cédula de Identidad.
2. Certificado de situación militar al día, cuando fuere procedente.
3. Certificado médico que indique que el postulante tiene salud compatible con el desempeño del cargo
4. Certificado de estudios originales o copias legalizadas según lo establece los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.378.
5. Certificado de antecedentes del Servicio de Registro Civil e identificación.
6. Declaración Jurada Simple, en donde se expone, a) no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, y b) no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años, según modelo adjunto.
7. Certificado de experiencia, capacitación y calificación entregado por la entidad administradora.
8. Certificados y/o diplomas (originales o copias legalizadas) de cursos de capacitación que no hayan sido entregados a la entidad administradora a la fecha de la publicación de este concurso.
9. Curriculum Vitae Simple que indique correo electrónico de notificación del presente concurso.

Todos los certificados y antecedentes presentados deberán ser originales o copias legalizadas ante Notario. Los sobres se mantendrán cerrados hasta el momento en que la Comisión de Concurso Interno se constituya.

6. SEXTA ETAPA: Análisis y revisión de los Antecedentes

6.1 DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO:

Para el correcto desarrollo del Concurso Interno, se establece la siguiente Comisión de Concurso Interno, que estará integrado por:

1. La Directora del departamento de Salud Municipal de Máfil o su representante.
2. El Director del Centro de Salud Familiar de Máfil o su representante.
3. El Jefe/a que corresponda de conformidad a la estructura interna definida por la entidad administradora, para la unidad en que se desempeñará el funcionario/a.
4. Representante de la Directora del servicio de Salud de Los Ríos como ministro de Fe.
5. Delegado de la Asociación de funcionarios de la Salud Municipal de Máfil AFUSAM, con derecho a voz en las sesiones.

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.

6.2 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 de la Directora del Servicio de Salud de Los Ríos, en su calidad de Ministro de Fe.

6.3 Etapa de Admisibilidad

Vencido el plazo de presentación de las postulaciones, la comisión realizará un examen de admisibilidad formal, dentro del plazo estipulado en el cronograma adjunto, 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 inadmisibile, indicando la causa de ello.

6.4 Etapa de evaluación

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

6.4.1 Mecanismo de evaluación

El concurso interno se realizará resguardando que se desarrolle en base a criterios de carácter técnico, objetivos y de transparencia. La evaluación de las postulaciones sólo podrá considerar como factores de evaluación la calificación de los postulantes, su experiencia y capacitación. Sobre la base de estos factores se asignará un puntaje, el cual operará como indicador selectivo para que la Comisión de Concurso Interno proceda a seleccionar a los postulantes de acuerdo a las vacantes a proveer.

El Departamento de Salud Municipal de Máfil estableció la siguiente ponderación de cada factor:

Factor	Ponderación (%)
Calificación	30
Experiencia	40
Capacitación	30
Total	100

a) 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, es decir el periodo 2021-2022 y el puntaje se determinará según la lista en que resultó ubicado el funcionario/a, correspondiendo a:

Lista N°	Puntos
1	100
2	65
3	35
4	0

b) Factor experiencia: El factor experiencia corresponde al tiempo servido por el postulante en el Departamento de salud municipal de Máfil 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, como se detalla a continuación:

Experiencia	Puntos
Año completo	200
Mes completo	16.6
Día	0.55

c) 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 el Departamento de Salud Municipal de Máfil, a solicitud del postulante. Este certificado no podrá tener una antigüedad superiora 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 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.

ARTICULO 50° El sistema acumulativo de puntaje, mediante el cual se reconocerán las actividades de capacitación, considera los siguientes elementos:

- a) Duración de las actividades de capacitación.*
- b) Evaluación de la actividad de capacitación.*
- c) Nivel técnico y especialización.*

ARTICULO 51° El elemento de la letra a) del artículo anterior, estará definido en horas pedagógicas para los cursos y estadías, otorgando puntajes de acuerdo a la siguiente tabla:

<i>Duración</i>	<i>Puntaje</i>
<i>menos de 16 horas</i>	<i>25</i>
<i>entre 17 y 24 horas</i>	<i>45</i>
<i>entre 25 y 32 horas</i>	<i>65</i>
<i>entre 33 y 40 horas</i>	<i>80</i>
<i>entre 41 y 79 horas</i>	<i>90</i>
<i>80 horas y más</i>	<i>100</i>

ARTICULO 52° El elemento de la letra b) del artículo 50° ponderará el puntaje obtenido en el elemento a) del mismo artículo, de acuerdo a la siguiente tabla:

<i>Aprobación</i>	<i>Factor</i>
<i>Evaluación Mínima</i>	<i>0,4</i>
<i>Evaluación Media</i>	<i>0,7</i>
<i>Evaluación Máxima</i>	<i>1,0</i>

ARTICULO 53° El elemento c) del artículo 50° corresponderá al grado de profundidad y especialización de que trate la materia de la actividad de capacitación. Este elemento ponderará el puntaje obtenido en el elemento a) del mismo artículo, de acuerdo a la

siguiente tabla:

<i>Nivel Técnico</i>	<i>Factor</i>
<i>Bajo</i>	<i>1,0</i>
<i>Medio</i>	<i>1,1</i>
<i>Alto</i>	<i>1,2</i>

ARTICULO 54° Cada trabajador no podrá computar más de 150 puntos en cada año calendario, ni acumular más de 4.500 puntos durante la totalidad de su carrera funcionaria regida por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

6.4.2 Listado de postulaciones

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

6.4.3 Desempate

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

1. Se seleccionará a los/las funcionarios/as que estén desempeñando las funciones del cargo que postulan.
2. Se seleccionará a los/las funcionarios/as que tengan una mayor antigüedad en la dotación de atención primaria de salud de la comuna.
3. Se seleccionará al/a la funcionario/a que posea la mayor antigüedad en atención primaria de salud municipal

6.5 Declaración de cargo desierto

El cargo a postular, sólo se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

1. Por falta de postulantes que se presenten a los cargos estipulados para cumplir la brecha.
2. Cuando ningún concursante reúne todos los requisitos legales y técnicos establecidos en las presentes bases.

7. SEPTIMA ETAPA: Emisión del acto que aprueba el listado definitivo de postulantes y sus puntajes.

El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Máfil dictará hasta 5 días hábiles siguientes a la elaboración del listado según puntaje obtenido en la evaluación, Decreto Exento que contendrá el listado definitivo de los postulantes y sus puntajes finales, incluyendo los seleccionados para ser contratados de forma indefinida, entre otras materias asociadas al concurso, cuyo extracto deberá ser publicado conforme lo dispuesto en el artículo 4 del reglamento sobre concurso interno para contratación indefinida del artículo único de la Ley N° 21.308 y/o página web Municipal www.munimafil.cl y en todos los diarios murales de los centros de salud de la comuna.

8. OCTAVA ETAPA: Notificación y aceptación o rechazo del cargo

El departamento de Salud Municipal de Máfil, notificará a cada funcionario/a, por medio de correo electrónico señalado en su postulación, dentro de tres 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.

9. NOVENA ETAPA: Contratación indefinida.

Las contrataciones indefinidas serán dictadas por el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Máfil 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.

La contratación indefinida será a contar del 01 de Enero del año 2024.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE





PEDRO VARGAS APABLAZA
SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL



CLAUDIO SEPULVEDA MIRANDA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MÁFIL

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Anexo N°1, Declaración Simple	Digital	Ver		
Cronograma	Digital	Ver		
Ley 21.308	Digital	Ver		
Reglamento Ley 21.308	Digital	Ver		
DE 581, aprueba Acuerdo 515	Digital	Ver		

CSM/DSR/JMI/MCN

Distribución:

DESAM
DIRECCIÓN DE CONTROL
UNIDAD JURIDICA
OFICINA PERSONAL
Jeanette Mera Igor directora desam
Sandra Muñoz Bascuñan secretaria desam desam
Daniela Sánchez Ramírez directora dirección de control
Valery Delgado Montecinos jurídica asesor unidad juridica
Fernanda Castillo Mendoza encargada (s) oficina personal



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://mafil.ceropapel.cl/validar/?key=20209120&hash=4451a>