



CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR

CHONCHI



BASES DEL CONCURSO INTERNO

**Estatuto de Atención
Primaria de Salud
Ley 19.378
y Ley 21.308**

AÑO 2023



BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ANTECEDENTES Año 2023

De acuerdo con lo establecido al artículo único de la Ley N°21.308, llámase 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 N° 14 de la Ley 19.378.

CONSIDERANDO:

- Ley N° 21.308, concede beneficios al personal de la Atención Primaria de Salud.
- Ley N° 19.378 Estatuto Atención Primaria de Salud Municipal y su reglamento.
- Reglamento sobre concurso interno para la contratación indefinida del artículo único de la ley N° 21.308.
- Resolución N° 7747 con fecha 11 de octubre de 2022 del Servicio de Salud Chiloé, que autoriza la dotación de salud municipal de la comuna de Chonchi para el año 2023.

Categoría funcionaria	Horas Contrato Indefinido	Horas Contrato Plazo Fijo	Total Horas Contratadas	% Horas Contrato Indefinido	% Horas Contrato Plazo Fijo	N° Horas a postular
A	176	462	638	27,59%	72,41%	334,4
B	1.672	1.159	2.831	59,06%	40,94%	592,8
C	2.640	955	3.595	73,44%	26,56%	236
D	132	0	132	100%	0%	0
E	44	283	327	13,46%	86,54%	217,6
F	829	594	1.423	58,26%	41,74%	309,4
TOTAL	5.493	3.453	8.946			1690

- Porcentaje de personal contratado a Plazo Fijo de un 38,6% de la dotación actualizada al 30 de septiembre de 2023.
- La brecha total es de 1690 horas.



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR**
CHONCHI



- g) La necesidad de la Entidad Administradora de Salud Municipal, de regularizar la brecha de cumplimiento facultada por Ley, es de un 18,9%, que corresponde a 1690 horas.

RESOLUCIÓN

1.- LLÁMESE A CONCURSO INTERNO PARA PROVEER LOS SIGUIENTES CARGOS:

CATEGORIA	HORAS	TIPO DE CARGOS
A	334	Los establecidos en art 5, letra a) ley.19.389
B	593	Los establecidos en art 5, letra a) ley.19.389
C	236	Los establecidos en art 5, letra a) ley.19.389
D	0	Los establecidos en art 5, letra a) ley.19.389
E	218	Los establecidos en art 5, letra a) ley.19.389
F	309	Los establecidos en art 5, letra a) ley.19.389
Total	1690	Los establecidos en art 5, letra a) ley.19.389

El concurso será interno, en base a criterios de carácter técnico, objetivos y de transparencia, para la participación de todas las personas que cumplan con los requisitos legales exigidos en las presentes bases.

2.- DISTRIBUCION DE BASES CONCURSO INTERNO

Las bases, serán remitidas a los correos electrónicos de los funcionarios, registrados en la unidad de RR HH. Además, se publicarán en la página web corporativa www.corporacionchonchi.cl.



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR**
CHONCHI



3.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO

Toda persona que desee postular a alguno de los cargos señalados debe registrarse por las siguientes Bases de Selección de Personal:

REQUISITOS GENERALES

Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la ley 19.378 (Resolución N° 5/30.03.2021, artículo 7 del Reglamento sobre concurso interno de la ley 21.308)

"Artículo 13.- Para ingresar a una dotación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la ley 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros/as que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chileno/as.
 - b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
 - c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
 - d) Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la ley 19.378.
 - e) No estar inhabilitado/a o suspendido/a en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
 - f) 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.
-



REQUISITOS ESPECÍFICOS

LEY 21.308

- a) A la fecha del concurso 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 3 años, continuos o discontinuos, en modalidad de plazo fijo. Para efectos de este requisito, también se considerarán los años en que el funcionario/a haya prestado servicios en calidad de honorarios en la misma entidad, sujeto a una jornada de treinta y tres o más horas semanales.

LEY 19.378

- a) Categoría A, B y C, los establecidos en el artículo 6°.
- b) Categoría D, los establecidos en el artículo 7°.
- c) Categoría E, los establecidos en el artículo 8°.
- d) Categoría F, los establecidos en el artículo 9°.

DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR AL CONCURSO INTERNO

- a) Documentos en original o fotocopia legalizada ante notario, según categoría, artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la ley 19.378-
En el caso de los postulantes extranjeros, deberán presentar además el certificado de reconocimiento de título, original o fotocopia legalizada ante notario.
 - b) Fotocopia de Carné de Identidad, por ambos lados.
 - c) Certificado de Nacimiento original para chilenos y fotocopia legalizada de pasaporte en caso de ser extranjero.
 - d) Certificado de Antecedentes para Fines Especiales en original, con una vigencia no superior a 30 días a la fecha de cierre de la recepción de antecedentes.
 - e) Certificado de Situación Militar al día, original (si corresponde).
 - f) Declaración Jurada Simple, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
 - g) Declaración Jurada Simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
-



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR
CHONCHI**



- h) Certificado de Capacitación emitido por el empleador no mayor a 2 meses de la fecha de postulación. Los postulantes deberán presentar a la Secretaria del Departamento de Salud Municipal, todas las capacitaciones pendientes para que puedan ser consideradas en el Certificado antes mencionado. No se considerarán los certificados presentados en este concurso, ya que sólo tendrá validez el Certificado de Capacitación Emitido por el empleador.
- i) Certificado de Experiencia extendido en años, meses y días, de acuerdo a lo establecido en las bases, emitido por el empleador.
- j) Certificado de Salud compatible con el desempeño del cargo, emitido por el Servicio de Salud.
- k) Certificado de Calificación vigente emitido por el empleador.

RECEPCION DE ANTECEDENTES

Los documentos deben ser entregados en la oficina de Partes de la Corporación Municipal de Chonchi, ubicada en calle Sargento Candelaria N° 275, Chonchi.

Todos los documentos serán recepcionados en sobre cerrado, indicándose en éste el remitente y especificando a la categoría al que postula y correo electrónico de notificación, dirigida a la Comisión del Concurso Interno. El sobre será abierto y revisado por la Comisión del Concurso en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.

Al momento de presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Chonchi, a los interesados se les entregará un comprobante de recepción. Los antecedentes que los/as 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/a, en un plazo que no exceda de 5 días hábiles.

- a) Los antecedentes se recibirán acorde al cronograma del concurso público, de lunes a jueves entre las 8:30 – 13:00 y entre las 14:30 y 17:00 horas y los viernes de 8:30- 13:00 y 14:00 – 15:00 horas.
 - b) Se abrirá un registro especial para ello, en el cual se anotará el día y la hora de recepción de los antecedentes, debiendo ser firmado por la persona que efectúa la entrega.
-



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR
CHONCHI**



- c) Los antecedentes que los/as 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/a, en un plazo que no exceda los 5 días hábiles.
- d) Terminada la etapa de recepción de los antecedentes, la encargada de la unidad de RRHH entregará a la Comisión de Concurso respectiva, la documentación recibida, y el registro correspondiente. Posteriormente serán revisados por la Comisión en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.
- e) Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos antecedentes, ni retirarlos, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito.
- f) La Comisión de Concurso rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos.

4.- NÓMBRASE COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ADMISIBILIDAD DEL CONCURSO INTERNO

La Comisión del Concurso Interno, se conformará de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del Estatuto de Atención Primaria de Salud y reglamento Ley 21.308.

COMISIÓN DEL CONCURSO INTERNO

- El Director del Departamento de Salud Municipal de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.
- Director del CESFAM Chonchi o su representante.
- El Encargado de Programas.
- Un representante del Director del Servicio de Salud, como Ministro de Fe.
- Un delegado (a) en representación de la Asociación de funcionarios de la comuna, quien sólo tendrá derecho a voz.

La comisión deberá elegir entre sus miembros, al presidente (a) de la misma, quien deberá presidir los actos y sesiones de la comisión.

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 el caso de empate, éste será dirimido por quien presida la comisión.



La comisión deberá levantar un acta de cada sesión, en la que dejará constancia de los miembros que participaron en ésta, la forma en que 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.

CIERRE DE LAS POSTULACIONES Y ETAPA 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. 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 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.

5.- ESTABLÉZCASE, MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

ETAPA DE EVALUACIÓN

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

La fase de evaluación considera los factores de evaluación la calificación de los postulantes, su experiencia y capacitación.

Factor Calificación (20%)

El factor calificación, está fundamentado en la evaluación realizada por la comisión de calificaciones o por el Alcalde cuando corresponda de acuerdo a lo regulado por el decreto 1.889 de 1995.

Para este factor se considerará el último proceso de calificación finalizado a la fecha de publicación del acto del concurso interno.



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR**
CHONCHI



El puntaje a designar se desprenderá del último proceso de calificaciones ejecutado de manera anterior al concurso interno y el puntaje se determinará según la lista en que resultó ubicado el funcionario/a, de acuerdo al siguiente diagrama.

LISTA DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Lista 1	100 puntos
Lista 2	65 puntos
Lista 3	35 puntos
Lista 4	0 puntos

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 le considerará el puntaje correspondiente a la última calificación. Quienes carezcan de calificación alguna, seguirán en el proceso debiendo asignárseles para estos efectos, un puntaje 0. Se ponderará un 20% del puntaje total.

Factor Experiencia (50%)

El factor de 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, se considerará el número de años, meses y días servicios en la Entidad Administradora de Salud Municipal a la cual está postulando. Se pondera en un 50% del puntaje total.

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
Por cada año completo	200
Por cada mes completo	16,6
Por cada día completo	0,55



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR
CHONCHI**



Factor Capacitación (30%)

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 esta del/de la funcionario/a al momento de presentar su postulación. Se ponderará en un 30% del total.

La acreditación de este factor se verificará mediante un Certificado de Capacitación actualizado a la fecha de su postulación, emitido por la Entidad Administradora de Salud Municipal, a solicitud del postulante. Este certificado no podrá tener una antigüedad superior a dos meses desde la fecha en la que el/la funcionario/a entregue su postulación y antecedentes del concurso.

Se respetará el puntaje informado en el Certificado de Capacitaciones emitido por la Unidad de Recursos Humanos, que debe ser entregado al momento de la postulación.

Las horas a considerar serán únicamente el certificado emitido por la unidad de RRHH.

6.- ESTABLÉZCASE LISTADO DE POSTULANTES Y RESOLUCIÓN DEL CONCURSO INTERNO SEGÚN SE INDICA

En base al puntaje obtenido por cada postulante, la comisión del concurso elaborará un listado de postulaciones en orden decreciente, de acuerdo al puntaje obtenido, en cada cargo concursado.

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:

- 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.
- c) Se seleccionará al/la funcionario/a que posea la mayor antigüedad en Atención Primaria de Salud Municipal.

La autoridad comunal respectiva dictará hasta 5 días hábiles siguientes a la elaboración del listado según puntaje obtenido en la evaluación, un acto administrativo que contendrá el listado definitivo de los postulantes y sus puntajes finales, incluyendo los seleccionados para ser contratados de forma indefinida.



7.- CONTRATACIÓN INDEFINIDA

Los/las funcionarios/as seleccionados, de acuerdo con el puntaje obtenido, pasarán a integrar la dotación de salud municipal de forma indefinida.

La respectiva Entidad Administradora de Salud Municipal, 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, carta o correo electrónico a btorres@corporacionchonchi.cl y psoto@corporacionchonchi.cl señalando su aceptación o rechazo a la contratación indefinida, a lo cual la entidad administradora deberá acusar recibo, en un plazo no superior a 5 días hábiles contando 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 e/la funcionario/a ha rechazado la contratación.

El o los actos que dispongan las contrataciones indefinidas deberán ser dictados por la autoridad comunal respectiva en un plazo no superior a 3 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.



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR
CHONCHI**



8.- CUMPLASE CON LAS SIGUIENTES ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

ETAPAS	PLAZOS
Dictación del acto que dispone a convocatoria a concurso interno	02 al 06 de octubre 2023
Publicación concurso interno	10 al 23 de Octubre de 2023
Recepción de antecedentes	11 al 24 de Octubre 2023
Etapa Admisibilidad	25 de Octubre al 09 de Noviembre 2023
Evaluación postulaciones y elaboración de listado según puntaje de evaluación	10 de Noviembre de 2023 al 07 de Diciembre 2023
Emisión del acto que aprueba listado definitivo y sus puntajes	11 al 15 de Diciembre 2023
Notificación del acto que aprueba listado definitivo de postulantes y sus puntales	18 al 20 de Diciembre 2023



**CORPORACIÓN DE SALUD,
EDUCACIÓN Y ATENCIÓN AL
MENOR**

CHONCHI

