



**BASES CONCURSO INTERNO PARA CONTRATACIÓN INDEFINIDA
DE LA LEY N ° 21.308 DEPENDIENTE DEL ÁREA DE SALUD DE
LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUQUELDÓN**

OCTUBRE 2022



DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente Ley N° 21.308 que concede beneficios al personal de Atención Primaria de Salud en el decreto supremo N° 5 de 2021 del Ministerio de Salud. Con el fin de ajustarse a lo preceptuado en el artículo 14 de la ley N° 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, las entidades administradoras de salud municipal que, al 30 de septiembre de los años 2021 al 2023, tengan un porcentaje superior al 20 por ciento de su dotación de horas en calidad de contratados a plazo fijo deberán llamar a concurso interno para contratarlos de forma indefinida.

El concurso se realizará resguardando que se desarrollen en base a criterios de carácter técnico, objetivos y de transparencia. En ellos sólo se considerarán como factores la calificación de los postulantes, su experiencia y capacitación.

La dotación considerada para este proceso es la vigente del año 2022, autorizada de acuerdo a Resolución Exenta N° 7316 del 22 de octubre del año 2021 del Servicio de Salud Chiloé.



DISTRIBUCION DE LAS HORAS DISPONIBLES POR CATEGORIA

Se llama a concurso interno para proveer la siguiente dotación:

Podrán postular en el concurso interno, los y las funcionarios(as) que a la fecha de publicación de estas bases, cumplan con los requisitos establecidos en el artículo único de la Ley 21.308, su respectivo reglamento y las presentes bases.

La dotación a proveer es la siguiente:

CATEGORIA	HORAS	CARGOS	TIPOS DE CARGOS
A	0	0	Los establecidos en art 5°, letra a) Ley 19.378
B	44	1	Los establecidos en art 5°, letra b) Ley 19.378
C	88	2	Los establecidos en art 5°, letra c) Ley 19.378
D	0	0	Los establecidos en art 5°, letra d) Ley 19.378
E	44	1	Los establecidos en art 5°, letra e) Ley 19.378
F	44	1	Los establecidos en art 5°, letra f) Ley 19.378



CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZOS
Dictación del acto que dispone la convocatoria a concurso interno	7 Octubre
Publicación del concurso interno	17 Octubre
Recepción de Antecedentes	18 Octubre a 02 de Noviembre
Admisibilidad	03 al 11 de noviembre
Evaluación de Postulaciones y elaboración de listado según puntaje obtenido en la evaluación	14 -25 Noviembre
Elaboración de listado definitivo de postulantes y puntajes	02 Diciembre
Notificación de listado definitivo de postulantes y puntajes	09 Diciembre

ETAPAS DEL CONCURSO INTERNO DE ANTECEDENTES (Art 4)

- I. Convocatoria a concurso interno
- II. Publicación.
- III. Recepción de antecedentes.
- IV. Admisibilidad.



V. Evaluación y elaboración de un listado según puntaje.

VI. Emisión del acto que aprueba listado definitivo según puntaje.

VII. Notificación del acto que aprueba el listado definitivo de postulantes y su puntaje.

I. CONVOCATORIA

La convocatoria al proceso de selección se realizará por la Jefatura del Área de Salud de la Corporación Municipal de Puqueldón a través de una resolución del Secretario General. Del contenido del acto de convocatoria al concurso interno especificará:

- ✓ Recepción de antecedentes (día y hora).
- ✓ Requisitos de postulación.
- ✓ Constitución e integrantes de la comisión de selección.
- ✓ Mecanismo evaluación de postulantes.
- ✓ Fecha de comunicación de los resultados.
- ✓ Fecha límite para la contratación indefinida.

II. PUBLICACIÓN

La publicación se realizará mediante un aviso en un periódico de circulación comunal, en la página web de la Corporación Municipal de Puqueldón www.corpopuqueldon.cl y página de la Municipalidad de Puqueldón www.munipuqueldon.cl. La publicación de la



convocatoria será remitida a la brevedad al Servicio de Salud Chiloé y a las Asociaciones gremiales correspondientes.

III. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La postulación y sus antecedentes deben entregarse en un sobre cerrado con indicación del nombre y apellidos del postulante dirigido a la “Comisión Concurso Interno de la Corporación Municipal de Salud año 2022, en la secretaría de la Corporación Municipal de Puqueldón área salud, ubicada en calle Los Carrera S/N.

Los antecedentes se recibirán en fecha acorde al cronograma del concurso interno establecido de acuerdo al Artículo 6 de la Ley 21.308; de lunes a viernes entre las 8:30 12:30 hrs y entre las 14:30 y 16:00 hrs.

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación (Anexo 4)
2. Certificado de experiencia.
3. Certificado de capacitación.
4. 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 debidamente numerados correlativamente.
5. Certificado de calificación.



Los certificados señalados en el número 2, 3 y 5, deben ser solicitados por el postulante o interesado 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.

El funcionario, encargado para este efecto, certificará bajo la firma, la fecha y hora de recepción de los antecedentes, mediante certificado cuyo original será entregado al postulante o se le remitirá por carta certificada, según sea el caso, y la copia se anexará al sobre cerrado que se entregará a la comisión.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

REQUISITOS GENERALES

Los postulantes al concurso interno deberán cumplir los requisitos de ingreso a una dotación del **artículo 13 de la ley N° 19.378**. (Declaración jurada, Anexo 3)

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo. (Presentar Certificado médico).
4. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
5. 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.

En caso de que así lo estime la comisión de este concurso interno, podrá verificarse el cumplimiento de estos requisitos hasta antes de aceptado el nombramiento. En caso de no cumplirse con alguno de los requisitos establecidos en el Art. 13 de la Ley N° 19.378, La Corporación Municipal declarará desierta la dotación referida, lo que constará en un acto administrativo que así lo declare.

REQUISITOS ESPECÍFICOS (art.8 Decreto 5 Aprueba el Reglamento sobre concurso interno para contratación indefinida del artículo único de la ley N°21.308).

La contabilización de los años de servicios son los efectuados en la Corporación Municipal de Puqueldón, de esta forma no se puede acumular periodos de trabajo realizados en otras comunas para efectos del actual proceso.

1. Estar contratado a plazo fijo en la Corporación Municipal de Puqueldón.
2. Haber trabajado en la Corporación Municipal de Puqueldón a lo menos tres años, continuos o discontinuos, en modalidad de plazo fijo.

Para efectos de este requisito, también se considerarán los años en que el/la funcionario/a haya prestado servicios en calidad de honorarios en esta misma entidad, sujeto a una jornada de trabajo de treinta y tres o más horas semanales.

IV. ADMISIBILIDAD

De la comisión de selección:



La comisión estará conformada de acuerdo al artículo 35 de la ley N° 19.378, y lo señalado en la ley 21.378, Decreto 5 del Minsal:

- a) Jefa de Área de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.
- b) El Director/a del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
- c) El jefe que corresponda de conformidad a la estructura a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.
- d) Representante del director del Servicio de Salud Chiloé, 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, con derecho a voz.
- e) Un miembro de la asociación de funcionarios, solo con derecho a voz.

La comisión con mayoría simple podrá sesionar.

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

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso Interno y en el evento de continuar las diferencias, resolverá el/la presidente/a 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 tendrá las siguientes funciones, no siendo una enumeración taxativa, a saber:

1. Verificar la 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.

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, 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. 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.

De la admisibilidad:

Vencido el plazo de presentación de las postulaciones, la comisión realizará un examen de admisibilidad formal, dentro del plazo estipulado y rechazará aquellas postulaciones



que no cumplan con los requisitos exigidos y notificando la inadmisibilidad por correo electrónico de los postulantes. Además, verificará la autenticidad de los documentos acompañados a cada postulación. (Anexo 1)

Al término de esta etapa de admisibilidad, la comisión elaborará un listado con las postulaciones declaradas admisibles y se iniciará la etapa de evaluación.

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

V. EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE UN LISTADO SEGÚN PÚNTAJE

De la revisión de antecedentes:

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.

Del 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:

(Anexo 2)

Factor Capacitación (Para efectos de la puntuación de este factor, se estará a lo dispuesto en los artículos 50 al 54 del decreto supremo N° 1.889, de 1995, Ministerio de Salud.)

I. El puntaje de duración de la actividad será otorgado de la siguiente forma:

Horas	Factor
Menos de 16 horas	25
Entre 17 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

II.

II. El puntaje por la evaluación de la actividad será otorgado de la siguiente forma:

Aprobación	Nota	Factor
Evaluación Mínima	4.0 a 4.9	0,4
Evaluación Media	5.0 a 5.9	0,7



Evaluación Máxima	6.0 a 7.0	1,0
-------------------	-----------	-----

Si el curso dice aprobado se calificará con evaluación mínima.

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

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

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

Tiempo servido	Puntos asignados
Año completo	200 puntos



Mes completo	16.6 puntos
Días completo	0.55 puntos

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:

Lista	Puntos asignados
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 su última calificación.

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

De la 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.

II. EMISIÓN DEL ACTO QUE APRUEBA LISTADO DEFINITIVO SEGÚN PUNTAJE (NOTIFICACIÓN)

La comisión de concurso interno deberá notificar a cada uno de los participantes en el concurso al correo electrónico señalado en su postulación 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 por escrito al cargo indefinido en un plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación. Si el funcionario no informa su decisión, se entenderá que el funcionario ha rechazado la contratación.

El acto administrativo que disponga la contratación indefinida, será dictado por la autoridad comunal respectiva, en un plazo no superior a tres días hábiles posteriores a la aceptación de los funcionarios/as, debiendo devolver los certificados de título u otros originales, que hubieren sido presentados por el postulante durante el concurso.



ANEXO 1: PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA ADMISIBILIDAD:

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 la Corporación Municipal.		
Certificado de Capacitación, emitido por la Corporación Municipal.		
Certificados de estudios en caso que se esté optando a una nueva categoría		

ADMISIBILIDAD	SI		NO	
----------------------	-----------	--	-----------	--

Firma presidente/a Comisión



ANEXO 2: PAUTA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

(Uso exclusivo Comisión)

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	Valoración (20%)
LISTA		
Puntaje (correspondiente a su última calificación)		
NUNCA CALIFICADOS	0	

3. Factor Experiencia laboral

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



4. Factor capacitación:

Puntos	Puntos	Valoración (30%)
Certificado Carrera funcionaria		
Puntaje Total		

5. Puntaje total

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

PUNTAJE TOTAL PARA CONCURSO

--

Firma presidente/a Comisión



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONCURSO INTERNO

LEY 21308 Y DECRETO N°5 MINSAL de 2021

Declaro bajo juramento conocer y no estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los arts. 54° del texto vigente de la Ley 18.575 y 84° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Municipal, ni a las demás previstas en la legislación vigente.

De igual manera declaro estar en conocimiento y cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública pertinentes, indicados en la Ley 19378 art 13.

Asimismo, declaro bajo juramento tener salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo, no haber cesado en un cargo público según el artículo 13°, inciso 6, de la Ley 19378, ni estar inhabilitado para ejercer funciones en cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal.

Nombre: _____

RUT: _____



Firma

Fecha:

ANEXO 4

FICHA POSTULACIÓN A CONCURSO INTERNO

LEY 21308 Y DECRETO N°5 MINSAL de 2021

YO: _____

C. Identidad N° _____, presento mis antecedentes para postular al Concurso Interno, para proveer a la categoría _____ con un total de _____ HRS. Semanales.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- 1. Certificado de experiencia.**
- 2. Certificado de capacitación.**
- 3. Certificados de otros cursos de capacitación.**

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____



Firma:

Fecha:

ANEXO 5

PARA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO	
NOMBRE POSTULANTE	
C.I	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
CATEGORIA AL QUE POSTULA	

***Recortar línea punteada y pegar plantilla en anverso del sobre de postulación.**