

BASES DE CONCURSO INTERNO DE ANTECEDENTES
LEY 21.308 – AÑO 2021
PARA PROVEER CARGOS DE CENTROS DE SALUD DEL
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE MARIQUINA

I. INTRODUCCIÓN

El Director de Departamento de salud de la Municipalidad de Mariquina, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.308 “Concede beneficios al personal de la atención primaria de salud” y su reglamento aprobado en Decreto N°5 fecha publicación 01/09/2021, con el fin de ajustarse a lo preceptuado en el art. 14 de la Ley N°19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” y Decreto N° 1.889 de 1995 que “Aprueba Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”.

Llama a concurso interno de antecedentes para proveer determinados cargos de la dotación de salud comunal en los establecimientos de salud que más abajo se indican, de acuerdo a las siguientes bases administrativas, las cuales han sido aprobadas por el honorable Concejo Municipal:

1.1) DOTACIÓN SALUD AÑO 2021 Y PORCENTAJE CONTRATADO PLAZO FIJO

<i>Cargos reales</i>	<i>HORAS</i>	<i>CARGO</i>	<i>plazo fijo</i>	<i>indefinido</i>	<i>Total horas</i>
1	22	ENC. CALIDAD - ODONTOLOGO	0	1	22
5	44	MEDICOS	3	2	220
8	44	ODONTOLOGO	2	6	352
1	44	QUIMICO FARMACEUTICO	0	1	44
1	22	ABOGADO	0	1	22
5	44	ASISTENTE SOCIAL / TRABAJADOR SOCIAL	1	4	220
1	44	DIRECTOR CESFAM	0	1	44
1	44	EDUCADORA DE PARVULOS	0	1	44
11	44	ENFERMERA	4	8	528
1	44	INGENIERO INFORMATICO	0	1	44
1	44	JEFE DEPARTAMENTO	0	1	44
6	44	KINESIOLOGOS	0	5	220
1	22	KINESIOLOGOS	0	0	0
8	44	MATRONAS	2	6	352
1	22	MATRONAS	1	0	22
1	22	NUTRICIONISTA	2	0	44
5	44	NUTRICIONISTA	0	5	220

2	44	PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS	1	1	88
1	44	PROFESIONAL ENC. DE OIRS Y COMUNICACIONES	0	1	44
1	44	PROFESIONAL ENC. DE ADQUISICIONES	0	1	44
1	44	PROFESIONAL ENC. DE CONVENIOS	1	0	44
1	44	PROFESIONAL ENC. DE FINANZAS	0	1	44
5	44	PSICOLOGOS	1	4	220
1	44	PSICOPEDAGOGA	0	1	44
2	44	TECNOLOGO MEDICO	1	1	88
2	44	TERAPEUTA OCUPACIONAL	0	2	88
1	44	TECNICO EN PODOLOGIA CLINICA	0	1	44
2	44	TÉCNICOS EN SALUD	2	0	88
15	44	TECNICO ADMINISTRACION NIVEL SUPERIOR	1	11	528
2	44	TECNICO DENTAL / HIGIENISTA	0	2	88
1	44	TECNICO ED. PARVULARIA	1	0	44
43	44	TECNICO ENFERMERIA NIVEL SUPERIOR	8	35	1892
13	44	ADMINISTRATIVOS	3	11	616
10	44	AUXILIARES DE SERVICIO	4	6	440
10	44	CONDUCTORES	5	7	528
					7414

El guarismo 80/20 de dotación aprobada para el año 2021 es:

Dotación real	Plazo Indefinido	Plazo Fijo
7414 horas	5588 horas	1826 horas
100%	75%	25%

Dotación real	Plazo Indefinido	Plazo Fijo
44 horas	126	39
22 horas	2	5
Total 172 cargos	128	44

1.2) CARGOS LLAMADOS A CONCURSO

Cargos	Horas	Categoría	Estamento
1	44	A	Odontólogo
1	44	B	Asistente social / Trabajador Social
1	44	B	Profesional Enc. Convenios
1	44	C	Técnico Ed. Parvulario
1	44	C	Técnico en enfermería nivel superior
2	44	F	Auxiliar de servicios

1.3) LUGAR DE DESEMPEÑO

Los cargos a concursar, forman parte de la dotación comunal, por lo que quienes se los adjudiquen, podrán ser destinados a cualquiera de los diversos establecimientos de salud de la comuna de Mariquina, de acuerdo a las necesidades del servicio y las características particulares del postulante.

Establecimientos red APS Mariquina

- a) DESAM Mariquina
- b) CESFAM Mariquina
- c) CECOSF Dr. Silva de la Paz
- d) CECOSF Mehuin
- e) Postas de salud rural

1.4) DURACIÓN DEL CONTRATO

El funcionario que acceda al cargo por el presente Concurso, ingresará a la dotación en calidad de titular con Nombramiento en calidad de indefinido, en conformidad al artículo 14 del Estatuto de Atención Primaria.

II. REQUISITOS DEL CARGO

2.1) GENERALES

Para ingresar a algún cargo a través de Concurso Interno, se deberá cumplir a lo menos, con los siguientes requisitos (Art. 13 Ley 19.378):

- Ser ciudadano.
- En casos de excepción determinados por la Comisión de Concursos establecidos por la ley 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido y den cumplimiento a la normativa vigente, en especial, tener aprobado el Examen Único Nacional (EUNACOM), sin el cual no podrán desempeñarse en establecimientos pertenecientes a la red de salud pública, entre los cuales se encuentran los Centros de Salud Municipal y Servicios de Atención Primaria de Urgencia. La aprobación del Examen Único Nacional, deberá acreditarse por los profesionales nacionales que postulen, en los casos que corresponda conforme la ley.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando ello procede.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este requisito será exigido al momento de la contratación.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por crimen o simple delito que haya merecido pena aflictiva.

- 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. (Se debe acreditar a través de una declaración jurada notarial).

2.2) ESPECÍFICOS

Para acceder a los cargos señalados previamente, además de los requisitos generales previamente señalados, se deberá cumplir con:

- a) Estar contratado a plazo fijo en esta entidad de salud pública.
- b) Haber trabajado en esta entidad a lo menos tres años continuos o discontinuos en modalidad plazo fijo. También se puede considerar los años en que el funcionario haya prestado servicios en calidad de honorarios en esta misma entidad, sujeto a una jornada de trabajo de 33 horas semanales o más.

La acreditación de estos requisitos se deberá realizar mediante documentos certificados originales o legalizados ante notario.

III. DE LA POSTULACIÓN

La publicación del llamado a concurso se realizará a través de diario de mayor circulación comunal, conforme a lo establecido en el artículo N° 4 del reglamento de la Ley N° 21.308, en un plazo de antelación mínimo de 5 días hábiles antes del inicio del concurso.

Las bases del Concurso interno y ficha de postulación estarán a disposición de los interesados en las dependencias de la Municipalidad de Mariquina y el departamento de Salud.

3.1) Obtención de bases

Las bases igualmente serán publicadas en la página web de la Municipalidad de mariquina www.munimariquina.cl o podrán ser retiradas de la oficina de Partes, ubicada en calle Alejo Carrillo N°1100, en horario de 8:30 a 14:00 hrs.

3.2) Obtención de antecedentes experiencia y capacitación

Los antecedentes que el funcionario deba aportar para la evaluación en cuanto a su experiencia y capacitación, serán entregados por la entidad administradora de salud a través de la unidad de RRHH y/o la dirección del establecimiento, previa solicitud del interesado en un plazo que no exceda los 5 días hábiles.

3.3) Entrega de antecedentes por parte de los postulantes

Los antecedentes de los postulantes deberán ser presentados en un sobre cerrado, con indicación de su nombre y apellidos, en la oficina de Partes de la Municipalidad de Mariquina ubicada en Alejo Carrillo N°1100, en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Quienes envíen sus antecedentes por correo certificado deberán exigir que la empresa que realiza el servicio estampe claramente la fecha de envío y deberá procurar que los antecedentes lleguen a la dirección indicada de las presentes bases, antes de concluida la fecha y hora de cierre de las postulaciones al concurso.

Las postulaciones que lleguen fuera de plazo no serán consideradas parte del proceso de revisión de antecedentes.

En el momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un documento en el cual se consignará el número de registro de ingreso de los antecedentes, fecha y hora.

La oficina de Partes de la Municipalidad llevará un registro con la incorporación de todas las postulaciones recibidas.

Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirarlos, salvo que se desistan de su postulación mediante documento escrito. Los antecedentes presentados no serán devueltos a los postulantes.

IV. COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL CONCURSO

En virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos.

Además, verificará la autenticidad de los documentos o aclarará su contenido, requiriendo mayores antecedentes y referencias a las Instituciones correspondientes, en caso de estimarlo necesario.

Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el o la postulante será eliminado en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le será notificado por escrito.

En conformidad al artículo 35 del Estatuto de Atención Primaria de Salud y 24 del Reglamento de la Carrera Funcionaria de la Ley 19.378, estará integrada por:

- El Director del Departamento de Salud Municipal Mariquina o quien lo reemplace, cuando procediere.
- El Director del CESFAM Mariquina.
- Un titular, representante de los cargos que se llamen a concurso.
- Un representante del Director del Servicio de Salud Valdivia, quien actuará como ministro de fe.

Igualmente, integrará la comisión un integrante de la Asociación Gremial de Funcionarios de Salud Municipal, en calidad de delegado quien tendrá derecho a voz dentro del proceso.

Ningún integrante de la comisión podrá estar postulando a un cargo, si fuere el caso en la sesión que deba participar, se deberá designar a otro funcionario que cumpla los requisitos antes descritos.

En la Comisión designará por mayoría de sus integrantes a un Presidente quien presidirá dicha comisión.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso.

En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente de la Comisión. Esta comisión, podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias al Asesor jurídico o entidades que tengan competencia en las materias consultadas.

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 esta en el mismo acto.

Cada sesión de comisión deberá quedar acta dejando constancia de los miembros que participaron, las situaciones, acuerdos y actuaciones adoptadas, suscrita por cada uno de los integrantes.

V. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado:

1. Ficha de postulación (Anexo N° 1).
2. Currículo vitae actualizado (Anexo N°2).
3. Certificado original o copia legalizada del título profesional, en el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de

- reconocimiento o revalidación de título.
4. Copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
 5. Certificado de Nacimiento en original. En el caso de los postulantes extranjeros que no puedan contar con este documento, se aceptara fotocopia legalizada de la Cedula Nacional de Identidad.
 6. Declaración Jurada Notarial donde se expone, no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, según modelo adjunto, no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años, según modelo adjunto (Anexo N° 3).
 7. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores individuales de Salud, cuando fuere procedente.
 8. Certificado de situación Militar al día, cuando fuere procedente.
 9. Otros certificados, Licencia de conducir, EUNACOM, Cursos, capacitaciones y pos títulos, que acrediten estudios de formación educacional y de capacitación, en todos ellos *bastará certificado de relación de capacitación original emitido por la Unidad de Capacitación o de Recursos Humanos de su actual trabajo debidamente firmada y timbrada por el funcionario responsable.*
 10. Certificado de experiencia laboral que indiquen claramente los periodos trabajados, institución y cargo, firmados por la entidad administradora respectiva director Cesfam, director Desam o Recursos humanos.

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado y dirigido a la Comisión de Concurso.

El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Asimismo, cabe señalar expresamente que los antecedentes no serán devueltos.

NO SE ACEPTARÁN:

- Documentos enviados por correo electrónico.
- Entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.
- Postulaciones recibidas fuera de plazo.

VI. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera Etapa: Admisibilidad de postulaciones.

Segunda Etapa: Evaluación de postulaciones. Calificación, experiencia y capacitación.

- Tercera Etapa:** Ponderación de postulaciones
Cuarta Etapa: Envío de antecedentes al Alcalde.
Quinta Etapa: Selección de postulante y notificación del cargo.

Los resultados de las etapas podrán ser comunicada por correo electrónico, indicado por el postulante.

VII. PUNTAJES Y PONDERACIÓN

7.1 EXPERIENCIA LABORAL: Entendida como la relación acreditable desempeñados en este Servicio en calidad de plazo fijo y como prestador de servicios a honorarios, en este último caso atendiendo una jornada mínima de 33 horas semanales, la que se medirá en años, meses y días.

FACTOR	SECTOR	TIEMPO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA LABORAL	Depto. Salud Municipal de Mariquina	Año completo	200
		Mes completo	16.6
		Día	0.55

7.2 ESTUDIOS Y/O CAPACITACIÓN: Corresponde a las actividades de perfeccionamiento técnico profesional del funcionario a través de cursos o estadías que cumplen lo dispuesto en el Art. 43 y 45 del DS N°1889 del año 1995, expresado en puntaje acumulado en la carrera funcionaria. Igualmente podrá presentar a la comisión otros cursos que no hayan sido reconocidos para ser considerados.

La puntuación de este factor será en base a lo dispuesto en los artículos 50 al 54 del Decreto Supremo N°1.889 de 1995 , del Ministerio de Salud.

7.3 CALIFICACIÓN: Se aplicará lo dispuesto en el Art. 68 al 70 del Decreto Supremo 1.889, considerará el desempeño y aptitudes de los postulantes, cuando se cuente con ello.

En caso de los funcionarios plazo fijo que no dispongan de calificación previa, en el supuesto de que acrediten como requisito específico, la experiencia mínima de 3 años con tiempo contratado como honorarios y no pueda mantener la última calificación (por no existir) se le considerará un puntaje de cero puntos.

VIII. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

1. Una vez concluido el proceso de evaluación, la comisión elaborará un informe fundado con los antecedentes del proceso, las actas del mismo y el listado de todos los participantes con los respectivos puntajes ordenados de manera decreciente.
2. En caso de producirse empates, la comisión dirimirá conforme a los siguientes criterios:
 - a) Se seleccionará al funcionario que estén desempeñando las funciones del cargo que postulan.
 - b) Se seleccionará al funcionario que tenga mayor antigüedad en la respectiva dotación de este departamento.
 - c) Se seleccionará al funcionario que posea mayor antigüedad en la atención primaria de salud Municipal.
3. El Alcalde una vez recepcionados todos los antecedentes y realizadas las consultas que estime pertinentes a la comisión, tendrá un plazo fijado en el cronograma del presente concurso para resolver.
4. La designación se materializará a través de un Decreto Alcaldicio, previa notificación formal al postulante seleccionado para el cargo, la notificación será realizada por la Unidad de Recursos Humanos del Departamento respectivo.
5. El postulante, debidamente notificado, personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que debe asumir sus funciones, no lo hiciera dentro de quinto día hábil contado desde la fecha de notificación, el nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la ley.

IX. FECHA DE INICIO DEL NOMBRAMIENTO

Se deja expresamente establecido que el nombramiento de cargos comenzará a regir desde la fecha fijada en el cronograma del presente documento.

CRONOGRAMA

Etapas	Acciones	Fechas
Dictación convocatoria	Se aprueban las bases y dicta acto que convoca el concurso interno	07/10/2021
Publicación de concurso	Publicación de convocatoria Diario Austral Los Ríos y pagina web municipal www.munimariquina.cl	13/10/2021
Presentación de antecedentes	Entrega de bases y formularios de postulación.	20/10/2021
Inicio postulaciones	Inicio de Recepción de antecedentes y registro en oficina de partes.	20/10/2021
Cierre postulaciones	Término de Recepción de antecedentes y registro en oficina de partes.	08/11/2021
Admisibilidad	Apertura y admisibilidad formal, cumplimiento requisitos exigidos.	11/11/2021
Evaluación de factores y confección listado	Evaluación de postulaciones admitidas, elaboración listado según puntajes	11/11/2021 a 12/11/2021
Emisión acto aprueba listado definitivo	Notificación al postulante seleccionado Aceptación del cargo	22/11/2021 a 03/12/2021
Notificación del listado de postulantes y sus puntajes	Inicio ejercicio cargo con Decreto Alcaldicio.	09/12/2021

Observaciones: Todas las fechas podrán ser modificadas por la comisión, con resolución fundada.