

04 DIC 2024

SAN MIGUEL,

04 DIC 2024

VISTOS:

OFICINA DE PARTES

1. Reglamento de Carrera Funcionaria de las personas sujetas al Estatutos de Atención Primaria de Salud de la comuna de San Miguel.
2. Oficio N° 494/2024, de 04 de diciembre de 2024, de la Secretaría General de la Corporación Municipal de San Miguel a la Alcaldesa, solicitando su visto bueno y decreto aprobatorio correspondiente.
3. Visto bueno de la Alcaldesa en el Oficio N° 494/2024 y en el Reglamento.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

CONSIDERANDO:

De conformidad al Reglamento elaborado por la Corporación Municipal de San Miguel (Salud), el cual debe ser aprobado mediante la dictación de acto administrativo correspondiente.

DECRETO :

Apruébase el Reglamento de Carrera Funcionaria de las personas sujetas al Estatutos de Atención Primaria de Salud de la comuna de San Miguel. El citado documento se adjunta y pasa a formar parte integrante del presente Decreto.

Anótese, comuníquese y archívese.



GUSTAVO CANESSA TORO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ERIKA MARTINEZ OSORIO
ALCALDESA

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Todas unidades Municipales
- Corporación Municipal de San Miguel
- Archivo Oficina de Partes

OFICIO N°: 494 /2024

Solicitud de Decreto Exento
Referido al Reglamento de la Carrera
Funcionaria APS.

San Miguel, 04 de diciembre del 2024

A: ERIKA MARTINEZ OSORIO
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

CC.: MARIA SOLEDAD PEREDO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

DE: ESTEPHANIE PEÑALOZA CARRASCO
SECRETARIA GENERAL
CORPORACION MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

Junto con saludar, remito a usted el Reglamento de Carrera Funcionaria de las personas sujetas al estatuto de atención primaria, en solicitud del Respectivo Decreto Alcaldicio.




ESTEPHANIE PEÑALOZA CARRASCO
SECRETARIA GENERAL
CORPORACION MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

EPC/yf

DISTRIBUCIÓN

Archivo: Alcaldía

Archivo: Secretaría General CMSM

Archivo: Dirección Jurídica

Archivo: Secretaria Municipal



V°B° ALCALDESA



**REGLAMENTO DE CARRERA FUNCIONARIA DE LAS PERSONAS SUJETAS AL
ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD DE LA COMUNA DE SAN
MIGUEL**

The official seal of the Municipality of San Miguel, featuring the text "MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL" around the perimeter, "ALCALDESA" in the center, and a star at the bottom.
V°B° ALCALDESA
A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal dotted line.

San Miguel, 29 noviembre de 2024

ÍNDICE

TÍTULO I: GENERALIDADES

TÍTULO II: DOTACIÓN FUNCIONARIA

TÍTULO III: DEL INGRESO A LA CARRERA FUNCIONARIA

TÍTULO IV: DE LA CARRERA FUNCIONARIA

TÍTULO V: DE LA EXPERIENCIA

TÍTULO VI: DE LA CAPACITACIÓN

TÍTULO VII: DE LAS CALIFICACIONES Y LA ASIGNACIÓN DE MÉRITO

**TÍTULO VIII: DE LAS REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES DE
RESPONSABILIDAD**

TÍTULO I

Generalidades

Artículo 1 – Este Reglamento aplica a las personas contratadas bajo el Estatuto de Atención Primaria (Ley 19.378) en la comuna de San Miguel en cualquiera de sus Centros de Salud y dispositivos.

Artículo 2 – Se reconoce la existencia del Reglamento de Carrera Funcionaria anterior que data del año 2000. Esto implica que se valida y asumen los puntajes de experiencia y capacitación vigentes al momento de entrada de este reglamento.

Artículo 3 – Las modificaciones a este reglamento se podrán proponer al alcalde o alcaldesa y como un resultado de un trabajo colectivo entre la secretaría general de la corporación municipal de San Miguel, el/la directora/a de salud municipal y los gremios. En lo que respecta a los cambios de remuneraciones de la escala de sueldo de la carrera funcionaria se requerirá la aprobación del concejo municipal según lo referido en el DFL-1 de 2006 artículo 65 letra a).

Artículo 4 – Las personas regidas por el Estatuto de Atención Primaria de Salud, tendrán un horario regular de no más de 9 horas diarias continuas de lunes a viernes entre las 08 y 20 horas. La jornada laboral se señalará de forma expresa en el respectivo Contrato de Trabajo o Anexo de Contrato de Trabajo.

Artículo 5 – La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales, y se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo. Esta distribución no será aplicable a aquellos funcionarios cuya jornada ordinaria y normal de trabajo, por la naturaleza de los servicios que prestan, deba cumplirse fuera de los horarios anteriormente referidos, sujetándose, para dichos efectos, a la modalidad de distribución que hubieren pactado en sus respectivos contratos. No obstante, lo anterior, podrá contratarse personal con una jornada parcial de trabajo de acuerdo de acuerdo con los requerimientos de la entidad administradora, en cuyo caso la remuneración será proporcional a la jornada contratada. Sin embargo, para los funcionarios señalados en las letras d), e) y f) del artículo 5 de la Ley N°19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de la Salud, el contrato por jornada parcial no podrá ser inferior a veintidós horas semanales.

Artículo 6 – Las horas trabajadas en exceso a la jornada pactada serán reconocidas siempre que medie autorización previa a su ejecución de parte del Director/a del establecimiento o en quien delegue dicha facultad.

Artículo 7 – Para calcular el valor de la hora extra se debe dividir la suma del sueldo base con la asignación de atención primaria en 190, según la respectiva categoría y nivel.

Artículo 8 – Las horas extras podrán compensarse en tiempo o de manera pecuniaria según lo ofrezca la jefatura directa previo a su realización de la siguiente manera:

HORARIO DE LA HORA EXTRA	RECARGO SOBRE EL VALOR BASAL
Entre las 08.00 y 20.00 de un día hábil (diurnas)	25%
Entre las 20.00 y 08.00 de un día hábil (nocturnas)	50%
Cualquier horario de un sábado, domingo o festivo	

Artículo 9 – Las horas extras se considerarán siempre al final de la jornada regular pactada y no podrán ser utilizadas para compensar atrasos. Así mismo se especifica que se computarán múltiplos de 30 minutos como mínimo, no siendo válidos ni acumulables las fracciones inferiores a este tiempo.

Artículo 10 – Las horas extras diurnas no podrán exceder las 40 mensuales por cada funcionario/a.

Artículo 11 – Las horas extras retribuidas pecuniariamente se pagarán junto con la liquidación de sueldo en un corte del día 16 del mes anterior hasta el día 15 del mes presente.

Artículo 12 – En el caso de las horas compensatorias se podrá solicitar su devolución en enteros de una hora desde el mes siguiente al que fueran efectuadas y tendrán una vigencia de 2 años a contar de que fuesen efectuadas las horas extraordinarias que dan derecho a la mismas.

Artículo 13 – Los funcionarios y funcionarias tendrán derecho, a contar de su ingreso, a 6 días hábiles administrativos en el año calendario, con goce de remuneraciones, fraccionables en medios días. En este último caso corresponderá al inicio o fin de la jornada.

Artículo 14 – Los permisos administrativos con goce de remuneraciones se deben al Director/a de establecimiento, quien podrá autorizarlos o rechazarlos por razones de buen servicio.

Artículo 15 – La cantidad de horas que cubre el día o medio día solicitado, será directamente proporcional a la jornada pactada del día sobre el cuál se solicita el permiso, salvo los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre, donde un "mediodía" cubrirá toda la jornada.

Artículo 16 – Los/as trabajadores/as tendrán derecho a solicitar permisos sin goce de remuneración para la aprobación del Director/a de Salud en acuerdo con el Director/a de establecimiento. Se podrán solicitar entre 1 día y hasta 3 meses inclusive dentro del año calendario para fines particulares

Artículo 17 – Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un feriado legal con goce de todas sus remuneraciones, una vez transcurrido 1 año desde su ingreso, o bien computado el periodo en el sector público en Establecimientos Municipales y/o Corporaciones privadas de Atención Primaria de Salud.

Artículo 18 – En el caso del segundo periodo de feriado legal, éste podrá ser usado desde el 1 de enero del año respectivo.

Artículo 19 – El feriado legal podrá fraccionarse en días enteros siempre que una de las fracciones del año calendario no sea inferior a 10 días.

Artículo 20 – El feriado legal podrá autorizarse o denegarse por razones de buen servicio por parte del director/a del establecimiento. En el caso de ser denegado, el funcionario/a podrá volver a pedirlo con una fecha alternativa.

Artículo 21 – Para el cómputo de los días que cubre el feriado legal se consideran los días hábiles de lunes a viernes. De esta manera, la persona ha de reintegrarse el día siguiente al que tenga pactado horario laboral inmediatamente después del último día de su feriado legal.

Artículo 22 – Las personas podrán acumular los días de feriado legal para el año calendario entrante en acuerdo con el/la Directora/a del establecimiento. Para ello deberá haber una solicitud escrita de dichos días y rechazo de la misma. No podrán acumularse más de 2 periodos consecutivos de feriado legal, expirando sin mediar acto administrativo lo que no se utilice dentro de esos márgenes. Para la acumulación del feriado legal se debe entender periodos vencidos sin considerar el año vigente.

Artículo 23 – Respecto del feriado progresivo y en concordancia con el artículo 18 de la Ley 19.378 se computarán todos los años servidos en el sector público u organismos administradores de servicios de salud pública de la siguiente manera:

AÑOS TRABAJADOS	DÍAS DE FERIADO LEGAL
Menos de 15 años	15 días hábiles
15 años o menos de 20	20 días hábiles
20 años y más	25 días hábiles

Artículo 24 – Dara derecho a la entidad administradora la solicitud de pronunciamiento al COMPIN sobre la salud incompatible con el cargo toda vez que un funcionario presente licencias médicas por una sumatoria igual o superior a 180 días dentro de un periodo móvil de 2 años corridos, cualquiera sea su fecha de inicio. Para este fin no se computarán las licencias de pre y post natal, las por enfermedad de hijo menor de un año, las derivadas de accidentes o enfermedades profesionales. En caso de que la corporación municipal inicie esta solicitud a COMPIN deberá informar al funcionario aludido por algún medio escrito.

Artículo 25 – Para el cese del cargo por salud incompatible se procederá a efectuar un acto administrativo que contemple un informe solicitado a COMPIN sobre el trabajador/a en cuestión en la medida que se cumpla con lo dispuesto en el artículo 24.

TITULO II

Dotación Funcionaria

Artículo 26 – Se entenderá por dotación de Atención Primaria de Salud, el número total mínimo de horas semanales de trabajo del personal que cada entidad administradora requiere para su funcionamiento. La dotación adecuada para desarrollar las actividades de salud de cada año será fijada por la entidad administradora correspondiente antes del 30 de septiembre del año precedente y aprobada por el Servicio de Salud Metropolitano Sur durante el mes de octubre.

Artículo 27 – La fijación de la dotación debe considerarlos siguientes aspectos:

- 1) La población beneficiaria.
- 2) Las características epidemiológicas de la obligación referida en el número anterior.
- 3) Las normas técnicas que sobre los programas de salud imparta el Ministerio de Salud.
- 4) La Estructura organizacional definida de conformidad con el artículo 56 de la Ley N°19.378.
- 5) El número y tipo de establecimientos de atención primaria a cargo de la entidad administradora.
- 6) La disponibilidad presupuestaria para el año respectivo. a la programación de actividades, la que a su vez es secundaria a la población beneficiaria, sus características epidemiológicas, normas técnicas, número y tipo de establecimientos. Asimismo, se deberá contar con presupuesto que respalde dicha dotación.

Artículo 28 – La dotación será clasificada en categorías por letras tal como se señala en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	PERSONAS QUE INCLUYE	OBSERVACIÓN
A	Médicos cirujanos, farmacéuticos, químico-farmacéuticos, bioquímicos y cirujano-dentistas.	Se requerirá estar en posesión del título profesional respectivo, de a lo menos ocho semestres de duración.
B	Otros profesionales	Se requerirá estar en posesión del título profesional respectivo, de a lo menos ocho semestres de duración.
C	Técnicos de nivel superior	Se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 35 del decreto con fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación.
D	Técnicos de salud	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.
E	Administrativos de salud	Se requerirá licencia de enseñanza Media.
F	Auxiliares de servicio de salud	Se requerirá licencia de enseñanza Básica.

TÍTULO III

Del Ingreso a la Carrera

Artículo 29 – Para el ingreso a la carrera se deberán cumplir los requisitos contemplados en el artículo 13 de la Ley N°19.378, vale decir:

- 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.
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- Cumplir con los requisitos específicos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N°19.378.
- 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.
- 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.

Artículo 30 – Las personas podrán ingresar previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Consejo Municipal y será aprobado por la alcaldesa o el alcalde respectivo. 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.

Artículo 31 – En el caso de las personas en calidad de reemplazo no funcionarios tendrán derecho a los mismos beneficios que los funcionarios titulares salvo los días de feriado legal, permisos administrativos y capacitación, sin perjuicio que la entidad administradora pueda dictaminar beneficios en esta materia.

Artículo 32 – En el caso de los/las directores/as de CESFAM, deberán ser seleccionados por un proceso de concurso público, entrando así a una titularidad de 3 años en conformidad a la Ley. La dirección de salud velará por el llamado a concurso oportuno antes de 3 meses de concluido el periodo vigente.

Artículo 33 – En el caso que una persona que expire su contrato a plazo fijo y éste no sea renovado será notificada personalmente o por un medio escrito 30 días antes del fin de su contrato.

TÍTULO IV

De la Carrera Funcionaria

Artículo 34 – La carrera funcionaria corresponderá al sistema de clasificación por niveles en que los funcionarios y funcionaras irán ascendiendo de acuerdo según el puntaje de experiencia y capacitación y que le significarán un aumento en su remuneración.

Artículo 35 – La carrea funcionaria estará compuesta por 15 niveles para cada una de las 6 categorías descritas en el artículo 5 de la Ley N°19.378.

Artículo 36 – Para ser encasillado en cada uno de los niveles se deberá contar con una sumatoria de puntajes de experiencia y capacitación según se detalla en la tabla:

I. Categorías A y B

NIVEL	RANGO DE PUNTAJE	
1	14.938	16.000
2	13.871	14.937
3	12.804	13.870
4	11.737	12.803
5	10.670	11.736
6	9.603	10.669
7	8.536	9.602
8	7.469	8.535
9	6.402	7.468
10	5.335	6.401
11	4.268	5.334
12	3.201	4.267
13	2.134	3.200
14	1.067	2.133
15	0	1.066

II. Categorías C, D, E y F.

NIVEL	RANGO DE PUNTAJE	
1	14.001	15.000
2	13.001	14.000
3	12.001	13.000
4	11.001	12.000
5	10.001	11.000
6	9.001	10.000
7	8.001	9.000
8	7.001	8.000
9	6.001	7.000
10	5.001	6.000
11	4.001	5.000
12	3.001	4.000
13	2.001	3.000
14	1.001	2.000
15	0	1.000

Artículo 37 - La Corporación Municipal deberá proveer un mecanismo de consulta del puntaje individual de cada trabajador según sus componentes, como pudiera ser en la intranet corporativa o sistema de auto consulta. Este mecanismo debe tener actualización mensual.

Artículo 38 - El funcionario ingresará a la carrera en cada categoría en el nivel 15 salvo que cuente con experiencia laboral en salud pública, caso en que deberá ser encasillado a su ingreso una vez acreditado con certificado correspondiente de experiencia y capacitación.

Artículo 39 – Para el encasillamiento, en lo que respecta a la experiencia, se computarán los períodos continuos y discontinuos trabajados en establecimientos de salud ya sea públicos, municipales o corporaciones de salud, en cualquier calidad jurídica. Lo anterior siempre que se trate de periodos efectivos, es decir, se excluyen los permisos sin goce de sueldo. Para certificar lo anterior se deberá acreditar con documentos originales relaciones de servicios de organismos públicos de salud, municipalidades y corporaciones privadas de atención primaria de salud. Cabe destacar que el grado en que una persona es encasillado no puede ser inferior al de su carrera anterior si hubiese sido funcionario de salud municipal en otra entidad administradora.

Artículo 40 – En el caso de la capacitación se computarán todos los certificados según lo dispuesto en el Título V de este reglamento, construyendo una bitácora temporal de la realización de los cursos y respetando el máximo anual de 150 puntos. El puntaje no computado en exceso será respetado para las sucesivas acumulaciones de los años venideros.

TÍTULO V

De la Experiencia

Artículo 41 – Por cada dos años trabajados desde su fecha de ingreso las personas recibirán 767 puntos, los que se computarán en el mismo mes si la fecha del bienio correspondiere al día 01 o bien el mes inmediatamente siguiente si la fecha del bienio fuese más allá del día 01.

Artículo 42 – Computarán para tal efecto los periodos continuos o discontinuos servidos en cualquier modalidad contractual a la Salud Pública chilena.

Artículo 43 – El número máximo de bienios computables para la carrera funcionaria será de quince.

TÍTULO VI

De la Capacitación

Artículo 44 – 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.

Artículo 45 - El elemento de la letra a) del artículo anterior, estará definido en horas pedagógicas para los cursos y estadías, otorgando puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

DURACIÓN (HORAS CRONOLÓGICAS)	DURACIÓN (HORAS PEDAGÓGICAS)	PUNTAJE
Menos de 16 horas	Menos de 21 horas	25
Entre 17 y 24 horas	Entre 22 y 32 horas	45
Entre 25 y 32 horas	Entre 33 y 43 horas	65
Entre 33 y 40 horas	Entre 44 y 53 horas	80
Entre 41 y 79 horas	Entre 54 y 105 horas	90
Mayor o igual de 80 horas	Mayor o igual de 106 horas	100

Artículo 46 - El elemento de la letra b) del artículo 45 ponderará el puntaje obtenido en el elemento a) del mismo artículo, de acuerdo con la siguiente tabla (ya sea por nota o porcentaje según se detalle en el certificado):

NOTA OBTENIDA	PORCENTAJE DE APROBACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
Mayor a 6,0	Mayor al 90%	1
6,0 a 5,0 inclusive	Entre el 90% y 75%	0,7
Menor a 5,0 y mayor a 4,0	Menor al 75% y mayor al 60%	0,4

Artículo 47 - El elemento c) del artículo 45 corresponderá al grado de profundidad y especialización de que trate la materia de la actividad de capacitación. Este elemento ponderará el puntaje obtenido en el elemento a) del mismo artículo, de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA OBTENIDA	FACTOR DE PONDERACIÓN
Cursos dictados por la propia institución donde el docente no cuente con estudios de postítulos	1,0
Centros de formación técnica, OTEC, institutos profesionales, ONGs, mutualidades, biblioredes, UVirtual o que el docente cuente con al menos Diplomados	1,1
Universidades reconocidas por el Estado, servicios de salud dependientes del MINSAL, colegios profesionales, sociedades científicas, organizaciones gremiales reconocidas por el Estado o docentes que cuenten con título de magíster o doctorado	1,2

Artículo 48 – El puntaje final por el que se compute cada capacitación corresponderá a la multiplicación de tres elementos: el puntaje dependiente de las horas de esta por el factor de evaluación y por el factor de nivel técnico.

Artículo 49 – Para que una actividad de capacitación sea reconocida y computada en la carrera funcionaria debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar incluida en el programa anual de capacitación
- b) Cumplir con la asistencia mínima requerida para su aprobación
- c) Haber aprobado la misma según la calificación definida como tal en el curso o con nota igual o superior a 4,0 si este elemento no se detallara.

Artículo 50 – Toda persona, independiente de su categoría, podrá acumular sin límites anuales tanto puntaje de capacitación en consecuencia al sistema detallado en los artículos 45 a 47 siempre que se cumplan con los requisitos del artículo 50. No obstante, serán computables 150 puntos anuales como máximo dentro del año calendario por concepto de capacitación, por lo que el puntaje en exceso quedará acumulado para el año siguiente.

Artículo 51 – El puntaje acumulado de años anteriores será computado a la carrera en enero de cada año, siempre respetando la regla de los 150 puntos máximo por año calendario.

Artículo 52 – La Dirección de Salud se compromete a construir un plan anual de capacitación amplio y diverso que de acceso a capacitaciones útiles a todos los miembros de la dotación en igualdad de oportunidades en términos de cantidad de cursos, cupos y horas ofrecidas para las distintas categorías.

Artículo 53 – La difusión de las actividades de capacitación será responsabilidad de el/la subdirector/a del CESFAM, el director técnico de CECOSF, Droguería, Farmacia comunitaria, SAR o el/la subdirector/a de salud según corresponda. Para ello deberá hacerlo usando el siguiente cuadro con todo el detalle de información por correo electrónico y en un diario mural.

Nombre de la capacitación	
Fecha(s) y horarios	
Modalidad (sincrónica, asincrónica y/o presencial)	
Cantidad de horas	
Categorías y/o estamentos a la que va dirigida	
Cupos por centro de salud	
Fecha límite para postular	
Fecha en que se informará resultado de postulación	

Artículo 54 – En el caso que existan menos postulantes que cupos disponibles se seleccionará a todos los interesados. Si hubiere una mayor cantidad de interesados respecto de los cupos ofertados será responsabilidad de un comité de capacitación definir a los asistentes.

Artículo 55 – Cada centro dispondrá de 1 comité de capacitación cuales tendrán como rol sugerir temáticas de capacitación, representar al director/a de salud opiniones sobre cursos desarrollados, seleccionar a los asistentes cuando existen más postulantes que cupos ofertados y validar el plan anual de capacitación.

Artículo 56 – Los seis comités de capacitación se conformarán por un periodo de 3 años por representantes de cada categoría elegidos por voto popular por sus pares de la siguiente manera, pudiendo sesionar con mayoría simple de sus integrantes siempre que entre ellos se incluya el subdirector/a o su representante.

I. Miembros:

- 1 miembro categoría A
- 1 Miembro categoría B
- 1 Miembro categoría C-D
- 1 Miembro categoría E
- 1 Miembro categoría F

Subdirector/a (en reemplazo el director, director técnico o miembro de equipo gestor)

1 Representante Gremial

II. Comités:

CESFAM Recreo y CECOSF Atacama

CESFAM Barros Luco

SAR

UAPO/UAPORRINO

Farmacia Comunitaria y Droguería

DIRSAL

Artículo 57 – Para seleccionar participantes a una actividad de capacitación el comité deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Pertinencia de la temática para las labores que desempeña o podría desempeñar
- b) Compromiso de replicar los conocimientos y/o habilidades adquiridas a sus pares
- c) Diferencias de puntajes de capacitación entre los postulantes
- d) Solicitud escrita del/los postulante/s dirigida al comité de capacitación.

Artículo 58 – En cualquier caso, no podrá ausentarse la totalidad de un mismo estamento por motivos de capacitación salvo autorización expresa del Director/a de Salud. En los centros donde sólo exista 1 profesional del estamento se deberá resguardar su reemplazo de manera de no afectar la continuidad de los servicios.

Artículo 59 – Los funcionarios y funcionarias gozarán de 5 días de permiso con goce de remuneraciones para capacitación, perfeccionamiento y formación externas, no fraccionables en medios días ni en horas (cubren el día completo). Dichos días cubren la asistencia tanto a cursos como a instancias de pre y postgrado puesto que se incluyen en el concepto "Perfeccionamiento y Formación".

Artículo 60 – Al momento de ser encasillado al ingreso a la dotación cada persona podrá presentar cursos atingentes con sus labores para computar dichos puntajes, los que serán considerados siempre que cumplan con los requisitos del artículo 50.

Artículo 61 – Los certificados de capacitación válidos para la carrera funcionaria serán entregados en original a cada asistente. Será responsabilidad de cada funcionario o funcionaria entregarlo al subdirector/a y director técnico quien deberá:

1. Sacar dos fotocopias simples del mismo
2. Indicar al reverso la Leyenda "copia fiel del original" con timbre del establecimiento y su firma
3. Calcular el puntaje de la capacitación, entregando una copia simple de este cálculo al trabajador
4. Archivar una de las copias en la carpeta funcionaria
5. Enviar la otra copia a DIRSAL para su acumulación y posterior envío a personal para archivo en la carpeta funcionaria.

Artículo 62 – En la medida que un funcionario sea designado por la institución para el desarrollo de un curso telemático, la misma deberá bloquear las horas sincrónicas y asincrónicas requeridas para el correcto desarrollo de este. Por el contrario, si la persona hubiere postulado voluntariamente sólo se bloquearán las horas sincrónicas, pudiendo de igual manera hacer uso de los días de capacitación para el desarrollo de las actividades asincrónicas.

Artículo 63 – En concordancia al artículo 42 de la Ley 19.378, para las categorías A y B se podrán computar la sumatoria de horas en cursos y estadías de perfeccionamiento, especializaciones por profesión, diplomas magíster y doctorados de manera tal que según la misma se podrá asignar una asignación de perfeccionamiento tal como se describe en la tabla en correlato con el artículo 56 del decreto 889:

TOTAL SUMATORIA DE HORAS	PORCENTAJE DEL SUELDO BASE MÍNIMO NACIONAL
0 a 1000	5%
1001 a 2000	10%
2001 o más	15%

TÍTULO VII

De las Calificaciones y la Asignación de Mérito

Artículo 64 – Existirá un reglamento comunal que norme el proceso de precalificaciones y calificaciones las que se enmarcarán en lo dispuesto en los artículos 58 al 71 del decreto 1889 de 1995 que norma la carrera funcionaria de la Ley 19.378.

Artículo 65 – El mismo reglamento de calificaciones contemplará lo vinculado a la asignación de mérito, lo que se enmarcará en lo dispuesto en los artículos 32 al 36 del decreto 1889 de 1995 que norma la carrera funcionaria de la Ley 19.378.

Artículo 66 – El director/a o director/a técnico de cada establecimiento, ya sea o no a solicitud de las jefaturas directas definidas en el punto N° 12 del reglamento de calificaciones, podrán reflejar actuaciones sobresalientes positiva o negativamente del personal a su cargo en anotaciones mérito o de demérito.

Artículo 67 – El director/a tendrá como máximo 3 días hábiles desde detectado un evento para extender por escrito la anotación de mérito o de demérito siempre que el hecho se encuentre dentro del periodo a evaluar.

Artículo 68 – El director/a deberá citar al funcionario o funcionaria junto a su jefatura directa para que éste firme la toma de conocimiento de su anotación. En caso de que no quisiera firmar, se deberá dejar constancia de aquello por parte de un tercero en calidad de ministro de fe.

Artículo 69 – Las anotaciones de demérito consideran cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable, como infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de prohibiciones contempladas en este cuerpo legal y los atrasos en la entrega de trabajos, entre otros.

Artículo 70 – El director/a tendrá como máximo 3 días hábiles desde detectado un evento para extender por escrito la anotación de mérito o de demérito siempre que el hecho se encuentre dentro del periodo a evaluar.

Artículo 71 – El funcionario/a que haya firmado la toma de conocimiento podrá solicitar que se deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurran en cada caso, para lo cual tendrá 5 días hábiles desde la notificación.

Artículo 72 – Si el director/a rechazare las solicitudes del funcionario, deberá dejarse constancia de los fundamentos de su rechazo en un plazo de 5 días hábiles desde presentada la apelación, agregando a la hoja de vida todos los antecedentes.

TÍTULO VIII

De la Remuneraciones y Asignaciones de Responsabilidad

Artículo 73 - Constituyen remuneración según normativa legal vigente:

- 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 esté clasificado
- b) La asignación de atención primaria municipal, que es un incremento correspondiente al 100% del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
- c) Las demás asignaciones, que en nuestro caso 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, la asignación por desempeño en condiciones difíciles y la asignación de mérito consecuente al proceso de calificaciones. Artículo 3 transitorio.
- d) La entrada en vigencia de esta Ley no implicará disminución de las remuneraciones de los funcionarios que actualmente sean superiores a las que les corresponderían de acuerdo con sus disposiciones.

Artículo 74 – Se reconocen distinto tipo de funciones de responsabilidad dentro de los miembros de la dotación, cuyas funciones y alcances en detalle deberán estar normadas en un descriptor de cargos vigentes de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de San Miguel.

Artículo 75 - Se estimularán pecuniariamente las siguientes funciones de responsabilidad en concordancia con el artículo N° 27 de la Ley 19.378 según se describe en la tabla y cuyos porcentajes corresponderán a dicha fracción del (sueldo base + asignación de APS) de la categoría y nivel de cada persona.

FUNCIÓN	ASIGNACIÓN
Director de CESFAM	30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera funcionaria
Subdirector de CESFAM, Jefe de sector, asesor técnico de CESFAM, jefe de SOME de CESFAM, jefa/a de transversal de CESFAM, DT Botiquín CESFAM/CECOSF.	15% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera Funcionaria
Enfermero/a jefe de turno SAR, coordinador/a programa dismovilizados severos CESFAM, abogado compras públicas DIRSAL, encargado de RRHH DIRSAL. Encargado Reclutamiento de Personal DIRSAL.	10% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera funcionaria

Artículo 76 – En el contexto de otras funciones de responsabilidad se reconocen las siguientes como sujetas de fijación anual mediante aprobación del concejo municipal según lo estipulado en el artículo 45 de la Ley 19.378:

FUNCIONES DE RESPONSABILIDAD SUSCEPTIBLES DE RECIBIR ARTÍCULO 45
Dirección y subdirecciones DIRSAL
Referentes técnicos comunales
Dirección y subdirección CESFAM
Jefes de sector CESFAM (cuando este monto sea más favorable que el descrito anteriormente)
Directores/as técnicos SAR, CECOSF, UAPO/UAPORRINO, farmacia comunitaria y droguería.
Subdirección SAR
Director/a centro de salud mental
Director/a centro para el trastorno del espectro autista
Funcionarios/as SAR
Incentivo a la permanencia de médicos/as
Otros definidos en Acuerdo Municipal Anual

Artículo 77 – Una misma persona podrá recibir como máximo 2 asignaciones de responsabilidad. El funcionario o funcionaria que presente Licencia Médica por enfermedad común, profesional o maternal, la Corporación Municipal de San Miguel realizará el pago de las respectivas Asignaciones por el periodo de uso y goce de la respectiva Licencia Médica. Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en la normativa legal que regula la materia y el Reglamento de Licencias Médicas de la Corporación Municipal de San Miguel.

Lo referido, será de igual manera para el reemplazo no funcionario, siempre y cuando se trate de Licencias Médicas extendidas como mínimo de un mes, esta última debiendo revisarse caso a caso su procedencia.

Artículo 78 – Los reemplazos no funcionarios de los reemplazos no tendrán derecho a las Asignaciones de Responsabilidad respectivas, en los términos referidos en el artículo precedente.

Artículo 79 – La asignación de desempeño difícil les corresponderá a aquellos trabajadores que se desempeñen en establecimientos que estén clasificados como tal por resolución del Ministerio de Salud y por decreto supremo de esa Secretaría de Estado. La dirección de salud postulará todos sus establecimientos a esta categoría toda vez que el MINSAL abra esta posibilidad.

Artículo 80 – La asignación de médicos familiares, así como otras especialidades profesionales, en conformidad a la normativa legal vigente y definidas por el MINSAL, corresponderá a aquellos profesionales que se desempeñan en un centro de salud y cuenten con dicha especialidad reconocida en la superintendencia de salud. Dicha asignación será pagada mensualmente a aquellas personas sujetas al estatuto de APS que se encontraran desempeñando funciones al 30 de septiembre del año anterior.

Artículo 81 – El presente Reglamento de la Carrera Funcionaria de los Funcionarios y las Funcionarias de la Atención Primaria de la Salud de San Miguel, deberá ser revisado cada 03 años a contar de la completa tramitación del Acto Administrativo que lo aprueba.