



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

OCTUBRE 2021



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 2021, autorizada de acuerdo a Resolución Exenta N° 2084 del 30 de Septiembre del año 2021 del Servicio de Salud Magallanes, cuya dotación autorizada es de 15.622 horas semanales, donde 12.509 horas se encuentra en contrato indefinido y que 3.113 están en contrato a plazo fijo, presentando una brecha de acuerdo al Artículo 14 de la Ley 19.378 de 2.651 hrs semanales que serán consideradas en este acto.



IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES

Se llama a concurso interno para proveer los siguientes cargos:

N° Cargos	HORAS
75	2.651

CRONOGRAMA

ETAPA	PLAZOS
Dictación del acto que dispone la convocatoria a concurso interno	7 Octubre
Publicación del concurso interno	8 Octubre
Recepción de Antecedentes	12 - 25 Octubre
Admisibilidad	26 Octubre – 2 Noviembre
Evaluación de Postulaciones	3 - 29 Noviembre
Elaboración de listado definitivo de postulantes y puntajes	2 Diciembre
Notificación de listado definitivo de postulantes y puntajes	6 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.

I. CONVOCATORIA

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

- ✓ Dotación comunal de salud del artículo 11 de la Ley 19.378, por categoría, excluyendo cargos directivos, y el porcentaje contratado a plazo fijo.
- ✓ Brecha de cumplimiento, que se busca regularizar mediante este concurso interno.
- ✓ Recepción de antecedentes (día y hora).
- ✓ Requisitos de postulación.
- ✓ Constitución e integrantes 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 periodico de circulación comunal, en la página web de la Corporación Municipal de Punta Arenas www.cormupa.cl y será enviado a los correos electronicos institucionales de los trabajadores de la salud. La publicación de la convocatoria será remitida a la brevedad al Servicio de Salud Magallanes y a las Asociaciones gremiales correspondientes.

III. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La postulación y sus antecedentes debe 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 2021, ubicada en: **Calle 21 de Mayo # 2080**.

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.



Los documentos deberán presentarse en carpeta o archivador debidamente numerados correlativamente. Dentro de un sobre rotulado con los datos del postulante (Anexo 5).

Los certificados señalados en el número 1 y 2, deben ser solicitado 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.

El funcionario de la Oficina de Recursos Humanos, 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.

RIQUISITOS 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.

REQUISITOS ESPECIFICOS

La contabilización de los años de servicios son los efectuados en la Corporación Municipal de Punta Arenas, 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 Punta Arenas.
2. Haber trabajado en la Corporación Municipal de Punta Arenas 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 Magallanes, 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) Representantes de las asociaciones de funcionarios de la Salud Municipal.

La comisión con mayoría simple podrá sesionar.

Entre sus miembros deben elegir al 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.

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 tendrán 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. 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.

V. EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE UN LISTADO SEGÚN ÚNTAJE

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:

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. 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 media.



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

Nivel Técnico	Factor	Especificación
Bajo	1,0	Cualquier institución que no califique en los niveles medios y alto.
Medio	1,1	Institutos profesionales, Centros de Formación Técnica, OTEC y otras instituciones de educación y perfeccionamiento. Ministerio de Salud, Servicios de salud, Sociedades Científica.
Alto	1,2	Universidades, otras instituciones de educación superior y perfeccionamiento.

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. EMISION DEL ACTO QUE APRUEBA LISTADO DEFINITIVO SEGÚN PUNTAJE

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.



ANEXO 1: PAUTA DE EVALUACION 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 el Departamento de salud		
Certificado de Capacitación, emitido por el Departamento de salud		
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

Tiempo trabajado	Puntos	Valoración (50%)
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 DECLARACION 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 publico 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 POSTULACION 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 al cargo de _____ HRS.

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 COMISION DE CONCURSO INTERNO	
NOMBRE POSTULANTE	
C.I	
TELEFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
CARGO AL QUE POSTULA	

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