**BASES CONCURSO INTERNO 2021**

**CESFAM FEDERICO THIEME DE LA COMUNA DE PERQUENCO**

De acuerdo a lo establecido al artículo único de la Ley 21.308, Cesfam Federico Thieme, Mediante su Directora Srta. Carolina Ojeda Galaz, 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N° Cargos** | **ESTAMENTO** | **CATEGORÍA** | **HORAS** |
| **1** | **Odontóloga** | **A** | **44** |
| **1** | **Matrona** | **B** | **44** |
| **1** | **Kinesiólogo** | **B** | **44** |
| **1** | **Enfermera** | **B** | **44** |
| **1** | **Educadora de Párvulos** | **B** | **44** |
| **2** | **Técnico Nivel Superior en Administración**  | **C** | **88** |
| **14** | **Técnico Nivel Superior en Enfermería** | **C** | **616** |
| **1** | **Administrativo** | **E** | **44** |
| **1** | **Asesor Cultural** | **E** | **44** |
| **1** | **Conductor** | **F** | **44** |
| **1** | **Auxiliar de Servicios**  | **F** | **44** |
| **TOTAL CARGOS: DE 44 HORAS: 25 CARGOS** |

**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.perquenco.cl

**REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO INTERNO:**

1. Ser funcionario contratado a plazo fijo, a la fecha del llamado del concurso interno.
2. 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 Secretaría del Departamento de Salud, ubicada calle Nicasio de Torro 880, comuna de Perquenco.

Los antecedentes se recibirán en fecha acorde al cronograma del concurso interno, de lunes a jueves entre las 8:30 -13:00 hrs y entre las 14:00 y 17:00 hrs. y los días viernes de 8:30 -13:00 hrs y entre 14:00 y 15:30 hrs, mismo horario si fuese de manera digital por vía correo electrónico.

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.
4. Certificado de estudios, si se postular a una categoría diferente a la que actualmente se ostenta.

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.

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

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 miembro de la asociación de funcionarios que tenga mayor representación en la comuna, solo con derecho a voz.
5. Un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal, como ministro de fe, quien deberá levantar acta de todo lo obrado por la Comisión de Concurso.

Entre sus miembros deben elegir al Presidente de la Comisión de Concurso Interno.

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 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.

**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.

**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

**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:

**Factor Capacitación**: Para que 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 ponderadas de la siguiente forma:

1. El puntaje de duración de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
2. Menos de 16 horas: 25
3. Entre 17 y 24 horas: 45
4. Entre 25 y 32 horas: 65
5. Entre 33 y 40 horas: 80
6. Entre 41 y 79 horas: 90
7. 80 horas y más: 100
8. El puntaje por la evaluación de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
	1. Factor Evaluación Mínima 0,4
	2. Evaluación Media 0,7
	3. Evaluación Máxima 1,0
9. El puntaje del nivel técnico de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
10. Bajo 1,0
11. Medio 1,1
12. Alto 1,2

**Factor Experiencia Laboral**: Corresponde a la contabilización del tiempo de servicio en la comuna de Perquenco, 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:

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.

**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 | 13 de octubre |
| Recepción de Antecedentes | 29 de Octubre |
| Etapa de Admisibilidad  | 08 de Noviembre |
| Evaluación de factores y confección de listado | 06 de Diciembre |
| Emisión del acto que aprueba listado definitivo | 13 de Diciembre |
| Notificación del acto que aprueba listado definitivo a los postulantes y sus puntajes | 17 de Diciembre |