



BASES CONCURSO INTERNO 2021
DEPARTAMENTO DE SALUD

De acuerdo a lo establecido al artículo único de la Ley 21.308, la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, 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.

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

CATEGORIA	FUNCIÓN	APOQUINDO	ARIZTIA	LABORATORIO	SAPU	N° CARGOS	HRS
A	QUIMICO FARMACEUTICO	1	1	-	-	2	88
	MEDICO	7	15	-	8	30	1.051
	DENTISTA	1	3	-	-	4	86
B	KINESIOLOGO	1	2	-	-	3	110
	MATRONA	-	2	-	-	2	88
	NUTRICIONISTA	1	-	-	-	1	44
	PSICOLOGO	-	1	-	-	1	44
	ENFERMERA	-	2	-	-	2	88
C	TEC. ADM. DE NIVEL SUPERIOR	2	1	-	-	3	132
	TECNICO DE ENFERMERIA	1	1	-	-	2	88
	TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN	-	1	1	-	2	88
	TECNICO DENTAL	-	1	-	-	1	44
D	AUXILIAR DENTAL	1	-	-	-	1	44
E	ADMINISTRATIVO	2	3	1	-	6	264
F	AUXILIAR DE SERVICIOS	-	1	-	-	1	44
TOTAL		17	34	2	8	61	2.303

DISTRIBUCIÓN DE BASES CONCURSO INTERNO: Las bases, no obstante la publicación de la resolución del Director 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.corplascondes.cl

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.

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 Partes de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.

Los antecedentes se recibirán en fecha acorde al cronograma del concurso interno, de lunes a viernes de 9.00 a 13.00 horas y de 14.30 a 18.00 horas.

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de experiencia.
2. Certificado de capacitación.
3. 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
4. Certificado de estudios, si se postula a una categoría diferente a la que actualmente ejerce el funcionario.

Los certificados señalados en el número 1 y 2, deben ser solicitado por el postulante a la entidad administradora, acorde al artículo 9 del Reglamento de la Ley 21.308.

El funcionario de la Oficina de Partes, 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.

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

- a) El Director 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.

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.

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 1.)

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 inadmisibile, 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.

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

Factor Capacitación: (ANEXO 2) 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 Máxima 1 será de 6.0 a 7.0.
- b. Evaluación Media 0,7, será de 5.0 a de 5.9.
- c. Evaluación Mínima 0,4, será de 4.0 a de 4.9.

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

- a) Bajo 1,0
- b) Medio 1,1
- c) Alto 1,2

El nivel técnico si no está especificando en el certificado de capacitación, será definido por la comisión de concurso considerando el nivel de dificultad versus la calificación profesional del funcionario.

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.

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:

- I. Los funcionarios que estén desempeñando las funciones del cargo al que postulan
- II. Los funcionarios que tengan una mayor antigüedad en la Dotación de Atención Primaria de Salud de la comuna.
- III. Los funcionarios que tengan la mayor antigüedad en la Atención Primaria de Salud Municipal.

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.

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
Publicación	8 de octubre al 18 de octubre
Recepción de Antecedentes	19 de octubre al 2 de noviembre
Etapa de Admisibilidad	03 de noviembre al 12 de noviembre

Evaluación de factores y confección de listado	15 noviembre al 13 de diciembre
Emisión del acto que aprueba listado definitivo	14 de diciembre al 20 de diciembre
Notificación del acto que aprueba listado definitivo a los postulantes y sus puntajes	23 de diciembre