

DEPARTAMENTO DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE SAN PEDRO DE MELIPILLA



REGLAMENTO DE CARRERA FUNCIONARIA DE LA LEY N° 19.378

ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL

TITULO PRELIMINAR

AMBITO DE APLICACION

ARTICULO 1º Este Reglamento normará la relación laboral, la carrera funcionaria y las obligaciones del respectivo personal que ejecute acciones de atención primaria en el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Pedro De Melipilla.

ARTICULO 2º Para los efectos de la aplicación de la ley N° 19.378, se entenderá por:

- a) Establecimientos Municipales de Atención Primaria de Salud: La Posta de Salud Rural de San Pedro, Posta La Manga, Posta Santa Rosa, Posta Nihue, Posta El Prado y Posta Loica.
- b) Entidad administradora, Departamento de Salud Municipal.

ARTICULO 3º Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todo el personal que se desempeñe en los establecimientos de salud municipal dependientes del Departamento de Salud y al personal de su Dirección de Salud.



TITULO I

NORMAS GENERALES DEL REGIMEN LABORAL DE LA ATENCION PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL

ARTICULO 4º La dotación de atención primaria de salud municipal estará constituida por el número total de horas semanales de trabajo del personal, que el Departamento de Salud requiere para el funcionamiento de los establecimientos de salud que administra.

ARTICULO 5º La dotación adecuada para desarrollar las actividades de salud de cada año será fijada por la Corporación antes del 30 de septiembre del año precedente, considerando para ello los siguientes aspectos:

- a) La población beneficiaria de la comuna de San Pedro de Melipilla;
- b) Las características epidemiológicas de la población referida en la letra anterior;
- c) Las normas técnicas que sobre los programas imparta el Ministerio de Salud;
- d) El número y tipo de establecimientos de atención primaria a cargo de la Entidad Administradora; y,
- e) La disponibilidad presupuestaria para el año respectivo.

ARTICULO 6º El Departamento de Salud propondrá al Servicio de Salud Occidente la dotación fijada, dentro de los diez primeros días del mes de octubre siguiente a su fijación. Este organismo podrá observar mediante resolución fundada, dentro del plazo de diez días contados desde su recepción, si considera que ello no es adecuado para el cumplimiento de los programas de salud, que deben otorgar los establecimientos a los que efectuará, en conformidad a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud para esos programas. La observación que se formule no podrá implicar un aumento del total de horas de trabajo fijadas.

Si el Departamento de Salud rechaza algunas de las observaciones, se formará una comisión, integrada por el Secretario Regional Ministerial de Salud, el Alcalde de la comuna de San Pedro y un consejero, representante del Consejo Regional, quien la presidirá, la que deberá acordar la dotación definitiva antes del 30 de noviembre del año correspondiente.

ARTÍCULO 7º El Departamento de Salud considerará las siguientes categorías funcionarias, en las que se ubicará su personal:

- a) De Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico- Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-dentistas.
- b) De otros profesionales.
- c) De Técnicos de nivel superior.



- d) De Técnicos de salud.
- e) De Administrativos de salud.
- f) De Auxiliares de Servicios de salud.

ARTICULOS 8º Para ingresar a una dotación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos respectiva, podrán ingresar 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 verificado a través de: Examen de Salud General.
- 4.- Cumplir con los requisitos específicos señalados en los artículos siguientes.
- 5.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenado 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 N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios, lo cual se acreditará mediante declaración jurada ante Notario.

ARTICULO 9º Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra a) del artículo 8º precedente, se requerirá poseer el título profesional respectivo y para la categoría señalada en la letra b) de esa norma el interesado deberá estar en posesión de un título profesional de una carrera y 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, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

ARTICULO 10º Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d) del artículo 8º, se requerirá licencia de enseñanza media y haber aprobado un curso de Auxiliar Paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.

ARTICULO 11º Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo 8º se requerirá licencia de enseñanza media y para hacerlo en la categoría señalada en la letra f) de dicha disposición se requerirá licencia de enseñanza básica.

ARTICULO 12º Los funcionarios administrativos de salud cumplirán las funciones de secretariado y apoyo administrativo en: administración de personal, admisión, procesamiento y registro de datos y demás similares.

Los Auxiliares de servicios de salud cumplirán las siguientes funciones: movilización, transporte y conducción de vehículos, aseo, mantención y ornato de los establecimientos, apoyo a las funciones de almacenamiento y bodega, sistema de vigilancia, mensajería y demás similares.



ARTICULO 13º Los requisitos señalados en los números 1, 2 y 4 del artículo 8º, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos y el establecido en el número 3, mediante certificación del Servicio de Salud competente.

El requisito de título profesional o técnico, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

El requisito de técnico de salud será acreditado con el certificado de competencia, otorgado por la autoridad sanitaria correspondiente y, en el caso de los egresados de carrera de salud, impartidas en liceos técnico-profesionales, con el respectivo título de técnico de nivel medio concedido por el Ministerio de Educación.

El Departamento de Salud deberá comprobar el requisito establecido en el número 5 del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

ARTICULO 14º Para ser Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos-dentistas.
- b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas ocupacionales y Fonaudiólogos, y
- c) Otros con formación en el área de salud pública debidamente acreditado.

El nombramiento de Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal tendrá una duración de tres años. Con tres meses de antelación, se llamará a concurso público de antecedentes, pudiendo postular el Director que termina su período.

ARTICULO 15 El nombramiento del funcionario regirá desde la fecha indicada en el respectivo Decreto Alcaldicio de la Ilustre Municipalidad de San Pedro

Si el interesado, debidamente notificado, personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha de la notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de ley.

ARTICULO 16º El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido o en calidad de reemplazo. Son funcionarios con contrato indefinido, los que ingresen previo concurso público de antecedentes, de acuerdo con las normas de la ley N° 19.378, sin fecha de término a su desempeño.

Se consideran funcionarios con contrato a plazo fijo, los contratados para realizar tareas por periodos determinados, iguales o inferiores a un año calendario. El número de horas contratadas a través de esta modalidad no podrá ser superior al 20% de la dotación.



Contrato de reemplazo es el que se celebra con un trabajador no funcionario para que, transitoriamente y sólo mientras dure la ausencia del reemplazado, realice las funciones que éste no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada. Este contrato no podrá exceder de la vigencia del contrato del funcionario que se reemplaza. Estas contrataciones no serán consideradas en el porcentajes de limitación que se establece en el inciso anterior.



TITULO II

DE LA CARRERA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SALUD DEL SECTOR MUNICIPAL QUE SE DESEMPEÑA EN EL SISTEMA DE ATENCION PRIMARIA

Párrafo 1º

Carrera funcionaria. Elementos Constitutivos.

ARTICULO 17º Para los efectos del Estatuto de Atención Primaria, se entenderá por carrera funcionaria el conjunto de disposiciones y principios que regulan la promoción, mantención y desarrollo de cada funcionario en su respectiva categoría.

Ella deberá garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso y el acceso a la capacitación; la objetividad de las calificaciones y la estabilidad en el empleo; reconocer la experiencia, el perfeccionamiento y el mérito funcionario, en conformidad con las normas de este Reglamento y la ley Nº 19.378.

ARTICULO 18º Los aspectos constitutivos son experiencia y capacitación, entendiéndose por tales:

- a) **EXPERIENCIA:** El desempeño de labores en el sector, medido en bienios; y,
- b) **CAPACITACION:** El perfeccionamiento técnico profesional del funcionario a través de cursos o estadias programadas y aprobadas en la forma señalada por este Reglamento y la Ley Nº 19.378.

ARTICULO 19º La carrera funcionaria, para cada categoría, estará constituida por 15 niveles diversos, sucesivos y crecientes, ordenados ascendentemente a contar del nivel 15.

Los elementos constitutivos de la carrera funcionaria, señalados en el artículo precedente, se ponderarán de acuerdo a los criterios establecidos por el Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de San Pedro.

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------|---------------|
| • Experiencia puntaje máximo: | Categoría A y B | 8.000 puntos |
| • Experiencia puntaje máximo: | Categoría C, D, E y F | 8.000 puntos |
| • Capacitación puntaje máximo: | Categoría A y B | 4 500 puntos |
| • Capacitación puntaje máximo: | Categoría C, D, E y F | 3.500 puntos. |

ARTICULO 20 Todo funcionario estará ubicado en el nivel de la carrera funcionaria que corresponda al puntaje que, por los conceptos de experiencia y capacitación, haya válidamente adquirido.



Los funcionarios con contrato indefinido de una misma comuna pero de distinto establecimiento, podrán permutar sus empleos con funcionarios de la misma categoría y tendrán derecho a que se les ubique en el nivel que ocupaban en el Establecimiento anterior. Igual derecho tendrán los funcionarios con contrato indefinido que permuten sus empleos y provengan de otra Entidad Administradora de Salud Municipal, quienes deberán ser ubicados a lo menos, en el nivel que ocupaban en su establecimiento de origen.

Para tal efecto la Entidad Administradora correspondiente deberá notificar mediante certificación oficial a los afectados, remitiendo la respectiva hoja de Carrera Funcionaria al departamento de Salud, la que deberá actuar de similar manera en caso inverso.

El Departamento de Salud establecerá un sueldo base para cada uno de los niveles de la carrera funcionaria, en cada categoría, que será aprobado por el Concejo Municipal, requiriendo su posterior modificación del acuerdo de éste. El sueldo base correspondiente al nivel 15 de cada categoría no podrá ser inferior al sueldo base mínimo nacional fijado para ella.

El sueldo base del nivel en que estén los funcionarios que han obtenido el máximo de puntaje por experiencia será, a lo menos, un 80% superior al sueldo base mínimo comunal de la categoría, para lo cual se asignará un puntaje máximo de 8.000 puntos. Distribuyendo este puntaje tenemos que por cada bienio todo funcionario acumulará 533.33 puntos.

El máximo puntaje por capacitación computable para toda la carrera funcionaria permitirá acceder a un nivel cuyo sueldo base exceda al S.B.M.C. en a lo menos 45% (4.500 puntos) para las categorías A y B, y 35% (3.500 puntos) para las categorías C,D,E y F.

Se considerarán para optar al puntaje de capacitación todos los cursos debidamente acreditados por los funcionarios y que tengan relación con la función desempeñada.



TABLA PUNTAJE Y REMUNERACION POR CATEGORIA Y NIVEL

NIVEL	PUNTAJE		A	B	PUNTAJE		C	D	E	F
15	0	833	370.981	200.678	0	766	105.890	101.726	94.572	83.392
14	834	1666	450.473	218.596	767	1533	114.589	110.082	102.341	90.242
13	1667	2499	461.673	236.513	1534	2299	123.287	118.438	110.109	97.092
12	2500	3333	472.873	254.431	2300	3066	131.985	126.794	117.878	103.942
11	3334	4166	484.073	272.349	3067	3833	140.683	135.150	125.646	110.792
10	4167	4999	495.273	290.267	3834	4599	149.381	143.506	133.415	117.642
9	5000	5833	506.473	308.184	4600	5366	158.079	151.863	141.183	124.492
8	5834	6666	517.673	326.102	5367	6132	166.777	160.219	148.952	131.342
7	6667	7499	528.873	344.020	6133	6899	175.476	168.575	156.720	138.193
6	7500	8333	540.073	361.937	6900	76666	184.174	176.931	164.489	145.043
5	8334	9166	551.273	379.855	7667	8432	192.872	185.287	172.257	151.893
4	9167	9999	562.473	397.773	8433	9199	201.570	193.643	180.025	158.743
3	10000	10832	573.673	415.690	9200	9965	210.268	201.999	187.794	165.593
2	10834	11666	584.873	433.608	9966	10732	218.966	210.355	195.562	172.443
1	11667	12500	596.073	451.526	10733	11500	227.664	218.711	203.331	179.293

PARRAFO 2º

Ingreso a la Carrera Funcionaria. Sistema de Concurso.

ARTICULO 21º

El ingreso a la carrera funcionaria se efectuará previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Concejo Municipal y será convocado por la Corporación.

Se encuentran exceptuados de ello los funcionarios con contrato a plazo fijo o aquellos que se incorporen a la dotación por medio de una permuta.

ARTICULO 22º

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes en relación con el perfil ocupacional y requisitos definidos para los cargos a llenar y contribuya a la selección del más idóneo. Ellos serán amplios, públicos y abiertos a todo concursante que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones del cargo de que se trate.



ARTICULO 23º

La Entidad Administradora deberá establecer una comisión de concursos, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.

La comisión estará integrada por:

- a) El Director del Departamento de Salud de la comuna de San Pedro o su representante.
- b) El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
- c) El Jefe del Programa de Salud en el que se desempeñará el funcionario.

En los concursos para proveer el cargo de director de establecimiento, el integrante señalado en la letra b) será reemplazado por un Director de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares.

En todo caso, integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, el Director de Atención Primaria respectivo o su representante.

ARTICULO 24º

Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud.

PARRAFO 3º

Sistema de Puntaje de la Carrera Funcionaria

ARTICULO 25º

Cada Entidad Administradora establecerá los puntajes de la carrera funcionaria asignando un máximo a cada uno de sus elementos constitutivos para cada categoría y distribuirá la suma de los puntajes máximos entre los 15 niveles que la conforman, de modo tal que cada nivel tenga fijado un rango de puntaje, resultado de la suma de los dos elementos que los funcionarios deben reunir para quedar ubicados en ella.



Los puntajes máximos asignados por esta entidad serán:

- | | | | |
|-----------------|-----------------|--------------------------|---------------|
| * Experiencia: | Puntaje máximo: | - categoría a y b | 8.000 puntos |
| | | - categoría c, d y f | 8.000 puntos |
| * Capacitación: | Puntaje máximo: | - categoría a y b | 4.500 puntos |
| | | - categorías c, d, e y f | 3.500 puntos. |

De esta manera el funcionario acumulará puntaje por uno o ambos elementos constitutivos y podrá acceder al nivel correspondiente sólo cuando complete el puntaje que éste tenga asignado.

ARTICULO 26º

El funcionario ingresará a la carrera en cada categoría en el nivel 15 o de inicio o en aquel que quedare ubicado, conforme al puntaje que resulte de la evaluación de sus antecedentes curriculares en el respectivo concurso.

ARTICULO 27º

El acceso a cada nivel operará a contar de la fecha en que el funcionario complete el puntaje requerido, de acuerdo al reconocimiento de puntaje obtenido por cualquiera de los elementos constitutivos de la carrera funcionaria y se materializarán mediante documento formal y la correspondiente anotación en su hoja de carrera funcionaria.

ARTICULO 28º

Para los efectos de la Carrera Funcionaria, la Corporación deberá llevar, respecto de cada funcionario, una Hoja de Carrera Funcionaria. En ella se registrarán todos los datos de identificación del funcionario; estudios, títulos y grados; experiencia y bienes reconocidos; nombramientos y cargos desempeñados y en ejercicio.

Contendrá, asimismo, la capacitación del funcionario, con su puntaje respectivo, obtenido en los cursos y estadías realizadas desde su ingreso a la carrera funcionaria.

Además, se anotarán en ella, las calificaciones de desempeño funcionario y puntajes obtenidos, cuando corresponda y los resultados de los sumarios o investigaciones a que haya sido sometido y toda otra información relevante de la trayectoria funcionaria.



PARRAFO 4º

De la Experiencia

ARTICULO 29º

El número máximo de bienios computables para la carrera funcionaria será de quince. El puntaje total que se podrá alcanzar por experiencia deberá ser distribuido entre los quince niveles, del modo que estime la Entidad Administradora y, no necesariamente en igual progresión. Con todo, el máximo de puntaje por este elemento, por si solo, deberá corresponder a un nivel cuyo sueldo base sea, a lo menos, **un 80% superior al sueldo base comunal de la categoría, de manera que el funcionario al cumplir quince bienios deberá estar ubicado, en el nivel que para esa comuna corresponda a dicho porcentaje.**

El sueldo base del nivel en que estén los funcionarios que han obtenido el máximo de puntaje por experiencia será, a lo menos, un 80% superior al sueldo base comunal de la categoría.

ARTICULO 30º

El puntaje de experiencia se concederá a los funcionarios por cada dos años de servicios efectivos. Para este efecto, se computarán los periodos continuos y discontinuos trabajados en establecimientos públicos, municipalidades y corporaciones de salud, en cualquier calidad jurídica.

En todo caso, el tiempo reconocido debe corresponder a servicios efectivamente prestados por los trabajadores, incluidos los periodos en comisión de estudios, de modo que no son útiles para este objeto los periodos correspondientes a permisos sin goce de remuneraciones, aunque ellos hayan sido reconocidos para efectos previsionales. Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales expedidas por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades y corporaciones privadas de atención primaria de salud o entidades previsionales correspondientes.

El reconocimiento de bienios y su correspondiente puntaje, deberá ser registrado en la respectiva hoja de carrera funcionaria.

PARRAFO 5º

ARTICULO 31º

Todos los funcionarios que tengan a lo menos seis meses de desempeño efectivo continuo o interrumpido, dentro del respectivo periodo de calificación, serán anualmente evaluados en su desempeño y clasificados en alguna de las siguientes listas de calificación: LISTA 1,2,3,y 4.



Se considerará evaluación positiva, el encontrarse calificado dentro del 35% mejor evaluado por categoría en la dotación de cada establecimiento, lista 1 y 2, en caso de no haber calificado en lista 1.

PARRAFO 6º

De la Capacitación

ARTICULO 35º

Los funcionarios del sistema tendrán derecho a participar hasta por cinco días en el año, con goce de sus remuneraciones, en actividades de formación, capacitación o perfeccionamiento.

Los profesionales **a que se refiere las letras a) y b)** podrán participar en concursos de misiones de estudios y de especialización durante todo su desempeño funcionario. Dicha participación consiste en comisiones de servicio con goce de remuneraciones y con obligación de retornar a su cargo de origen por lo menos por el doble del tiempo que esta haya durado.

El Departamento de Salud de San Pedro establecerá los mecanismos para dar cumplimiento a esta disposición, para estos efectos el funcionario que participe en misiones de estudios o especialización deberá firmar un pagaré previo al inicio del periodo de capacitación.

ARTICULO 36º

Para la aplicación de la carrera funcionaria, se reconocerán como actividades de capacitación los cursos y estadias de perfeccionamiento que formen parte de un Programa de Formación de Recursos Humanos reconocido por el Ministerio de Salud y que tiene el propósito de mejorar la calidad de atención y promover el desarrollo de los funcionarios que laboran en sus establecimientos.

Se reconocerá cursos o estadias atinentes a la función de cada funcionario de otras entidades debidamente acreditadas.

ARTICULO 37º

En la comuna de San Pedro se establecerá un comité de capacitación, el que estará integrado por un representante de cada una de las categorías funcionarias, un representante de la Asociación de Funcionarios respectiva y el Director del Establecimiento o su representante.

Corresponderá al comité de capacitación desempeñar las siguientes funciones:

A.- Identificar las necesidades de perfeccionamiento de los funcionarios del respectivo establecimiento;

B.- Evaluar la coherencia de las actividades de capacitación con el Plan de Salud Comunal;

C.- Diseñar métodos efectivos de difusión de las actividades de capacitación, así como de los procedimientos de postulación y selección a los distintos cursos; y,



D.- Velar por el acceso equitativo de los funcionarios a las distintas alternativas de capacitación propuestas y construir un catastro mensual de la capacitación efectuada, con indicación de los beneficiarios, el que deberá ser remitido mensualmente a la Dirección de Salud.

Corresponderá a dicha Comisión Comunal de Capacitación la elaboración y la evaluación del impacto de los Programas Anuales de Capacitación, de conformidad con los contenidos y objetivos de las diversas actividades que comprenda.

ARTICULO 38º

El Programa de Capacitación Municipal será formulado anualmente sobre la base de los criterios definidos por el Ministerio de Salud al efecto, en relación con los Programas de Salud Municipal, previa revisión y ajuste presupuestario del departamento de Salud y será enviado a más tardar el día 30 de noviembre, al respectivo Servicio de Salud.

ARTICULO 39º

El Programa de Capacitación Municipal, será reconocido por el Ministerio de Salud, tendrá las siguientes características:

- a) Fundamentación del Programa: Se elaborará teniendo en consideración las necesidades de capacitación que presenten los funcionarios del establecimiento y los objetivos de los Programas de Salud.
- b) Los objetivos de aprendizaje generales y específicos para el logro de las competencias de desempeño a adquirir por los participantes en cada una de las actividades programadas.
- c) Contenidos y metodologías educativas.
- d) Número de participantes por categoría, y
- e) Duración de horas pedagógicas de cada una de las actividades de capacitación.
- f) Aprobación con nota certificada.

Se incorporarán al Programa Comunal de Capacitación actividades de capacitación solamente de nivel alto

ARTICULO 40º

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por cursos, las actividades de capacitación programadas de tipo teórico y práctico, tienen por objetivo desarrollar las competencias que se requieren para el desempeño de la respectiva categoría o el área funcional.



Se entenderá por estadias las actividades de capacitación programadas de carácter eminentemente práctico que podrán ser realizadas en su establecimiento o fuera de él, que tienen por objetivo el aprendizaje en el trabajo de las competencias que requiere el personal para incorporar las innovaciones tecnológicas o desarrollar nuevas habilidades en el área funcional de desempeño.

ARTICULO 41º

Los cursos y estadias realizadas por cada funcionario deberán cumplir con las siguientes exigencias para ser computados para los efectos del elemento de Capacitación:

- a) Estar incluido en el Programa de Capacitación Municipal.
- b) Cumplir con la asistencia mínima requerida para su aprobación, y
- c) Haber aprobado la evaluación final.

ARTICULO 42º

Los funcionarios deberán presentar la documentación que certifique la asistencia y la evaluación de la actividad, al término de la capacitación.

ARTICULO 43º

El Departamento de Salud de la comuna de San Pedro podrá celebrar convenios de intercambio transitorio de funcionarios con otras Entidades Administradoras y/o con instituciones del sector público y del sector privado, con el objeto de favorecer la capacitación de su personal.

ARTICULO 44º

Al momento del ingreso del funcionario a la Dotación, le será asignado el puntaje correspondiente a la capacitación que haya realizado previamente, válida para la Carrera Funcionaria definida por el Departamento de Salud comunal.

ARTICULO 45º

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 46º

La duración de la capacitación se medirá en horas pedagógicas para los cursos y estadias, otorgando puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

DURACION	PUNTAJE
Hasta 16 horas	25
Entre 16 y 24 horas	45
Entre 25 y 32 horas	65
Entre 33 y 40 horas	80
Entre 41 y 79 horas	90
80 horas y más	100

La evaluación de la capacitación ponderará el puntaje obtenido, asignando los siguientes factores:

	Nota	Factor
Evaluación mínima	4.0 a 4.4	0.4
Evaluación media	4.5 a 5.4	0.7
Evaluación máxima	5.5 a 7.0	1.0

Para efecto de capacitación se considerarán para optar al puntaje de capacitación todos los cursos debidamente acreditados por los funcionarios y que tengan relación con la función desempeñada (coherencia).

Nivel Técnico	Factor
Bajo	1,0
Medio	1,1
Alto	1,2

Factor de nivel técnico:

Será obligación del Departamento de Salud de la Comuna establecer en los convenios que todas las actividades de capacitación realizadas deben consignar: nivel técnico, duración en horas pedagógicas y evaluación final.



ARTICULO 47º

Para otorgar la asignación post-título se considerarán los siguientes criterios:

- a) Para una o más actividades de postgrado de hasta 1.000 horas de duración en total, se podrá otorgar hasta un 5% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.
- b) Para una o más actividades de postgrado que sumen entre 1.001 y 2.000 horas de duración en total, se podrá otorgar hasta un 7% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente, y
- c) Para una o más actividades de postgrado que sumen más de 2.001 horas de duración en total se podrá otorgar hasta un 10% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.

TITULO III

DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 48º

Para los efectos de este Reglamento, constituyen remuneración solamente las siguientes:

- a) EL SUELDO BASE, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que está clasificado o que esté asimilado y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- b) LA ASIGNACION DE ATENCION PRIMARIA MUNICIPAL, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
- c) LAS DEMAS ASIGNACIONES, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en atención a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar y a las peculiares características del establecimiento en que se desempeña. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva de un consultorio municipal de atención primaria, la asignación por desempeño en condiciones difíciles, la asignación de zona y la asignación de mérito.

Las remuneraciones deberán fijarse por mes, en número de horas de desempeño semanal.

ARTICULO 49º

El sueldo base no podrá ser inferior al sueldo base mínimo nacional, cuyo monto será fijado por ley, para cada una de las categorías funcionarias. En caso que el personal sea contratado con una jornada parcial de trabajo, el sueldo base no podrá ser inferior al sueldo base mínimo nacional proporcionalmente calculado en relación con la jornada de trabajo establecida en el artículo 15 de la ley N° 19.378.



El sueldo base comunal de cada categoría funcionaria se reajustará en la misma oportunidad y porcentaje en que se reajusten las remuneraciones del sector público.

ARTICULO 50º

La asignación de atención primaria municipal corresponderá a un 100% sobre el sueldo base definido en este Reglamento.

ARTICULO 51º

El Director de Salud Comunal tendrá derecho a la asignación de responsabilidad directiva de un 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría y nivel de carrera funcionaria.

Los Jefes de Programas, que deberán ser profesionales de las categorías A o B señalados en el artículo 8º de este reglamento, tendrán derecho a percibir la asignación de responsabilidad directiva de un 10% aplicado sobre igual base. Se incluye Jefe de Programa de la Mujer, Jefe de Programa Infantil, Jefe de Programa del Adulto y Jefe de Programa Odontológico.

Ningún funcionario podrá asumir mas de una Jefatura de Programa y / o coordinación de Servicio

ARTICULO 52º

Anualmente el Departamento de Salud Comunal postulará a la Asignación de Desempeño Difícil a las postas de Salud Rural de la Comuna de San Pedro.

ARTICULO 53º

Se otorga una asignación de carácter transitorio que durará como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año, a una Enfermera Coordinadora, a la Encargada de Farmacia y al Coordinador de SOME de la comuna de San Pedro de un:

40 % sobre S.B.M.C, mas A.A.P.M para enfermera coordinadora

30 % sobre S.B.M.C, mas A.A.P.M para Encargada de Farmacia

20 % sobre S.B.M.C, mas A.A.P.M Coordinador de SOME

ARTICULO 54º

La remuneración de los funcionarios con contrato a plazo fijo, se asimilará a los niveles establecidos para el personal con contrato indefinido.



REGLAMENTO MUNICIPAL EN MATERIA DE PRECALIFICACIONES, CALIFICACIONES Y MÉRITO PARA LOS FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO.

TITULO I:

AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1°: El presente reglamento tiene por objeto normar las materias relativas al mérito, la precalificación y la calificación de los funcionarios de la salud que pertenezcan a la Comuna y dependan del Departamento de Salud.

ARTICULO 2°: Las normas del presente reglamento se aplicarán a los funcionarios de todas las categorías que se desempeñen en los Establecimientos Municipales de Atención Primaria de la Comuna de San Pedro, que sus contratos (indefinidos o de plazo fijo, superiores a seis meses) se rijan por la Ley N° 19.378 (Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal).

ARTICULO 3°: En todo lo no regulado por el presente reglamento, se aplicaran supletoriamente, en cuanto sean conciliables con las disposiciones contenidas en el presente cuerpo legal los artículos pertinentes de la Ley N° 18.834 (Estatuto

TITULO II

NORMAS GENERALES.

ARTICULO 4°: El sistema de calificaciones tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario; determinar el derecho a percibir asignación de mérito, y en tal caso, el tramo que le corresponde; servir de base para poner término a la relación laboral y ponderar la contribución del trabajador al logro de las metas, planes y programas, calidad de los Servicios y grado de satisfacción de los usuarios del respectivo establecimiento.

La entidad administradora deberá velar por la aplicación de procedimientos objetivos y transparentes de evaluación de desempeño, de modo que este proceso sea una instancia de formación y esfuerzo positivo de las conductas meritorias y de rectificación de desempeños insatisfactorios.

ARTICULO 5°: El sistema de calificación comprenderá, la precalificación realizada por el Jefe directo, la calificación efectuada por la Comisión de Calificación y la apelación que se deduzca ante el Alcalde. Así mismo comprende una fase, al inicio del respectivo periodo, de determinación de metas o compromisos de desempeño individual, definición de lo que se espera de cada individuo o grupo y especificación de cual debe ser su contribución a mejorar la calidad de los Servicios del Establecimiento.



La precalificación es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario. Ella no se expresará en puntajes sino que consistirá en un informe escrito que contendrá las evaluaciones cualitativas de los factores y subfactores, mediante conceptos de desempeño funcionario.

ARTICULO 6°: Respecto de los Directores de Establecimientos su calificación será efectuada por quién se desempeñe en el cargo de Director(a) del Departamento de Salud.

ARTICULO 7°: *La precalificación conceptual del funcionario ha de efectuarse en los siguientes periodos:*

- a) Durante el mes de marzo la que evaluara los meses comprendidos entre Septiembre y febrero del correspondiente periodo a evaluar.
- b) Durante el mes de agosto la que evaluara los meses comprendidos entre marzo y Agosto del correspondiente periodo a evaluar.

Estos plazos pueden ser modificados por decreto Alcaldicio de conformidad a las potestades que la Ley de Municipalidades entrega a éste, entendiéndose -en todo caso- que la precalificación debe llevarse a cabo en la primera quincena del mes siguiente al periodo que abarque la modificación.

ARTICULO 8°: La calificación evaluará los doce meses de desempeño funcionario comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente.

Todos los funcionarios que tengan a lo menos seis meses de desempeño continuo o discontinuo en el periodo serán calificados. Quienes no reciban calificación mantendrán en el periodo la calificación anterior.

ARTÍCULO 9°: El proceso de calificación deberá iniciarse el 1° de septiembre y terminarse, a más tardar, el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 10°: Los funcionarios que posean fuero sindical (vigente, o dentro del plazo de seis meses posterior al que establece la Ley) solo podrán ser calificados si ellos lo

solicitan, a través de documento escrito del que se dejará constancia en su hoja de Vida Funcionaria.

Una vez solicitada esta calificación precluye su derecho de retroaerse al estado anterior de haberla solicitado.

ARTÍCULO 11°: La Hoja de Vida es el documento en que anotarán todas las actuaciones del funcionario que impliquen una conducta o desempeño destacado o reprochable, producidas durante el periodo de calificaciones.

La Hoja de Vida será llevada para cada funcionario, en original, por la encargada de personal del Municipio, quién deberá dejar constancia en ella de todas las anotaciones de mérito de demérito que disponga por escrito el Jefe Directo o director del Departamento de Salud.



ARTICULO 14º: Son anotaciones de mérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del funcionario que implique una conducta o desempeño destacado.

Son anotaciones de demérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del funcionario que impliquen una conducta o desempeño reprochable.

ARTICULO 15º: El Jefe Directo deberá notificar por escrito al funcionario acerca del contenido y circunstancia de la conducta que da origen a la anotación.

TITULO II

DE LA PRECALIFICACIÓN.

ARTICULO 16º: Los factores a evaluar conceptualmente dentro de la precalificación (y de la Calificación) son los siguientes:

- **FACTOR COMPETENCIA:** Comprenderá la cantidad y calidad del trabajo, y las características personales del funcionario, abarcando aspectos tales como, eficiencia, atención al usuario, preparación y conocimientos, interés, aptitud para cargos superiores, iniciativa y responsabilidad.
- **FACTOR CONDUCTA FUNCIONARIA:** Comprenderá aspectos tales como colaboración, puntualidad, asistencia y permanencia, comportamiento, actuación social y cumplimiento de ordenes e instrucciones.
- **DESEMPEÑO EN EQUIPOS DE TRABAJO:** Evalúa el aporte del funcionario al logro de las metas definidas para el Equipo de Trabajo al cual pertenece. Este factor solo otorgara puntaje cuando se hayan cumplido total o parcialmente las referidas metas.

ARTICULO 17º: Los subfactores a evaluar en cada uno de los factores mencionados en el inciso precedente son los siguientes:

FACTOR COMPETENCIA:

- Calidad del trabajo.
- Cantidad de trabajo.
- Conocimientos técnicos del trabajo, e
- Iniciativa.

FACTOR CONDUCTA FUNCIONARIA:

- Asistencia y puntualidad.
- Cumplimiento de normas e instrucciones; y
- Trato al usuario.



FACTOR DESEMPEÑO EN EQUIPOS DE TRABAJO:

- Relaciones interpersonales.
- Mantenimiento de un adecuado clima laboral.
- Cumplimiento de los programas de trabajo o metas.

ARTÍCULO 18º: Para la aplicación del artículo anterior, se entenderán definidos los sub-factores de la forma que sigue a continuación:

- a) **CALIDAD DEL TRABAJO:** Evalúa las características de la labor desarrollada, la calidad técnica, la ausencia de errores en el trabajo y la adecuada utilización de los recursos asignados.
- b) **CANTIDAD DE TRABAJO:** Evalúa el volumen del trabajo desarrollado y la oportunidad de su ejecución.
- c) **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL TRABAJO:** Evalúa el nivel de calificación técnica del funcionario en relación a las funciones y tareas comprendidas en el cargo, así como la capacidad de aplicar y desarrollar en el trabajo nuevos conocimientos y destrezas.
- d) **INICIATIVA:** Evalúa la capacidad del funcionario para hacer propuestas e innovar positivamente en su labor.
- e) **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:** califica la concurrencia del funcionario a su trabajo y el completo cumplimiento de su jornada laboral, comprendiéndose en este horario de llegada, salida, colación y permanencia en su lugar de trabajo entre otros.
- f) **CUMPLIMIENTO DE ORDENES, NORMAS E INSTRUCCIONES:** Evalúa el respeto y acatamiento a los deberes estatutarios, normas, órdenes e instrucciones de la institución para la que labora y de la Jefatura.
- g) **TRATO AL USUARIO:** Evalúa la actitud y capacidad resolutive del funcionario para con el usuario en el contacto diario.
- h) **RELACIONES INTERPERSONALES:** Evalúa la capacidad de integración a los equipos de trabajo, la calidad de las relaciones del funcionario con el resto de sus compañeros de trabajo, sus superiores y con los usuarios del establecimiento.
- i) **MANUTENCIÓN DE UN ADECUADO CLIMA LABORAL:** califica la calidad de las relaciones humanas al interior del equipo de trabajo, la disposición a ser supervisado, ayudando con ello a la consecución de objetivos laborales.
- j) **CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO:** Califica la eficacia del funcionario en sus respectivas tareas, considerando la categoría en la cual se ubica.



ARTÍCULO 19º: Para los efectos de la precalificación del funcionario los conceptos a utilizar son los siguientes:

- a) **EXCELENTE:** El sub-factor evaluado es observado **siempre** e indica que el funcionario cumple más allá de toda expectativa.
- b) **BUENO:** El sub-factor evaluado es observado en el funcionario conforme a lo que se espera de él, de acuerdo al cargo que tiene.
- c) **REGULAR:** El sub-factor evaluado es observado **medianamente**, siendo su desempeño levemente inferior a lo que se espera de él.
- d) **DEFICIENTE:** El sub-factor evaluado es observado en el funcionario de manera **poco frecuente** en su desempeño.
- e) **MALO:** El sub-factor evaluado **no cumple o no se observa** en el funcionario, circunstancia ante la cual no existe la posibilidad razonable que el evaluado se supere.

ARTICULO Nº 20: Para llevar a cabo la precalificación, será obligación de quien la realiza y de quién es evaluado, conocer los contenidos y requerimientos del proceso, los reglamentos y efectuarla dentro de marcos de responsabilidad, transparencia y objetividad.

ARTÍCULO Nº 21: Para los efectos de la precalificación deberán considerarse las anotaciones de mérito y de demérito que constan en la hoja de vida del funcionario.

ARTICULO Nº 22. De conformidad al artículo anterior, y para realizar la precalificación, la Oficina de personal deberá entregar al Jefe Directo del funcionario a precalificar, al menos tres días hábiles previos al inicio del periodo de precalificación, los antecedentes que tenga en su poder con respecto a este último.

TITULO III:

DE LA CALIFICACIÓN.

ARTICULO Nº 23: El sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, determinar el derecho a percibir asignación de mérito y, en tal caso, el tramo que le corresponde; servir de base para poner término a la relación laboral y ponderar la contribución del trabajador al logro de las metas, planes y programas, calidad de los servicios y grado de satisfacción de los usuarios del respectivo establecimiento.



PARRAFO N° 1
SOBRE EL PROCEDIMIENTO CALIFICATORIO

ARTICULO N° 24: Al inicio del periodo calificadorio, la Entidad Administradora deberá dar a cada funcionario sobre la persona específica que ejerce las funciones de su Jefe Directo: las metas y compromisos de desempeño, tanto individual como grupal, que le concierne, esto en un documento, y los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios y calidad de los servicios que se emplearán para este efecto.

ARTICULO N° 25: Todos los funcionarios de la dotación del Departamento de Salud, sujetos a calificación, deberán ser clasificados en alguna de las siguientes listas:

- LISTA 1: o de distinción;
- LISTA 2: o buena,
- LISTA 3: o condicional y;
- LISTA 4: o de eliminación.

ARTICULO N° 26: Los funcionarios que intervengan en el proceso calificadorio deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales relativas a la calificación y de las previstas en este reglamento al evaluar cada uno de los factores y sub-factores que comprenden la calificación del desempeño del funcionario.

ARTICULO N° 27. La autoridad máxima de la Entidad Administradora será personalmente responsable del cumplimiento del proceso calificadorio, debiendo para ello dictar las normas e instrucciones que sean pertinentes.

ARTICULO N° 28: Las sanciones aplicadas al funcionario como resultado de una investigación sumaria o sumario administrativo, así como las anotaciones de demérito, solo podrán ser consideradas para la calificación del respectivo periodo.

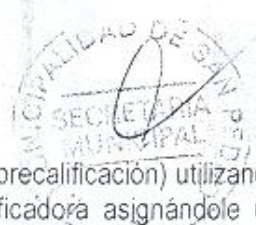
ARTICULO N° 29: Si el funcionario a calificar hubiere tenido más de un jefe directo durante el respectivo periodo de calificaciones, le corresponderá realizar su evaluación al último jefe inmediato a cuyas órdenes directas hubiere desempeñado.

No obstante, dicho jefe será responsable de requerir informes de los otros jefes directos con los cuales se hubiere desempeñado el funcionario durante el periodo que se califica.

PARRAFO N° 2
PUNTAJES

ARTICULO N° 30: El puntaje máximo computable por el conjunto de los factores será de 100 puntos, los que se distribuirán de la siguiente forma:

1. FACTOR COMPETENCIA: Evaluación Máxima 40 puntos
2. FACTOR CONDUCTA FUNCIONARIA Evaluación Máxima 30 puntos.
3. FACTOR DESEMPEÑO EN EQUIPOS DE TRABAJO: evaluación Máxima 30 puntos.



ARTICULO N° 31: cada sub-factor que haya sido evaluado por el Jefe Directo (en la precalificación) utilizando conceptos, en esta etapa de calificación serán interpretados por la Comisión Calificadora asignándole un puntaje.

CONCEPTO	PUNTOS.
MALO	1 a 2
DEFICIENTE	3 a 4
REGULAR	5 a 6
BUENO-MUY BUENO	7 a 9
EXCELENTE	10

El puntaje asignado a cada sub-factor dará el número de puntos de cada factor, y la suma de los mismos dará el puntaje final y las lista de calificación que corresponda al empleado.

La asignación de cada punto deberá ser fundada -por escrito- en circunstancias acaecidas durante el periodo de calificación.

En caso de empate y/o discrepancia serán dirimidos por el Presidente de la Comisión.

ARTICULO N° 32: El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Comisión de Calificación. De este recurso conocerá el Alcalde, debiendo interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la resolución. Esta notificación se practicará entregando al funcionario copia autorizada del acuerdo respectivo de la Comisión de Calificación la apelación deberá resolverse en el plazo máximo de quince días hábiles.

Al decidir sobre la apelación el alcalde podrá mantener o elevar el puntaje asignado por la Comisión de Calificación.

ARTICULO N° 33: Una vez realizada la Precalificación y la Calificación del funcionario, luego de verificar la suma de su puntaje, encontrándose ejecutoriada la calificación obtenida (habiendo transcurrido los plazos para deducir apelación sin haberla impetrado o encontrándose esta ya resuelta) y, de conformidad al artículo 60, inciso 1° del Decreto Supremo N° 1889 (Aprueba Reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención primaria), se ubicará al funcionario en alguna de las listas de calificación de acuerdo al puntaje obtenido en el proceso. Existirán cuatro listas: Lista 1 de Distinción, Lista 2 Buena, Lista 3 Condicional y Lista 4 de eliminación.

Los puntajes determinados para cada una de las listas en las cuales se ubicara el funcionario son los siguientes:

PUNTOS	LISTA
00-29	4, DE ELIMINACIÓN.
30-54	3, CONDICIONAL
55-89	2, BUENA
90-100	1, DE DISTINCIÓN.

PARRAFO 3°
SOBRE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN



ARTICULO N° 34: La comisión de Calificación será integrada por:

- Un profesional del área salud, funcionario de la entidad, designado por el jefe superior de ésta, quién la presidirá.
- El Director del Establecimiento en que se desempeña el funcionario que va a ser calificado o la persona que designe el Jefe Superior de la entidad en los casos en que no sea posible determinar este integrante; y
- Dos funcionarios de la dotación del establecimiento de la misma categoría del calificado, elegido en votación por el personal sujeto a calificación.

En los casos en que no exista suficiente personal para la determinación de los dos integrantes elegidos por los funcionarios se estará a las reglas señaladas en el artículo 33 de del Decreto 1.889 (aprueba Reglamento de la carrera Funcionaria del personal regido por el estatuto de Atención Primaria de Salud), en cuanto a la unión de categorías de funcionarios para su elección.

En caso de empate, se considerará la antigüedad en establecimientos públicos municipales, y en el evento de aún persistir el empate, éste se decidirá a través de una segunda votación entre ambos.

ARTICULO N° 35: La Comisión de calificación deberá constituirse a más tardar la tercera semana del mes de septiembre, no obstante, para la citación no será necesaria resolución alguna entendiéndose practicada por el solo mérito de este cuerpo legal.

ARTICULO N° 36: Todos lo miembros de la comisión poseen igualdad de responsabilidad y derechos, no obstante ello, han de acatar lo que el presidente de la misma señale.

ARTICULO N° 37: Las funciones de los miembros de la Comisión calificadora son indelegables. No obstante lo anterior, solo en el caso de imposibilidad absoluta de prestar sus funciones -lo que será evaluado por el presidente de la comisión- el miembro afectado será subrogado en sus funciones por el inmediato inferior jerárquico de la persona reemplazada o por la siguiente mayor votación, respectivamente.

ARTICULO N° 38: Se desempeñará como secretario de la Comisión quien designe el Presidente de la Misma, quién estará obligado a levantar acta individual de cada sesión, la cual será aprobada al final de la misma, siendo ratificada a través de la firma de todos los asistentes a ella.

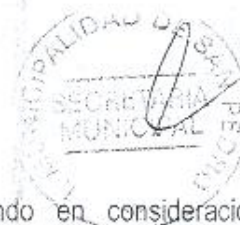
Quando se califique a uno de los miembros de la Comisión este no será reemplazado.

ARTICULO N° 39. La Comisión Calificadora podrá sesionar con a lo menos tres de sus miembros presentes.

Los acuerdos de la Comisión deberán ser siempre fundados y se anotarán en las actas de calificaciones que se extenderán al efecto, las que en calidad de Ministro de i.e. llevará el secretario de la Comisión.

ARTICULO N° 40: Los acuerdos de la Comisión Calificadora se adoptarán por mayoría de votos y las deliberaciones y votaciones serán confidenciales.

En caso de empate, decidirá el voto del Presidente de la misma.



ARTICULO Nº 41: La Comisión de Calificación adoptará sus resoluciones teniendo en consideración necesariamente las precalificaciones, realizada por el jefe Directo, y las anotaciones de mérito y de demérito que consten en la Hoja de Vida del funcionario.

ARTICULO Nº 42: La notificación de la resolución de la Comisión calificadora se practicará entregando al funcionario copia autorizada del acuerdo respectivo de la Comisión de Calificación.

La notificación se llevará a cabo por el secretario de la Comisión o por el funcionario que el presidente de la misma designe para tal efecto, quién deberá exigir, al momento de la entrega, la firma del notificado para dejar constancia de su recepción.

En caso de que el funcionario no fuere habido por tres ocasiones consecutivas en su lugar de trabajo, se le notificará- solo por una vez- en su domicilio, de no ser hallado se le enviara dicha notificación a través de carta certificada.

En este último caso se entenderá notificado cumplido cinco días desde que la carta haya sido despachada, entendiéndose como fecha de entrega el sello de correos.

PARRAFO Nº 3 DEL RECURSO DE APELACIÓN

ARTICULO Nº 43: El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Comisión de Calificación. De este recurso del que conocerá el Alcalde, debiendo interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha de la notificación de la resolución. La apelación deberá resolverse en el plazo máximo de quince días.

PARRAFO Nº 4 DE LOS EFECTOS DE LA CALIFICACIÓN

ARTICULO Nº 44: El funcionario calificado por resolución ejecutoriada en lista 4 por dos años consecutivos en lista

3, deberá retirarse de la Municipalidad dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la Calificación. Si así no lo hiciere, se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha. Se entenderá que la resolución queda ejecutoriada desde que venza el plazo para reclamar o desde que sea notificada la resolución de la Contraloría general de la Republica que falle el reclamo.

Si un funcionario conserva la calificación en lista 3, en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Nº 18.883, no se aplicará lo establecido en el inciso precedente, a menos que la falta de calificación se produzca en dos períodos consecutivos.

ARTICULO Nº 45: Una vez ejecutoriadas las Calificaciones, el secretario de la Comisión de Calificaciones enviará, con sus antecedentes a la Unidad de personal de la I. Municipalidad de San Pedro a objeto de confeccionar el escalafón de mérito, que empezará a regir desde el 1º de enero de cada año y durará hasta el 31 de diciembre del mismo año.



- e) En último termino, de persistir una situación de empate corresponderá dirimir a la autoridad máxima de la Entidad Administradora.



ARTICULO N° 46: Aquellos funcionarios cuyo desempeño sea evaluado como positivo para mejorar la Calidad de los servicios de los establecimientos en los cuales laboran, tendrán derecho a obtener una asignación anual de mérito.

Se entenderá como funcionarios con evaluación positiva aquellos cuyo puntaje de calificación se encuentre dentro del 35% mejor evaluado en cada categoría de la dotación del respectivo establecimiento, y siempre que estén ubicados en lista 1, de distinción o lista 2, buena.

ARTICULO N° 47: Para los efectos de esta evaluación, se calificará anualmente a todos los funcionarios de la dotación. Una vez finalizado el proceso de calificaciones y con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, los funcionarios de cada categoría, de cada establecimiento, se ordenarán en forma decreciente conforme al puntaje obtenido por cada uno de ellos.

Con el objeto de determinar los beneficiarios de esta asignación en los casos en que las apersonas que conforman la respectiva categoría sean menos de cinco, se

Procederá a efectuar las uniones de funcionarios que se señalan, en el orden sucesivo en que se establecen hasta alcanzar, al menos ese número:

- a) Se unirán los funcionarios de las mismas categorías de distintos establecimientos de la comuna,
- b) Se unirán los funcionarios de la categorías a y b; c y d y e y f; según el caso, del mismo establecimiento.
- c) Se unirán las categorías fusionadas anteriormente con las de otro u otros establecimientos de la comuna, en igual forma.
- d) Se unirán todas las categorías del Establecimiento.
- e) Se unirá toda la dotación comunal.

ARTICULO N° 48: La asignación de mérito se otorgará por tramos y su monto mensual corresponderá en cada uno de ellos a los siguientes porcentajes del sueldo base mínimo nacional de la categoría a que pertenezca el funcionario:

- El tramo superior, conformado por el 11% mejor calificado, obtendrá como bonificación el 4% de dicho sueldo base mínimo nacional.
- El tramo intermedio, correspondiente al 11% ubicado a continuación del tramo anterior, obtendrá como bonificación el 3% de dicho sueldo base mínimo nacional.
- El tramo inferior, conformado por el 13% restante, obtendrá como bonificación un 2% de dicho sueldo base mínimo nacional.

Esta asignación se pagará por parcialidades en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyéndose en cada uno de estos pagos las sumas correspondientes a todo el trimestre respectivo.

ARTICULO N° 49: En caso de producirse empates, entre dos o más funcionario que obtuviere el mismo puntaje a aquel definido como límite inferior de cada tramo, de acuerdo al artículo anterior, esté se resolverá conforme a los siguientes criterios.

- a) Se considerará el puntaje promedio de las calificaciones de los funcionarios correspondientes a los últimos años, con un máximo de tres.
- b) De continuar el empate, se considerará el puntaje obtenido en el proceso de calificación en aquel factor de mayor relevancia, esto es el factor competencia.
- c) En caso de subsistir empate, se dirimirá de acuerdo al puntaje de capacitación vigente.
- d) Si aplicado el criterio anterior se mantuviere situaciones de empate, se recurrirá a los números de bienes computables para el elemento de experiencia.



REGISTRO DE CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO FUNCIONARIO AREA SALUD
(Ley 19.378 E.A.P.S Y Ley 19.607 Modifica Estatuto de Atención primaria de Salud)

PERIODO DE CALIFICACIÓN: _____

1.- IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO.

- NOMBRE : _____
- RUT : _____
- CARGO : _____
- CATEGORÍA : _____
- CENTRO DE SALUD : _____
- FECHA DE INGRESO : _____
- NOMBRE JEFE DIRECTO : _____

PUNTAJE FINAL: _____

LISTA DE CALIFICACIÓN: _____



RUT DEL FUNCIONARIO _____

PERIODO DE PRECALIFICACIÓN _____

PRECALIFICACIÓN:

1.- COMPETENCIA:

CALIDAD DEL TRABAJO:

CANTIDAD DE TRABAJO:

CONOCIMIENTO TÉCNICO DEL TRABAJO:

INICIATIVA:

2.- CONDUCTA FUNCIONARIA.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES:



TRATO AL USUARIO:

3.- DESEMPEÑO EN EQUIPO DE TRABAJO:

RELACIONES INTERPERSONALES:

MANTENCIÓN DE UN ADECUADO CLIMA LABORAL:

CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO:

FIRMA DEL JEFE DIRECTO: _____

FIRMA DEL FUNCIONARIO: _____

FECHA: _____



HOJA DE CALIFICACIÓN

RUT DEL FUNCIONARIO: _____

FACTOR	PUNTAJE SUB-FACTOR	PUNTAJE FINAL
--------	-----------------------	------------------

1.- COMPETENCIA

a) CALIDAD DEL TRABAJO	_____	
b) CANTIDAD DEL TRABAJO	_____	
c) CONOCIMIENTO TECNICO DEL TRABAJO REALIZADO	_____	
d) INICIATIVA	_____	_____

2.- CONDUCTA FUNCIONARIA

a) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	_____	
b) CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES	_____	
c) TRATO AL USUARIO	_____	_____

3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS DE TRABAJO:

a) RELACIONES INTERPERSONALES	_____	
b) MANUTENCIÓN DE ADECUADO CLIMA LABORAL	_____	
c) CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO	_____	_____

PUNTAJE FINAL _____



RUT DEL FUNCIONARIO: _____

COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

NOMBRE Y APELLIDO

FIRMA

DIRECTOR DEPTO DE SALUD

NOMBRE Y APELLIDO

FIRMA

FUNCIONARIO

NOMBRE Y APELLIDO

FIRMA

FUNCIONARIO

NOMBRE Y APELLIDO

FIRMA

FECHA: _____