**BASES DE CONCURSO INTERNO PARA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DEL ARTÍCULO ÚNICO DE LA LEY 21.308, DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN**

**OCTUBRE DE 2021**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

En antecedentes de la publicación de la Ley 21.308 y el reglamento de la ley, Decreto Supremo N° 5 del 01 de septiembre del año en curso, la Directora del Departamento de Salud la Ilustre Municipalidad de La Unión, viene a convocar el respectivo Concurso Interno, a fin de proveer los cargos en calidad de Indefinido de la dotación de salud de esta de Municipalidad, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 19.378 y su guarismo 80:20.

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 y en las presentes bases.

Según el Decreto Exento N° 4697 de 30 de septiembre de 2020, que aprueba dotación 2021 del Departamento de Salud, el cual fue aprobado por la Res. Ex. N° 5241 de 12 de noviembre de 2020 del Ministerio de Salud, con un total de 12.479 horas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO CONTRATO** | **PORCENTAJE** | **TOTAL HORAS** |
| INDEFINIDO | 80% | 9.983 |
| PLAZO FIJO | 20% | 2.496 |
| **TOTAL** | **100%** | **12.479** |

En atención a esta dotación, se llama a concurso interno para proveer los siguientes cargos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **HORAS** | **CARGOS** | **TIPOS DE CARGOS** |
| A | 502 | 14 | Los establecidos en art. 5°, letra a) Ley 19.378 |
| B | 1325 | 35 | Los establecidos en art. 5°, letra b) Ley 19.378 |
| C | 1613 | 37 | Los establecidos en art. 5°, letra c) Ley 19.378 |
| E | 352 | 8 | Los establecidos en art. 5°, letra e) Ley 19.378 |
| F | 770 | 18 | Los establecidos en art. 5°, letra f) Ley 19.378 |

**2. DE LA PUBLICACIÓN DEL CONCURSO INTERNO**

A contar del 13 de octubre de 2021 estarán disponible las bases en la página web de la Municipalidad [www.munilaunioninfo.com](http://www.munilaunioninfo.com), además se enviará por correo a los funcionarios y a la asociación gremial.

**3. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

* 1. Formulario de postulación (Anexo Nº 1 de las bases de concurso).
	2. Fotocopia de cédula de Identidad por ambos lados.
	3. Certificado de Antigüedad (entregado por oficina de personal).
	4. Certificado de Capacitación (entregado por oficina de personal).
	5. Certificado de Capacitación (en caso de que tengan capacitaciones nuevas, no incluidas en el certificado emitido por oficina de personal.
	6. Certificado de estudios según corresponda.
	7. Certificado de Situación Militar al Día en el caso de postulantes hombres.
	8. Certificado médico.
	9. Declaración jurada simple (Anexo N° 3 de las bases de concurso).
	10. Certificado de antecedentes (serán solicitados directamente por la oficina de personal al registro civil).

Los documentos deberán ser remitidos por correo electrónico a la siguiente dirección: **postulacionesley21308@gmail.com**.

Los certificados señalados en el número 3 y 4, se enviarán por correo electrónico a cada posible postulante.

Los/las funcionarios/as deberán presentar sus postulaciones a más tardar el día **26 de octubre de 2021**. Para aquello se dispondrá de un formulario de postulación que el/la funcionario/a podrá solicitar a su jefe directo, a la Unidad de Recursos Humanos o en su bandeja de entrada de su correo electrónico, desde el día de publicación de estas bases.

En caso de errores formales en la postulación, la comisión podrá otorgar un plazo no superior a 2 días hábiles al postulante, para su corrección. Vencido el plazo sin que el postulante corrigiere las observaciones, la comisión rechazará la postulación.

La presentación de postulaciones incompletas y/o no presentación de los antecedentes que respalden el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada por la comisión al momento de evaluar su admisibilidad.

**4. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.**

**4.1 Requisitos Generales de la Ley 19.378 Art. 13.**

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la ley 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros 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.
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 8° y 9° de la ley 19.378.
5. 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.
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.

**4.2 Requisitos Específicos por categoría:**

1. Categorías “A”, “B” y “C”, los establecidos en el artículo 6 de la Ley 19.378.
2. Categorías “E”, los establecidos en el artículo 8 de la Ley 19.378.
3. Categorías “F”, los establecidos en el artículo 9 de la Ley 19.378.

**4.3 Requisitos generales de la Ley 21.308**

1. Ser funcionario contratado a plazo fijo que, a la fecha del llamado a concurso, pertenezca a la dotación de este Departamento de Salud;
2. Tener una antigüedad en este Departamento de Salud, de a lo menos 3 años continuos o discontinuos en modalidad de plazo fijo u contratado a honorarios, sujeto a una jornada de trabajo de 33 o más horas semanales.

**5. ADMISIBILIDAD**

**5.1. 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 N° 21.308, Decreto N° 5 del Minsal:

1. El Director del Departamento de Salud Municipal, o su representante.
2. El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
3. 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.
4. Un representante del director del servicio de salud en calidad de ministro de fe.
5. Un delegado(a) en representación de la asociación de funcionarios de la comuna quien solo tendrá derecho a voz.

La comisión con mayoría simple podrá sesionar.

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

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 de día 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 de día 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.

**5.2. De las actas de la comisión.**

La comisión, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar un acta de cada una de sus sesiones, en las cuales 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 y la pertinencia, en cuanto a los requerimientos del cargo, y los antecedentes tomados en consideración.

**6. EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE UN LISTADO SEGÚN PUNTAJE**

**6.1. Primera Etapa**: **Revisión de Antecedentes y elaboración de nómina de postulantes admisibles.**

Vencido el plazo de postulación, la comisión realizará un examen de admisibilidad formal, y rechazará aquellas postulaciones que no cumplan los requisitos exigidos. Además, verificará la autenticidad de los documentos acompañados a cada postulación. La comisión elaborará un listado con las postulaciones aceptadas y se iniciará la etapa de evaluación.

**6.2. Segunda Etapa**: **Evaluación**.

Esta etapa contemplará los factores de experiencia y capacitación calificaciones

**6.2.1. Factor Experiencia**: Corresponde al tiempo de servicio en la Atención Primaria de Salud en la entidad de salud municipal a la cual se está postulando. Para efectos del puntaje se considerará el número de años, meses y días servidos, otorgándose el siguiente puntaje:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiempo servido en Departamento de Salud de La Unión (plazo fijo Ley 19.378 u honorario)** | **Puntaje** |
| AÑO COMPLETO | 200 PUNTOS |
| MES COMPLETO | 16,6 PUNTOS |
| DÍAS COMPLETOS | 0,55 PUNTOS |

**6.2.2. Factor Capacitación**: Este factor considerará las actividades de perfeccionamiento técnico profesional del funcionario(a), a través de cursos o estadías que cumplan con lo dispuesto en los artículos 43 y 45 del Decreto 1889 de 1995, del Ministerio de Salud, y se expresa en el puntaje acumulado en la carrera funcionaria comunal o reconocida por ésta del funcionario(a), al momento de presentar su postulación.

La acreditación de este factor se verificará mediante un certificado de capacitación actualizado a la fecha de su emisión, por esta entidad administradora, a solicitud del interesado.

El postulante podrá acompañar otras certificaciones no incluidas en el certificado de capacitación.

Para efectos de la puntuación de este factor, se estará a lo dispuesto en los artículos 50-54 del Decreto 1889 de 1995, del Ministerio de Salud, asignándose el siguiente puntaje:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DURACIÓN | PUNTAJE | APROBACIÓN | FACTOR | NIVEL TÉCNICO | FACTOR |
| Menos de 16 horas | 25 | Evaluación mínima | 0,4 | Bajo | 1,0 |
| Entre 17 y 24 horas | 45 | Evaluación media | 0,7 | Medio | 1,1 |
| Entre 25 y 32 horas | 65 | Evaluación máxima | 1,0 | Alto | 1,2 |
| Entre 33 y 40 horas | 80 |  |  |
| Entre 41 y 79 horas | 90 |
| 80 y más horas | 100 |

**6.2.3. Factor Calificación** se determinará según la lista en que resultó ubicado el funcionario/a en el último periodo calificado, correspondiendo:

|  |  |
| --- | --- |
| LISTA | PUNTOS |
| 1 | 65 |
| 2 | 35 |
| 3 | 0 |
| 4 | 0 |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTOR** | **PONDERACIÓN** |
| Experiencia | 50% |
| Capacitación | 30% |
| Calificaciones | 20% |

**6.3. Tercera Etapa:** **Elaboración de la escala de priorización**.

Con base al puntaje asignado a cada postulante, la comisión elaborará un listado que ordenará las postulaciones en forma decreciente.

En caso de empate en el puntaje obtenido, se dirimirá conforme a los siguientes criterios, en el siguiente orden de prelación:

a) Funcionarios(as) que estén desempeñando las funciones del cargo que postulan;

b) Funcionarios(as) con mayor antigüedad en la dotación de APS de la comuna;

c) Se seleccionará al funcionario(a) que posea la mayor antigüedad en APS.

**7. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS.**

La comisión notificará a cada uno de los participantes al correo electrónico señalado en su postulación, si fue o no seleccionado para el cargo que postuló.

El/la funcionario(a) deberá manifestar su aceptación o rechazo a la nominación, en un plazo no superior a 5 días hábiles, contados desde la recepción del correo electrónico que informa su nueva contratación. Vencido el plazo, sin dar a conocer formalmente su decisión, se entenderá que el funcionario(a) **ha rechazado** la contratación.

**8. CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **FECHAS(S) DESDE** | **FECHA(S) HASTA** |
| Dictación acto que dispone convocatoria a concurso interno | 01/10/2021 | - |
| Publicación del llamado a concurso interno | 13/10/2021 | 15/10/2021 |
| Recepción de antecedentes | 13/10/201 | 26/10/2021 |
| Etapa admisibilidad | 27/10/2021 | 29/10/2021 |
| Evaluación postulaciones y elaboración listado de los postulantes según puntaje obtenido en evaluación | 02/11/2021 | 29/11/2021 |
| Emisión de acto que aprueba listado definitivo de los postulantes y sus puntajes | 30/11/2021 | - |
| Notificación del acto que aprueba listado definitivo de postulantes y sus puntajes | 01/12/2021 | 03/12/2021 |
| Decreto final | 14/12/2021 | - |

**9. PLAZOS.**

Todos los plazos señalados en el cronograma, podrán ser modificados por la Presidencia de la comisión, en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, dejándose constancia en acta y dichas modificaciones serán informadas en la página web de la entidad administradora.

ANEXO N° 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° INGRESO |  | FECHA |  | FOJAS |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Uso Exclusivo Departamento de Salud)

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRES |  |
| APELLIDOS |  |
| RUT |  |
| CORREO ELECTRÓNICO |  |
| TELÉFONO |  |
| DOMICILIO |  |
| CARGO |  |
| LUGAR DE DESEMPEÑO |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO AL QUE POSTULA |  |

1. Declaro que la información proporcionada por el suscrito(a), como la documentación que la certifica es fidedigna;
2. Declaro conocer y aceptar íntegramente las Bases del Concurso al que postulo y las condiciones en ellas consignadas, relativas al presente proceso;
3. Autorizo al Departamento de Salud de La Unión a ejecutar las acciones pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

Firma

ANEXO N° 2

ANTECEDENTES NECESARIOS PARA LA POSTULACIÓN.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | DOCUMENTO | SI | NO |
| 1 | Formulario de postulación (Anexo N° 1 de las bases de concurso) |  |  |
| 2 | Cédula de Identidad por ambos lados |  |  |
| 3 | Certificado de antigüedad laboral que establezca fechas de contrataciones que acrediten la totalidad del tiempo en años, meses y días servidos en modalidad de plazo fijo y/o convenio honorario u otra modalidad con más de 33 horas semanales, emitido por la unidad de recursos humanos. |  |  |
| 4 | Certificado de capacitación emitido por la Unidad de Recursos Humanos, con su puntaje actual. |  |  |
| 5 | Certificados de Capacitación (en caso de que tengan capacitaciones nuevas, no incluidas en el certificado emitido por la Unidad de Recursos Humanos. |  |  |
| 6 | Certificado de estudios correspondiente según corresponda. |  |  |
| 7 | Certificado Situación Militar al día. |  |  |
| 8 | Certificado médico. |  |  |
| 9 | Declaración Jurada Simple (Anexo N° 3 de las bases de concurso. |  |  |
| 10 | Certificado de antecedentes solicitado por la Unidad de Recursos Humanos al registro civil. |  |  |

Correo de postulación: postulacionesley21308@gmail.com

Fecha de cierre: 26 de octubre de 2021

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**PARA EL INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**(ART. 10, LEY 18.883)**

En **La Unión** a \_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_

Por el presente instrumento, yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cedula de Identidad Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ comuna de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro bajo fe de juramento que, en cumplimiento de lo prescrito por el Artículo 10, letras c), e) y f) de la Ley 18.883.

* Tener salud compatible con el desempeño del cargo al cual postulo.
* No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
* No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contempladas en el Titulo V, Libro II, del Código Penal.

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento que la falsedad de esta declaración acarrea las sanciones establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

R.U.N.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_