



BASES CONCURSO INTERNO 2021
DEPARTAMENTO DE SALUD DE HIJUELAS

De acuerdo a lo establecido al artículo único de la Ley 21.308, la Directora del Depto. de Salud de Hijuelas, llama a concurso interno para proveer los cargos necesarios de la dotación de esta entidad administradora, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 14 de la ley 19.378.

La dotación considerada para este proceso es la vigente del año 2021, autorizada de acuerdo a Resolución Exenta N° 3312 del 26 de Mayo del año 2021 del Servicio de salud Viña del Mar Quillota, cuya dotación autorizada es de 5.924, donde 1.650 horas se encuentra en contrato indefinido y 4.274 están en contrato a plazo fijo, presentando una brecha de acuerdo al Artículo 14 de la Ley 19.378 de 3.089 hrs semanales, de las cuales serán consideradas en este acto, 1.918.

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

N° Cargos	ESTAMENTO	CATEGORÍA	HORAS
1	MEDICOS	A	11
2	MEDICOS	A	44
4	ODONTOLOGOS	A	44
1	QUIMICO FARMACEUTICO	A	44
1	ASISTENTE SOCIAL	B	44
1	CONTADOR RRHH	B	44
1	JEFE DE FINANZAS	B	44
3	ENFERMEROS	B	44
2	KINESIOLOGOS	B	44
1	KINESIOLOGOS	B	30
1	ING. MEDIOAMBIENTAL	B	44
1	NUTRICIONISTA	B	44
1	PSICOLOGO (A)	B	44



2	PSICOLOGOS	B	22
1	TERAPEUTOA OCUPAC.	B	44
13	TENS	C	44
1	PODOLOGO	C	26
4	TONS	C	44
1	TONS	C	33
1	ADMINISTRATIVO	E	44
1	CONDUCTOR	F	44
2	AUX. MANTENCION	F	44
TOTAL CARGOS: DE 44 HORAS: 16 CARGOS DE 33 HORAS: 1 CARGO DE 30 HORAS: 1 CARGO DE 26 HORAS: 1 CARGO DE 22 HORAS: 2 CARGOS DE 11 HORAS: 1 CARGO			

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

III. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO INTERNO:

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



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

IV. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Las postulaciones serán recepcionadas en sobre cerrado, indicando nombre y apellidos del postulante, conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a la “Comisión Concurso Interno del Departamento de Salud año 2021” en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Salud, ubicada Manuel Rodríguez N° 405, Hijuelas.

Los antecedentes se recibirán en fecha acorde al cronograma del concurso interno, de lunes a jueves entre las 09:00 -14:00 hrs y entre las 15:00 y 16:00 hrs. y los días viernes de 09:00 -14:00 hrs y entre 15:00 y 16:00 hrs, mismo horario si fuese de manera digital por vía correo electrónico.

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae (Anexo I)
2. Fotocopia de Carnet de Identidad.
3. Copia del título.
4. Certificado Superintendencia de Salud (solo para profesiones clínicas)
5. Certificado de inhabilidades para trabajo con menores (solo para categoría A y B clínicos)
6. Declaración jurada de inhabilidades 54° del texto vigente de la Ley 18.575 y 85° de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo
7. Licencia de Conducir A1- A2 (solo para cargo de conductores)
8. Hoja de vida de conductor (solo para cargo de conductores)
9. Certificado de experiencia.
10. Certificado de capacitación.
11. Certificados de capacitación no contemplados en la carrera funcionaria de la comuna del postulante. Todos los antecedentes de respaldo de las actividades de capacitación deberán presentarse en carpeta o archivador debidamente numerados correlativamente



12. Certificado de estudios, si se postular a una categoría diferente a la que actualmente se ostenta.

Los certificados señalados en el número 9 y 10, deben ser solicitados por el postulante a la entidad administradora, acorde al art. 9 del reglamento de la Ley 21.308.

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

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

- a) La Directora del Departamento de Salud Municipal o su representante.
- b) El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
- c) El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.
- d) Un miembro de la asociación de funcionarios que tenga mayor representación en la comuna, solo con derecho a voz.
- e) Un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal, como ministro de fe, quien dejará constancia de los miembros que participaron, la forma en que se efectuó y de las actuaciones y acuerdos adoptados y ser suscrita por todos sus integrantes presentes.

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

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

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

1. Realizar un examen de admisibilidad, para poder pasar a la etapa de evaluación.



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

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

VI. DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN: La Comisión del Concurso Interno, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso interno pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases, como así también los antecedentes tomados en consideración.

VII. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD: Concluida la etapa de postulación y recepción de antecedentes, la comisión realizará un examen de admisibilidad formal, dentro del plazo estipulado para esto en el cronograma de las presentes bases, y rechazará aquellas postulaciones que no cumplan con los requisitos exigidos. (ANEXO 2.)

Además, verificará la autenticidad de los documentos acompañados a cada postulación. Al término de la etapa de admisibilidad, la comisión elaborará un listado con las postulaciones declaradas admisibles por cada establecimiento de salud, lo que definirá la presencia del director y jefe directo del postulante en la comisión comunal y se iniciará la etapa de evaluación.



Además, deberá dejar constancia de cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico de los postulantes cuya postulación hubiere sido considerada como inadmisibles, indicando la causa de ello.

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

VIII. ANÁLISIS Y PONDERACIÓN FINAL DE PUNTAJES: En virtud de un procedimiento objetivo, los postulantes serán evaluados acorde al factor Capacitación con un 30%, Experiencia 50% y Calificación 20%, a saber:

Factor Capacitación: (ANEXO 3) Para que entregue puntaje a las actividades presentadas que no consten en el certificado emitido por la entidad administradora, estas deberán estar incluida en el programa de capacitación municipal, que el servidor que la ejecute cumpla con la asistencia mínima requerida y que haya aprobado la evaluación final; siendo ponderadas de la siguiente forma:

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

- II. El puntaje por la evaluación de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
 - a. Factor Evaluación Mínima 0,4, será de 4,0 y de 5,4.
 - b. Evaluación Media 0,7, será de 5,5 y de 6,4.
 - c. Evaluación Máxima 1,0, será de 6,5 y de 7.0.



III. El puntaje del nivel técnico de la actividad será otorgado de la siguiente forma:

- a) Bajo 1,0, cuando la actividad Nivel Técnico Bajo.
- b) Medio 1,1, cuando la actividad Nivel Técnico Medio.
- c) Alto 1,2, cuando la actividad Nivel Técnico Alto.

Nivel Técnico Alto: corresponde a aquella actividad de capacitación que guarda relación directa con la función del cargo, impartido por entidades u otras instituciones certificadas.

Nivel Técnico Medio: corresponde a aquella actividad de capacitación que guarda relación indirecta con la función del cargo, impartido por entidades u otras instituciones certificadas.

Nivel Técnico Bajo: corresponde a aquella actividad de capacitación que no guarda relación con las funciones del cargo, impartido por entidades u otras instituciones certificadas.

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

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

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

Factor Calificación: Para este factor se considerará el último proceso de calificación finalizado a la fecha de publicación del acto que disponga la convocatoria a concurso interno y el puntaje se determinará según la lista en que resultó ubicado el funcionario/a, correspondiendo 100 puntos la Lista 1; 65 puntos la Lista 2; 35 puntos la Lista 3 y 0 puntos la Lista 4.



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 su última calificación.

Quienes carezcan de calificación alguna, seguirán en el proceso debiendo asignárseles para estos efectos, un puntaje de 0.

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

1. Los funcionarios que estén desempeñando las funciones del cargo al que postulan
2. Los funcionarios que tengan una mayor antigüedad en la Dotación de Atención Primaria de Salud de la comuna.
3. Los funcionarios que tengan la mayor antigüedad en la Atención Primaria de Salud Municipal.

X. NOTIFICACIÓN: La comisión de concurso interno deberá notificar a cada uno de los participantes en el concurso al correo electrónico señalado ellos y si fue seleccionado o no al cargo al cual postulo. Una vez practicadas las notificaciones con los resultados del concurso, cada funcionario seleccionado deberá manifestar su aceptación o rechazo al cargo en un plazo de cinco días contados desde su notificación. Si el funcionario no informa su decisión, se entenderá que el funcionario ha rechazado la contratación.

XI. DE LOS PLAZOS: Todos los plazos señalados en el Cronograma podrán ser modificados por la Comisión, siempre y cuando exista causa justificada, de la que se dejará expresa constancia en acta y dichas modificaciones serán publicadas en la página web de la entidad administradora, la cual ya fue individualizada.



CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Dictación del acto	7 de Octubre 2021
Publicación	15 de octubre 2021
Recepción de Antecedentes	Del 18 de Octubre 2021 al 29 de Octubre 2021
Etapa de Admisibilidad	Del 02 de Noviembre 2021 al 15 Noviembre 2021
Evaluación de factores y confección de listado	Del 16 de Noviembre 2021 al 14 de Diciembre 2021
Emisión del acto que aprueba listado definitivo	Del 15 de Diciembre 2021 al 21 de Diciembre 2021
Notificación del acto que aprueba listado definitivo a los postulantes y sus puntajes	Del 21 de Diciembre 2021 al 24 de Diciembre 2021

Anexo I.

CURRÍCULO VITAE

1. ANTECEDENTES PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo electrónico autorizado para este concurso		
Teléfono Móvil		Otro número de contacto

2. TÍTULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADO(S)

Titulo
Universidad o Institución
Fecha de Titulación

Titulo
Universidad o Institución
Fecha de Titulación

3. CURSOS Y/O SEMINARIOS DE PERFECCIONAMIENTO

Nombre del Curso y/o Seminario		
Institución y/o Centro de Formación		
Desde (Año –Mes)	Hasta (Año – Mes)	N° de Horas

Nombre del Curso y/o Seminario		
Institución y/o Centro de Formación		
Desde (Año –Mes)	Hasta (Año – Mes)	N° de Horas

4. Ultimo Cargo Desarrollado

Nombre del Cargo		
Dependencia	Comuna y/o Ciudad	
Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	Años en el Cargo (Años - Meses)
Principales Funciones		

FIRMA

PAUTA DE EVALUACION DE LA ADMISIBILIDAD:

(ANEXO 2)

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

ADMISIBILIDAD	SI	NO

PAUTA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES
(Uso exclusivo Comisión. ANEXO 3)

NOMBRE _____

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

1. Cumple con todos los antecedentes para la postulación:

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

2. Factor Calificación:

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

3. Factor Experiencia laboral

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

4. Factor capacitación:

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

5. Puntaje total

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

PUNTAJE TOTAL PARA CONCURSO