

## BASES CONCURSO INTERNO 2021

### CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CERRO NAVIA

De acuerdo a lo establecido al artículo único de la Ley 21.308, el Reglamento sobre concurso interno para la contratación indefinida del artículo único de la Ley N° 21.308, del Ministerio de Salud, Subsecretaría de Redes Asistenciales y la Resolución N° 33 de 7 de octubre de 2021 de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Cerro Navia; ésta entidad administradora, representada legalmente por su Secretaria General y Directora de Salud, Señora Natalia Aliaga Castillo, Kinesióloga, cédula nacional de identidad número 13.671.664-6; llama a concurso interno para proveer los cargos necesarios de la dotación de esta Corporación Municipal, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 14 de la ley 19.378.

#### A.- IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES:

Se llama a concurso interno para proveer los siguientes cargos:

<b>CATEGORIA</b>	<b>CARGOS</b>	<b>CUPOS</b>	<b>TOTAL HRS.</b>
A	Médicos	<b>26</b>	1,144
	Odontólogos	<b>11</b>	466
	Q. Farmacéuticos	<b>3</b>	141
B	Asistente Social	<b>2</b>	70
	Enfermeras	<b>21</b>	942
	Kinesiólogos	<b>8</b>	370
	Matrona	<b>3</b>	141
	Nutricionista	<b>7</b>	290
	Psicólogo	<b>6</b>	282
	Tecnólogo Medico	<b>3</b>	123
	Otros profesionales	<b>4</b>	176
C	TENS	<b>29</b>	1,276
	TANS	<b>2</b>	88
E	Administrativos	<b>28</b>	1,214
F	A. de Servicios	<b>17</b>	766

\*Otros profesionales: educadoras (res) de párvulo, abogado(a), psicopedagoga (o), fonoaudiólogos(as) y terapeutas ocupacionales.

## **B.- DISTRIBUCIÓN DE BASES CONCURSO INTERNO:**

Las bases del presente concurso, conjuntamente con la Resolución N°33 de la Directora de Salud de esta Corporación Municipal de 7 de octubre de 2021, que llama al presente concurso, se encontrarán subidas y podrán ser descargadas de la página web corporativa: [www.cmcerronavia.cl](http://www.cmcerronavia.cl)

## **C.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO INTERNO:**

Los requisitos para postular e ingresar a la dotación de salud primaria, serán calificados entre Generales y Específicos, a saber:

### **C.1- Requisitos Generales (artículo 13 Ley N° 19.378):**

1.- Ser ciudadano.

Para estos efectos se requerirá fotocopia de la cédula de identidad vigente.

Precisión a): En virtud del Decreto N° 11 de 21 de enero de 2021 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se extendió la fecha de vencimiento de las cédulas de identidad para chilenos, que hubieren expirado o estuvieren por expirar durante los años 2020 o 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive.

Precisión b): En virtud del Decreto N° 116 de 31 de diciembre de 2020 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se estableció lo siguiente:

Artículo 1º. Prorrógase la extensión de la vigencia de las cédulas de identidad para extranjeros dispuesta en los literales a) y b) del artículo 1º del decreto N° 34 de 2020, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, hasta el 28 de febrero de 2022.

Artículo 2º. Extiéndase, hasta el 28 de febrero de 2022. la vigencia de las cédulas de identidad para extranjeros vencidas o por vencer durante los años 2019, 2020 o 2021, siempre que cuenten con un permiso de residencia.

2.-Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.

Lo anterior se acreditará, acompañando el certificado de situación militar al día, emitido por la Dirección General de Movilización Nacional, el que puede descargarse directamente de la página web: [www.dgmn.cl](http://www.dgmn.cl)

3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

Lo anterior, deberá acreditarse con una declaración jurada notarial (el formulario podrá descargarse de la página web institucional: [www.cmcerronavia.cl](http://www.cmcerronavia.cl)).

4.-Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley 19.378 sobre Atención Primaria de salud Municipal. Es decir, para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra c), se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley Nº 18.962. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d), se requerirá licencia de enseñanza media y haber realizado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.

Para lo anterior deberá acompañar, los certificados o títulos requeridos, en fotocopia legalizada.

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.

Lo anterior se acreditará acompañando lo siguiente:

a.- Certificado de antecedentes para fines especiales, emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación, el que podrá descargarse de la página web: [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)

b.- Certificado consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad, emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación, el que podrá descargarse de la página web: [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl)

6.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Lo anterior se acreditará, mediante declaración jurada notarial que señale no haber sido destituido mediante sumario administrativo o investigación sumaria (el formulario podrá descargarse de la página web institucional: [www.cmcerronavia.cl](http://www.cmcerronavia.cl)).

### **C.2.- Requisitos específicos:**

- 1) Ser funcionario contratado a plazo fijo, a la fecha del llamado del concurso interno.
- 2) Haber trabajado en dicha entidad administradora de salud municipal 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 la misma entidad, sujeto a una jornada de trabajo de treinta y tres o más horas semanales.

Para todo lo anterior se acreditará, acompañando certificados de antigüedad y de N° de horas a honorarios emitido, previa solicitud, por el Departamento de Gestión de Personas de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Cerro Navia, en caso de corresponder.

- 3) Deberá informar, al momento de realizar su postulación, un correo electrónico, a través del cual se pueda expedir las respectivas notificaciones.

En caso de no contar con correo electrónico, se procederá a efectuar la notificación respectiva, por carta certificada al domicilio o a través del Director de CESFAM que corresponda.

### **C.3.- Solicitud de certificados al Departamento de Gestión de Personas de la Corporación Municipal.**

Los certificados requeridos en el presente concurso y que deban ser emitidos por el Departamento de Gestión de Personas de la Corporación Municipal, deberán ser solicitados solo a través del respectivo Director del CESFAM en que preste funciones el/la postulante.

### **D.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

La recepción de los antecedentes podrá realizarse de dos formas:

- 1.- Las postulaciones serán recepcionadas en sobre cerrado, indicando nombre y apellidos del postulante, estamento concursado y conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a la

“Comisión Concurso Interno de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Cerro Navia año 2021” en la Secretaría del Departamento de Gestión de Personas de la Corporación Municipal, ubicada en la calle Del Consistorial N° 6.600, Cerro Navia, primer piso, entre las 9:00 y las 17:30 horas, los días lunes a jueves y entre las 9:00 y 13:30 horas, el día viernes, conforme al cronograma del concurso interno.

2.- Las postulaciones serán recepcionadas vía correo electrónico a la casilla: concurso@cmcerronavia.cl En el asunto, se debe indicar nombre y apellidos del postulante y estamento concursado.

El correo deberá dirigirse en su encabezado a “Comisión Concurso Interno de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Cerro Navia año 2021” y contener toda la documentación solicitada, en formato PDF y deberá presentarse hasta el último día de las postulaciones hasta las 23:59 minutos.

A más tardar al día siguiente, se emitirá un correo de confirmación y acuso recibo al remitente.

3.- Las postulaciones realizadas por carta certificada, serán recepcionadas en sobre cerrado, indicando nombre y apellidos del postulante, estamento concursado y conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a la “Comisión Concurso Interno de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Cerro Navia año 2021”.

Este tipo de postulación podrá efectuarse hasta el último día de las postulaciones, guardando (el funcionario), el Boucher con la fecha de envío del correo certificado.

#### **E.- 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 de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.
- 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 de la Ley N° 19.378, a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.

d) Un miembro designado por la asociación de funcionarios comunal con mayor representación, quien solo podrá participar con derecho a voz en las sesiones de la comisión.

e) Un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal.

Entre los miembros señalados, deberán elegir un secretario y a la o el Presidente(a). Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso Interno y en el evento de continuar las diferencias, resolverá la Presidenta 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.

**F.- 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.

**G.- REVISION 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.

**H.- ANÁLISIS Y PONDERACIÓN FINAL DE PUNTAJES:**

En virtud de un procedimiento objetivo, los postulantes serán evaluados acorde al factor Capacitación, Experiencia y Calificación, a saber:

Los factores a evaluar se considerarán de acuerdo a la siguiente ponderación

<b>Factores evaluados</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Factor Capacitación</b>	30%

<b>Factor Experiencia Laboral</b>	50%
<b>Factor Calificación</b>	20%

**Factor Capacitación:**

Para entregar 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 ponderados los siguientes elementos:

a.- Duración de la actividad de capacitación.

<b>Duración</b>	<b>Puntaje</b>
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	92 y 100

\*En caso de tratarse de un Diplomado de más de 80 horas, el puntaje asignado será de 92, mientras que, tratándose de un magister de más de 80 horas, el puntaje asignado será de 100.

b.- Evaluación de la actividad de capacitación.

<b>Aprobación</b>	<b>Nota</b>	<b>Factor</b>
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

c.- Nivel técnico y especialización.

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

Formula: Puntaje Cuso = (aprobación \* duración) + (duración \* nivel técnico)

**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

Se hace presente que no será considerado en el factor experiencia, el tiempo servido en calidad de Reemplazo.

**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 les 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.

**El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los factores ya señalados y su respectiva ponderación.**

**I.- 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.

En el caso del número "I" y solo cuando el funcionario se encuentre desempeñando funciones administrativas, de jefatura o dirección, el factor de desempate será descartado, pasando, en consecuencia, al factor señalado con el número "II" y así sucesivamente.

**J.- NOTIFICACIÓN:**

La comisión de concurso interno, a través del Departamento de Gestión de Personas de la Corporación Municipal, deberá notificar a cada uno de los participantes en el concurso, al correo electrónico señalado por ellos en su postulación o al domicilio que conste en su carpeta funcionaria por carta certificada o a través del Director de CESFAM que corresponda; si fue seleccionado o no al cargo al cual postuló. 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.

**K.- 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.

## **L.- CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHAS</b>
Dictación del acto que dispone la convocatoria a concurso interno.	07 de octubre de 2021.
Publicación del concurso interno	22 de octubre de 2021.
Recepción de Antecedentes.	Desde el 25 de octubre al 08 de noviembre de 2021
Etapa de admisibilidad	Hasta 22 de noviembre de 2021.
Evaluación de las postulaciones y elaboración de puntajes según resultados	Hasta 21 de diciembre de 2021.
Emisión del acto que aprueba el listado definitivo de postulantes y sus puntajes.	Hasta 28 de diciembre de 2021
Notificación del acto que aprueba listado definitivo de postulantes y sus puntajes. (notificación a funcionarios seleccionados).	Hasta 31 de diciembre de 2021.
Aceptación del cargo por funcionarios.	Hasta el 07 de enero de 2022.
Nombramiento del cargo	Hasta el 12 de enero de 2022.