



DECRETO ALCALDICIO N° 2246.-/

REF.: APRUEBA REGLAMENTO COMUNAL DE LA CARRERA FUNCIONARIA DEL PERSONAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD DE CHILLAN VIEJO, MODIFICADO.

CHILLAN VIEJO, 23 de noviembre de 2011

VISTOS:

1.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, D.F.L. N° 1-3.063 de 1980, Ministerio del Interior, que dispone el Traspaso de los Establecimientos de Atención Primaria a las Municipalidades, Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones, Ord. Alcaldicio N° 598/02.11.2011 mediante el cual se envía al Concejo Municipal propuesta de Reglamento Comunal de la Carrera Funcionaria del Personal de Atención Primaria de Salud Municipal de Chillan Viejo, modificado, Certificado de fecha 23 de noviembre de 2011 del Sr. Secretario Municipal.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de modificar el Reglamento Comunal de la Carrera Funcionaria del Personal de Atención Primaria de Salud Municipal de Chillan Viejo, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 551 de fecha 13 de agosto de 2011.

2. Acuerdo N° 85 adoptado por el Honorable Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N° 33 de fecha 22 de noviembre de 2011, y

3. Necesidades del Servicio.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE** el Reglamento Comunal de la Carrera Funcionaria del Personal de Atención Primaria de Salud Municipal de Chillan Viejo, modificado, cuyo texto adjunto pasa a formar parte del presente Decreto y rige a contar de esta fecha.

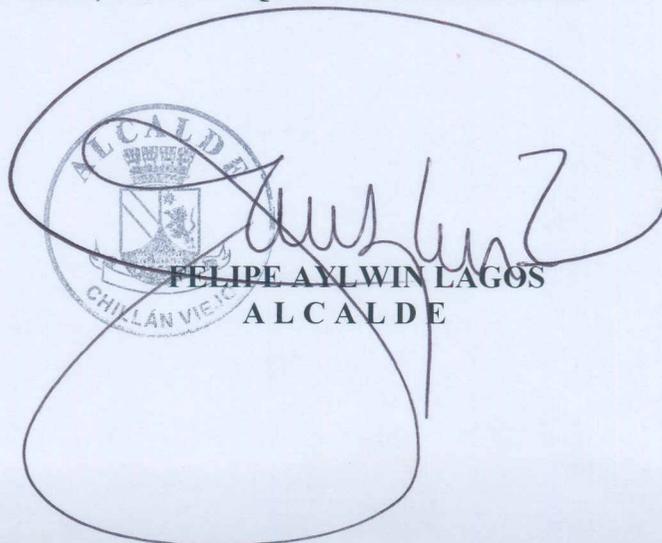
ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



**FRANCISCO FUENZALIDA VALDES
SECRETARIO MUNICIPAL**

FAL/FFV/UAV/MGGB/MBR/CSN/lec
DISTRIBUCION: /

- **Secretaría Municipal**
- Control Municipal
- Secretaría Desamu.



**FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE**



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dir. Salud Municipal



**REGLAMENTO COMUNAL DE LA
CARRERA FUNCIONARIA
PERSONAL DE LA ATENCION
PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL
DE LA COMUNA DE CHILLAN
VIEJO**

TITULO I AMBITO DE LA APLICACIÓN

ARTICULO 1º: Este reglamento normara el ámbito de aplicación, el ingreso de personal, la carrera funcionaria y las calificaciones del personal que se desempeña en Atención Primaria de Salud Municipal de la Comuna de Chillán Viejo.

ARTICULO 2º: Para los efectos de aplicación del presente Reglamento, se entenderá por.

- a) Establecimientos Municipales de Atención Primaria de Salud: los Consultorios Generales Urbanos y Rurales, los Centros de Salud Familiar, las Postas de Salud Rural y cualquier otra clase de Establecimientos de Salud Municipal que sean administrados por esta.
- b) Entidades Administradoras de Salud Municipal: las personas jurídicas que tengan a su cargo la administración y operación de establecimientos de atención primaria de salud municipal.
- c) Dotación de Atención Primaria de Salud Municipal: Número Total de horas semanales de trabajo del Personal que cada entidad administradora requiere para su funcionamiento.
- d) Del Personal de la entidad administradora: Será parte de la dotación, todo el personal de las categorías.
- e) Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todo el personal que se desempeñe en los establecimientos Municipales de atención primaria de salud ya sea, que éstos sean administrados directamente por la Municipalidad respectiva o por una persona jurídica a la que ésta haya entregado su administración. Como también aquellos que, desempeñándose en una Entidad Administradora de Salud Municipal a la que se refiere la letra b), ejecuten personalmente funciones y acciones directamente relacionadas con la atención primaria de salud.

TITULO II DOTACION MUNICIPAL Y CATEGORIAS FUNCIONARIAS

ARTICULO 3º: 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, considerando para ello los siguientes aspectos:

- a) La población beneficiaria
- b) Las características epidemiológicas de la población referida en la letra anterior.
- c) Las normas técnicas que sobre los programas de salud imparte el Ministerio de Salud
- d) El número y tipo de establecimientos de atención primaria a cargo de la Entidad Administradora.
- e) La disponibilidad presupuestaria para el año respectivo.

ARTICULO 4º: Las entidades administradoras propondrán al Servicio de Salud competente la dotación fijada, dentro de los diez primeros días del mes de octubre siguiente a su fijación. Este organismo podrá observar mediante resolución fundada, dentro del plazo de diez días contados desde su recepción. Si considera que ella no es adecuada para el cumplimiento de los programas de salud, que deben otorgar los establecimientos a los que afectará, en conformidad a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud para esos programas. La observación que se formule no podrá implicar un aumento del total de horas de trabajos fijadas.

Si la Municipalidad rechaza algunas de las observaciones, se formara una comisión, integrada por el Secretario Regional Ministerial de Salud, el Alcalde de la Comuna respectiva y un Consejero, representante del Consejo Regional, quien la presidirá, la que deberá acordar la dotación definitiva antes del 30 de noviembre del año correspondiente.

ARTÍCULO 5º: Las Entidades Administradoras tendrán las siguientes Categorías funcionarias, en las que se ubicará el personal:

- a) Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas.
- b) Categoría B: Otros profesionales
- c) Categoría C: Técnicos de Nivel Superior
- d) Categoría D: Técnicos en Salud
- e) Categoría E: Administrativos de Salud
- f) Categoría F: Auxiliares de Servicios

ARTICULO 6º: En relación a las categorías funcionarias en las cuales se ubicará el personal, esta comuna aplicará las indicaciones establecidas en la Ley N° 19.378 y su Reglamento.

ARTICULO 7º: Para ingresar a una dotación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos respectiva, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean títulos legalmente reconocidos. 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 específicos señalados en los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Ley N° 19.378.
5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de las 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 para Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios y no estar afecto a las causales de inhabilitación previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653.

ARTÍCULO 8º: Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del Artículo 5º precedente, se requerirá estar en posesión del título profesional respectivo, de una carrera a lo menos de ocho semestres de duración. Para ser clasificado en la categoría de la letra c) del mismo artículo, se requerirá un título de Técnico de Nivel Superior, de aquellos a que se refiere el Artículo 35º del decreto con fuerza de Ley N° 1 de 2005, del Ministerio de Educación.

Los Técnicos de Nivel Superior cumplirán las funciones en labores de Enfermería, Abastecimiento, Administración de personal, admisión, secretariado, procesamiento y registro de datos y demás similares.

ARTÍCULO 9º: Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d) del Artículo 5º de este Reglamento, se requerirá Licencia de Enseñanza Media y haber aprobado el curso de Auxiliar Paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.

ARTICULO 10º: Para ser calificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo 5º de este Reglamento, se requerirá licencia de enseñanza media y para hacerlo en la categoría señalada en la letra f) de dicha disposición se requerirá licencia de enseñanza básica.

ARTÍCULO 11º: Los funcionarios Administrativos de Salud cumplirán las funciones de secretariado y apoyo administrativo en: Administración de personal, abastecimiento y bodegaje, admisión, procesamiento y registro de datos y demás similares.

Los Auxiliares de Servicios de Salud cumplirán las siguientes funciones: movilización, transporte y conducción de vehículos, aseo, mantención y ornato de establecimientos, apoyo a las funciones de almacenamiento y bodegas, sistemas de vigilancia, mensajería y demás similares.

ARTICULO 12º: Los requisitos señalados en los números 1, 2 y 4 del Artículo 7º de este Reglamento, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos y el establecido en el número 3 del mismo, mediante certificación del Servicio de Salud competente.

El requisito de título profesional o técnico, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad correspondiente y, en el caso de los egresados de carreras de salud, impartidas en liceos técnicos-profesionales, con el respectivo título de nivel medio concedido por el Ministerio de Educación.

La Entidad Administradora deberá comprobar el requisito establecido en el número 5 del Artículo citado, a través de la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. Dicha consulta deberá ser debidamente autorizada con la respectiva firma de interesado.

La Cédula Nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

ARTICULO 13º: Para ser Director de Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal, deberá estar en posesión de un título correspondiente a los siguientes profesionales:

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos Farmacéuticos Bioquímicos y Cirujanos Dentistas.
- b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, fonoaudiólogos, y
- c) Otros con formación en el Área de Salud Pública, debidamente acreditada.

El nombramiento del Director de Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal tendrá una duración de tres (3) años. Con tres meses de antelación, se llamará a concurso de antecedentes, pudiendo postular el Director que termina su período.

ARTICULO 14º: El nombramiento del funcionario regirá desde la fecha indicada en el respectivo Decreto Alcaldicio.

Si el interesado, debidamente notificado, personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha de la notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la Ley.

ARTICULO 15º: El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido o en calidad de reemplazante.

Son funcionarios con contrato indefinido, los que ingresen previo concurso público de antecedentes, de acuerdo a las normas de la Ley N° 19.378, sin fecha de término a su desempeño.

Se considerarán funcionarios con contrato a plazo fijo, los contratados para realizar tareas por períodos determinados, iguales o superiores a un año calendario. El número de horas contratadas a través de esta modalidad no podrá ser superior al 20% de la dotación comunal.

Contrato de reemplazo es el que se celebra con un trabajador no funcionario, para que, transitoriamente y mientras dure la ausencia del reemplazado, realice las funciones que éste no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada. Este contrato no podrá exceder de la vigencia del contrato del funcionario que se reemplaza. Estas contrataciones no serán consideradas en el porcentaje de limitación que se establece en el inciso anterior.

TITULO III DE LA CARRERA FUNCIONARIA

ARTICULO 16º: Para efectos de este Reglamento, se entenderá por Carrera Funcionaria el conjunto de disposiciones y principios que regulan la promoción, mantención y desarrollo de cada funcionario de salud municipal en su respectiva categoría.

Ella deberá garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso y el acceso a la capacitación; la objetividad de las calificaciones y la estabilidad en el empleo; reconocer la experiencia, el perfeccionamiento y el mérito funcionario, en conformidad con las normas del Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en conformidad con las normas de este Reglamento y la Ley 19.378.

ARTICULO 17º: Los aspectos constitutivos de la carrera funcionaria serán experiencia, capacitación y mérito, entendiéndose por tales, según lo definido por la Ley N° 19.378 en su Art. 37 y por el D. S. 1889/95, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria Municipal, en el Art. N° 26.

- a) Experiencia: El desempeño de labores en el sector, medido en bienios.
- b) Capacitación: El perfeccionamiento técnico profesional del funcionario a través de cursos, pasantías o estudios programados y aprobados en la forma señalada por este Reglamento y la Ley N° 19.378.
- c) Mérito: La evaluación positiva que del desempeño del funcionario haga la Comisión de Calificación Comunal.

ARTICULO 18º: La carrera funcionaria para cada categoría, estará constituida por 15 niveles diversos, sucesivos y crecientes, ordenados ascendentemente a contar del nivel 15.

Los elementos constitutivos de la carrera funcionaria, que confieren puntaje para ella, se ponderarán según lo informa el presente reglamento.

ARTICULO 19º: Los sueldos base que se establezcan para la dotación de personal de Chillán Viejo serán los sueldos establecidos por el presente Reglamento el que no podrá ser inferior a los Sueldos Base Mínimos Nacionales, los que se reajustarán según la variación anual que experimente el Sector Público.

Los Sueldos Base fijados en conformidad con el inciso anterior serán ascendentes, teniendo en cuenta para definir cada una de las categorías.

TITULO IV INGRESO A LA CARRERA FUNCIONARIA SISTEMA DE CONCURSO

ARTICULO 20º: El ingreso a la carrera funcionaria se efectuará previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Consejo Municipal y será convocado por el Alcalde respectivo.

ARTICULO 21º: El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes en relación con el perfil ocupacional y requisitos definidos para los cargos a llenar y contribuya a la selección del más idóneo. Ellos serán amplios, públicos y abiertos a todo concursante que cumpla con todos los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones del cargo de cada postulante.

La comisión de Concursos estará integrada 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 del Programa de Salud en el que se desempeñará el funcionario.

En los concursos para proveer el cargo de Director de Establecimiento, el integrante señalado en la letra b) será reemplazado por el Director de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares. Sin embargo, en aquellas comunas que tengan un solo establecimiento, éste último integrante será reemplazado por un Concejal o un representante del Concejo Municipal respectivo, que éste designe.

En todo caso, integrará la comisión, en calidad de Ministro de Fe, el Jefe del Departamento de la Red Asistencial del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal, o un representante que éste designe.

ARTICULO 22°: Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los Servicios de Salud que postulen a un establecimiento Municipal de Atención Primaria de Salud.

TITULO V

SISTEMA DE PUNTAJE DE LA CARRERA FUNCIONARIA

ARTICULO 23°: Cada entidad administradora establecerá los puntajes de la carrera funcionaria para cada Categoría asignando un máximo a la Experiencia y a la Capacitación, y distribuirá la suma de los puntajes máximos entre los 15 niveles que la conforman, de modo tal que cada nivel tenga fijado un rango de puntaje, resultado de la suma de esos elementos. De esta manera, el funcionario acumulará puntaje por cada uno y cualquiera de los elementos señalados.

El mérito no dará origen a puntaje para la carrera funcionaria sino que dará lugar a la Asignación de Mérito conforme a las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 24°: El funcionario ingresará a la carrera en cada categoría en el nivel 15 o de inicio, o en aquel que quedare ubicado, conforme al puntaje que resulte de la evaluación de sus antecedentes curriculares en el respectivo concurso.

ARTICULO 25°: El acceso a cada nivel operará a contar de la fecha en que el funcionario complete el puntaje requerido, de acuerdo al reconocimiento de puntajes obtenidos en cualquiera de los elementos constitutivos de la carrera funcionaria y se materializará mediante documento formal y la correspondiente anotación en su hoja de carrera funcionaria.

ARTICULO 26°: Para los efectos de la Carrera Funcionaria, la entidad administradora deberá llevar, respecto de cada funcionario, una Hoja de Vida Funcionaria, en ella se registrarán todo los datos de identificación del funcionario; estudios, títulos y grados, experiencia y bienes reconocidos, nombramientos, cargos desempeñados y en ejercicio.

Contendrá asimismo, la capacitación del funcionario, con su puntaje respectivo, obtenidos en cursos y estadías realizadas desde su ingreso a la carrera funcionaria.

Además, se anotarán en ella, los puntajes de calificación obtenidos y los resultados de los Sumarios o Investigaciones a que haya sido sometido y toda otra información relevante de la trayectoria funcionaria.

ARTICULO 27°: Los Sueldos Base establecidos para los funcionarios dependientes del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo para el año 2011 según niveles y categoría de la Carrera Funcionaria Municipal serán según se indica, los que deberán ser aprobados por el Honorable Concejo Municipal:

A.- Factores de Aumento de Carrera Referencial Lineal por Cambio de Nivel

Niveles	Factores de aumento de Categoría A y B Anual %	Factores de Aumento Categorías C-D-E y F
15	0,0	0,0
14	8,9	8,2
13	17,9	16,4
12	26,8	24,6
11	35,7	32,9
10	44,6	41,1
9	53,6	49,3
8	62,5	57,5
7	71,4	65,7
6	80,4	73,9
5	89,3	82,1
4	98,2	90,4
3	107,1	98,6
2	116,1	106,8
1	125,0	115,0

B) APS – Jornada Completa por Nivel: Carrera Referencial Lineal

Sueldos Base Mínimo Nacional 2011						
	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E	Cat. F
Niveles	355.791	270.315	142.634	137.025	127.389	112.329
15	355.791	270.315	142.634	137.025	127.398	112.329
14	387.557	294.450	154.350	148.281	137.852	121.556
13	419.325	318.585	166.067	159.536	148.316	130.784
12	451.091	342.720	177.783	170.791	158.780	140.009
11	482.859	366.856	189.499	182.047	169.244	149.236
10	514.626	390.991	201.215	193.304	179.709	158.464
9	546.394	415.127	212.932	204.559	190.172	167.691
8	578.159	439.261	224.648	215.814	200.637	176.917
7	609.926	463.397	236.364	227.070	211.100	186.145
6	641.694	487.532	248.080	238.325	221.564	195.372
5	673.461	511.667	259.798	249.581	232.028	204.599
4	705.228	535.803	271.514	260.837	242.492	213.827
3	736.994	559.937	283.230	272.092	252.957	223.053
2	768.762	584.073	294.946	283.348	263.421	232.280
1	800.529	608.208	306.663	294.604	273.884	241.507

**TITULO VI
DE LA EXPERIENCIA**

ARTICULO 28°: El número máximo de bienios computados para la carrera funcionaria será de 15. El puntaje total que se podrá alcanzar por experiencia deberá ser distribuido entre los 15 niveles, de modo que estime la Entidad Administradora y, no necesariamente en igual progresión. Con todo, el máximo puntaje por este elemento, por sí sólo, debe corresponder a un nivel cuyo sueldo base sea, a lo menos, un 80% superior al sueldo base mínimo establecido en el presente reglamento de la categoría, de manera que el funcionario al cumplir 15 bienios deberá estar ubicado, en el nivel para nuestra comuna corresponda a dicho porcentaje.

Se considerara la Experiencia de acuerdo a la profesión o cargo actual del funcionario.

ARTICULO 29º: El puntaje de experiencia se concederá a los funcionarios por cada dos años de servicios efectivos. Para este efecto, se computarán los períodos continuos o discontinuos trabajados en establecimientos públicos, municipales o corporaciones de salud, en cualquier calidad jurídica.

En todo caso, el tiempo reconocido debe corresponder a servicios efectivamente prestados por los trabajadores, incluidos los períodos en Comisión de Estudios, de modo que no son útiles para este efecto los períodos correspondientes a permisos sin goce de remuneraciones, aunque ellos hayan sido reconocidos para efectos previsionales. Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales expedidas por los respectivos servicios u organismos públicos, municipalidades y corporaciones privadas de derecho público de atención primaria de salud. Estos certificados deberán ser presentados en original, copia legalizada ante notario o copia cotejada.

El reconocimiento de bienios y su correspondiente puntaje, deberá ser registrado en la respectiva hoja de carrera funcionaria.

El máximo acumulativo por este elemento será de 8.000 puntos, para todas las categorías funcionarias. Por cada dos años de servicios efectivos el puntaje será de 533.33 puntos, no excediendo la cantidad de quince bienios, durante la totalidad de su carrera funcionaria regida por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

TITULO VII DE LA CAPACITACION

ARTICULO 30º: Los funcionarios del sistema tendrán derecho a participar hasta por cinco días en el año, con goce de sus remuneraciones, en actividades de formación, capacitación o perfeccionamiento. Los profesionales a que se refiere las letras a) y b) del Artículo de este Reglamento, podrán participar en cursos de misiones de estudios y de especialización durante todo su desempeño funcionario. Dicha participación consiste en comisiones de servicio con goce de remuneraciones y con obligación de retornar a su cargo de origen por lo menos el doble del tiempo que ésta haya durado. La entidad administradora podrá establecer mecanismos para dar cumplimiento a esta disposición.

ARTICULO 31º: El presente Reglamento establece los porcentajes sobre el sueldo base mínimo nacional, que asignará por concepto de capacitación en cada categoría, lo que reflejara en el sueldo base de cada nivel.

Los porcentajes de cada nivel se traducirán en puntaje válido para la Carrera Funcionaria.

El puntaje máximo por capacitación computable para la Carrera Funcionaria en cada categoría, permitirá estar ubicado en un nivel cuyo sueldo base mínimo nacional establecido en el presente reglamento, en a lo menos los siguientes porcentajes: 45 % para las categorías a) y b) del Art. 5 de este Reglamento, y 35 % para las otras categorías.

ARTICULO 32º: Para la aplicación de la carrera funcionaria, se reconocerán como actividades de capacitación los cursos y estadios de perfeccionamiento que formen parte de un Programa de Formación de Recursos Humanos reconocidos por el Ministerio de Salud y que tiene el propósito de mejorar la calidad de la atención y promover el desarrollo de los funcionarios que laboran en sus establecimientos.

ARTÍCULO 33º: Se reconocerán cursos de capacitación debidamente certificados por la entidad capacitadora y su sistema de evaluación estará sujeto a lo señalado en el Artículo 42 de la Ley N° 19.378 y los Artículos 35 y siguientes de este reglamento.

Los certificados deben venir en original, copia legalizada ante notario, copia cotejada o fotocopia con timbre en original.

Se consideraran los certificados de acuerdo a la profesión o cargo actual del funcionario.

ARTICULO 34°: El Programa de Capacitación Municipal será formulado anualmente sobre la base de los criterios definidos por el Ministerio de Salud al efecto, en relación a los Programas de Salud Municipal, previa revisión y ajuste presupuestario por las entidades administradoras y será enviado a más tardar el día 30 de noviembre de cada año.

El Ministerio de Salud tendrá un plazo de 15 días para reconocer o hacer observaciones al Programa de Capacitación, en cuyo caso procederá conforme a lo establecido, para el Programa de Salud Municipal, a fin de que estas discrepancias estén resultas a más tardar el 30 de diciembre de cada año.

ARTICULO 35°: El Programa de Capacitación Municipal, será reconocido por el Ministerio de Salud conjuntamente con la aprobación del Programa de Salud Municipal y tendrá las siguientes características:

- a) **Fundamentación del Programa:** Se elaborará teniendo en consideración las necesidades de capacitación que presenten los funcionarios del establecimiento y los objetivos de los Programas de Salud.
- b) Los objetivos de aprendizaje generales y específicos para el logro de las competencias de desempeño a adquirir por los participantes en cada una de las actividades programadas.
- c) Contenidos y metodología educativas.
- d) Número de participantes por categoría.
- e) Duración en horas pedagógicas de cada una de las actividades de capacitación.

ARTICULO 36°: Los criterios de reconocimiento que empleará el Ministerio de Salud para la aprobación del Programa de Capacitación Municipal evaluarán los siguientes aspectos:

- La consistencia de éste con el Programa de formación de Recursos Humanos reconocido por el Ministerio de Salud y con las necesidades y prioridades del Programa de Salud Municipal, y
- Los elementos del programa local señalados en la formulación del programa.

ARTICULO 37°: Sólo serán válidos para los efectos de ser considerados en el proceso de acreditación, las actividades de capacitación efectuadas por los organismos capacitadores **reconocidos por el Ministerio de Salud.**

ARTICULO 38°: Para efectos del presente reglamento, se entenderá por cursos, las actividades de capacitación programadas de tipo teórico y práctico, que tienen por objeto desarrollar las competencias que se requieren para el desempeño de la respectiva categoría o área funcional.

Se entenderá por estadías las actividades de capacitación programadas de carácter eminentemente práctico que podrán ser realizadas en su establecimiento o fuera de él que tienen por objetivo el aprendizaje en el trabajo de las competencias que requiere el personal para incorporar las innovaciones tecnológicas o desarrollar nuevas habilidades en el área funcional de desempeño.

ARTICULO 39°: Los cursos y estadías programadas por cada funcionario deberán cumplir con las siguientes exigencias para ser computados para los efectos del elemento de Capacitación:

- a) Estar incluido en el Programa de Capacitación del Departamento de Salud Municipal.
- b) Cumplir con la asistencia mínima requerida para su aprobación, y
- c) Haber aprobado la evaluación Final.

ARTICULO 40°: Los funcionarios deberán presentar la documentación que certifique la duración en horas pedagógicas y la evaluación (es) de la (s) actividad (es) de capacitación realizada durante el año, hasta el 31 de agosto de cada año, procediendo al pago en el mes siguiente de ser reconocido.

ARTICULO 41°: Las entidades administradoras podrán celebrar Convenios de Intercambio Transitorios con funcionarios de otras entidades Administradoras y/o Instituciones del Sector Público y del Sector Privado, con el objeto de favorecer la capacitación del Personal.

ARTICULO 42°: Dada la relevancia de los títulos, en relación a las necesidades de la Atención Primaria de Salud Municipal, las Entidades Administradoras podrán otorgar a las categorías a) y b) del Artículo 5°, de este Reglamento, un mayor valor en la ponderación del Nivel Técnico de las actividades de capacitación realizadas.

ARTICULO 43°: 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 44°: El elemento de la letra a) del artículo anterior, estará definido en horas pedagógicas para los cursos y estadías, otorgando puntajes de acuerdo a la siguiente tabla:

Duración	Puntaje
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 y más horas	100

ARTÍCULO 45°: El elemento de la letra b) del Artículo 42 ponderará el puntaje obtenido en el elemento a) del mismo Artículo, de acuerdo a la siguiente tabla:

Aprobación	Factor
Evaluación Mínima (4 a 4.9)	0,4
Evaluación Media (5 a 5.9)	0,7
Evaluación Máxima (6 o superior)	1,0

ARTÍCULO 46°: El elemento c) del Artículo 42° corresponderá al grado de profundidad y especialización de que trate la materia de la actividad de capacitación. Este el puntaje obtenido en el elemento a) del mismo artículo, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

ARTÍCULO 47°: El presente Reglamento establece los tramos de puntajes computables para la capacitación, de conformidad a lo señalado en los artículos anteriores, y asigna porcentajes a cada uno de estos tramos, hasta completar el máximo a que se refiere el inciso tercero del Artículo 42° de la Ley N° 19.378.

ARTICULO 48°: Cada trabajador no podrá computar más de 150 puntos en cada año calendario, ni acumular más de 4.500 puntos para las categorías A y B , durante la totalidad de su carrera funcionaria regida por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Las categorías C, D, E y F, no podrán computar más de 116.66 puntos en cada año calendario, ni acumular más de 3.500 puntos durante la totalidad de su carrera funcionaria regida por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

CATEGORIAS A, B

BIENIOS	PUNTAJE
1	300
2	600
3	900
4	1200
5	1500
6	1800
7	2100
8	2400
9	2700
10	3000
11	3300
12	3600
13	3900
14	4200
15	4500

CATEGORIAS C, D, E Y F

BIENIOS	PUNTAJE
1	233,33
2	466,65
3	699,97
4	933,29
5	1166,61
6	1399,93
7	1633,25
8	1866,57
9	2099,89
10	2333,21
11	2566,53
12	2799,85
13	3033,17
14	3266,49
15	3500

ARTICULO 49°: Darán derecho a la asignación a que se refiere el inciso final del Artículo 42° de la Ley N° 19.378 y Art. 56 del Reglamento, los siguientes títulos y diplomas de perfeccionamiento de Postgrado: cursos y estadías de perfeccionamiento, especializaciones por profesión; diplomas, magíster y doctorados.

ARTICULO 50°: Para otorgar esta asignación se considerarán los siguientes criterios:

- a) Para una o más actividades de postgrado de hasta 1000 horas de duración en total, se podrá otorgar hasta un 5% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.
- b) Para una o más actividades de postgrado que sumen entre 1001 y 2000 horas de duración en total, se podrá otorgar hasta un 10% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.
- c) Para una o más actividades de postgrado que sumen más de 2001 horas de duración en total, se podrá otorgar hasta un 15% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.

La asignación se entregará por el primer postítulo aprobado, entregado por cada tramo, los demás certificados que sean entregados darán derecho a puntaje de capacitación hasta completar las horas para el siguiente tramo de asignación. El puntaje que se otorgara por cada uno de estos certificados, será de 100 puntos, independiente de la nota.

ARTICULO 51°: Cada funcionario subirá de nivel dentro de su categoría, según el puntaje obtenido en los elementos experiencia y capacitación de la carrera funcionaria, de acuerdo a los tramos establecidos en la siguiente tabla:

PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA Y CAPACITACIÓN**Categorías A, B**

Grado	Experiencia	Capacitación	Puntos
15	533,33	300	833,33
14	533,33	300	1666,66
13	533,33	300	2499,99
12	533,33	300	3333,32
11	533,33	300	4166,65
10	533,33	300	4999,98
9	533,33	300	5833,31
8	533,33	300	6666,64
7	533,33	300	7499,97
6	533,33	300	8333,3
5	533,33	300	9166,63
4	533,33	300	9999,96
3	533,33	300	10833,29
2	533,33	300	11666,62
1	533,33	300	12500

Categorías C, D, E y F

Grado	Experiencia	Capacitación	Puntos
15	533,33	233,33	766,66
14	533,33	233,33	1533,32
13	533,33	233,33	2299,98
12	533,33	233,33	3066,64
11	533,33	233,33	3833,3
10	533,33	233,33	4599,96
9	533,33	233,33	5366,62
8	533,33	233,33	6133,28
7	533,33	233,33	6899,94
6	533,33	233,33	7666,6
5	533,33	233,33	8433,26
4	533,33	233,33	9199,92
3	533,33	233,33	9966,58
2	533,33	233,33	10733,24
1	533,33	233,33	11500

Tablas cambios de nivel Carrera Funcionaria:**Categorías A y B**

Nivel	Rango	
	desde	hasta
15	0	833,33
14	833,33	1666,66
13	1666,66	2499,99
12	2499,99	3333,32
11	3333,32	4166,65
10	4166,65	4999,98
9	4999,98	5833,31
8	5833,31	6666,64
7	6666,64	7499,97
6	7499,97	8333,3
5	8333,3	9166,63
4	9166,63	9999,96
3	9999,96	10833,3
2	10833,29	11666,6
1	11666,62	12500

Categorías C, D, E y F

Nivel	Rango	
	desde	hasta
15	0	766,66
14	766,66	1533,32
13	1533,32	2299,98
12	2299,98	3066,64
11	3066,64	3833,3
10	3833,3	4599,96
9	4599,96	5366,62
8	5366,62	6133,28
7	6133,28	6899,94
6	6899,94	7666,6
5	7666,6	8433,26
4	8433,26	9199,92
3	9199,92	9966,58
2	9966,58	10733,24
1	10733,24	11500

TITULO VIII DEL MERITO

ARTICULO 52°: Aquellos funcionarios cuyo desempeño sea evaluado como positivo para mejorar la calidad de los servicios de los establecimientos en los cuales laboran, tendrán derecho a obtener una asignación anual de mérito.

Se entenderá como funcionarios con evaluación positiva aquellos cuyo puntaje de calificación se encuentre dentro del 35% mejor evaluado en cada categoría de la dotación del respectivo establecimiento, y siempre que estén ubicados en lista 1, de distinción, o lista 2, buena.

ARTICULO 53°: Para los efectos de esta evaluación, se calificará anualmente a todos los funcionarios de la dotación. Una vez finalizado el proceso de calificaciones y con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, los funcionarios de cada categoría de cada establecimiento se ordenarán en forma decreciente conforme al puntaje obtenido por cada uno de ellos.

Con el objeto de determinar los beneficiarios de esta asignación en los casos en que las personas que conforman la respectiva categoría sean menos de cinco, se procederá a efectuar las uniones de los funcionarios que se señalan, En el orden sucesivo en que se establecen hasta alcanzar, al menos ese número.

- a) Se unirán los funcionarios de las mismas categorías de distintos establecimientos de la comuna.
- b) Se unirán los funcionarios de las categorías a y b; c y d; y e y f, según sea el caso, del mismo establecimiento.
- c) Se unirán las categorías fusionadas anteriormente con las de otro u otros establecimientos de la comuna, en igual forma.
- d) Se unirán todas las categorías del establecimiento.
- e) Se unirá toda la dotación comunal.

ARTÍCULO 54°: La asignación de mérito se otorgará por tramos y su monto mensual corresponderá en cada uno de ellos a los siguientes porcentajes del sueldo base establecido en el presente Reglamento de la categoría a que pertenezca el funcionario:

- El tramo superior, conformado por el 11% mejor calificado, obtendrá como bonificación hasta el 35% de dicho sueldo base mínimo nacional establecido en el presente Reglamento.
 - El tramo intermedio correspondiente al 11% ubicado a continuación del tramo anterior, obtendrá hasta un 20% de dicho sueldo base mínimo nacional establecido en el presente Reglamento.
 - El tramo inferior, conformado por el 13% restante, obtendrá hasta un 10% de dicho sueldo base mínimo nacional establecido en el presente Reglamento.
- Esta Asignación se pagará en parcialidades en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyéndose en cada uno de estos pagos las sumas correspondientes a todo el trimestre respectivo.

ARTÍCULO 55°: En caso de producirse empates, entre dos o más funcionarios que obtuvieren el mismo puntaje a aquel definido como límite inferior de cada tramo, de acuerdo al artículo anterior, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

En primer término, se considerará el puntaje promedio de las calificaciones de los funcionarios correspondientes a los últimos años, con un máximo de tres.

En segundo término, de continuar el empate, se considerará el puntaje obtenido en el proceso de calificación en aquel factor de mayor relevancia, así definido por la Entidad Administradora.

En caso de subsistir el empate, se dirimirá de acuerdo al puntaje de capacitación vigente. Si aplicado este criterio se mantuviere situaciones de empate, se recurrirá a los números de bienios computables para el elemento de experiencia. En último término, de persistir una situación de empate corresponderá dirimir a la autoridad máxima de la Entidad Administradora.

ARTICULO 56°: La Entidad Administradora fijará anualmente los porcentajes de Asignación de Mérito que corresponderá a cada tramo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 54° del presente Reglamento.

TITULO IX DE LAS CALIFICACIONES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 57°: El sistema de calificaciones tendrá por objeto evaluar el desempeño, y las aptitudes de cada funcionario; determinar el derecho a percibir asignación de mérito y, en tal caso, el tramo que le corresponde, servir de base para poner término a la relación laboral y ponderar la contribución del trabajador al logro de las metas, planes y programas, calidad de los servicios y grado de satisfacción de los usuarios del respectivo establecimiento.

A través de este Reglamento, la entidad administradora de salud municipal deberá velar por la aplicación de procedimientos objetivos y transparentes de evaluación del desempeño, de modo que este proceso sea una instancia de formación y refuerzo positivo de las conductas meritorias y de rectificación de desempeños insatisfactorios.

ARTICULO 58°: El Sistema de Calificación comprenderá, a lo menos, las precalificaciones efectuadas por el Jefe Directo, la calificación efectuada por la Comisión de Calificación, la notificación y la apelación que se deduzca ante el Alcalde.

ARTICULO 59°: La calificación evaluará doce meses de desempeño funcionario comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente.

ARTICULO 60°: El proceso de calificación deberá iniciarse el 1° de septiembre y terminarse, a más tardar, el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 61°: Se encontrarán sujetos al proceso de Calificación, todos los funcionarios que pertenezcan a la Dotación, que en el periodo calificadorio correspondiente se haya desempeñado al menos seis meses de forma continua o discontinua en alguno de los establecimientos de Salud, regidos por la Ley 19.378.

ARTICULO 62°: Los funcionarios y/o Jefes Directos que intervengan en el proceso calificadorio deberán actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad y cabal conocimiento de las normas legales relativas a calificaciones y de las previstas en este reglamento, al formular cada uno de los conceptos y puntajes sobre el buen desempeño y deficiencias de los funcionarios a calificar.

ARTICULO 63°: Los integrantes de la Comisión que no cumplan con lo señalado en el Artículo anterior, serán sancionados con una anotación de demerito por el (o la) Jefe (a) del Departamento de Salud Municipal. Igual sanción, regirá para los funcionarios que inquieran y/o presionen a los miembros de la comisión con el fin de influir, intimidar, sesgar o desvirtuar el proceso calificadorio.

ARTICULO 64°: El Alcalde será responsable del cumplimiento del proceso calificadorio, debiendo para ello dictar las normas e instrucciones que sean pertinentes. Deberá velar para que la entidad administradora aplique procedimientos objetivos y transparentes de evaluación del desempeño.

ARTICULO 65°: No serán ser calificados los siguientes funcionarios:

- a) Aquellos que sean dirigentes oficiales de las Asociaciones de Funcionarios de la Salud, exceptuando expresa solicitud escrita realizada por éstos, al inicio del proceso de calificación.
- b) Aquellos que en el periodo calificadorio, se encuentren ausentes por más de seis meses, por encontrarse con licencia médica, permiso sin goce de remuneraciones o que por cualquier motivo hubieran desempeñado efectivamente sus labores por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua, dentro del respectivo período de calificación del año anterior.

Quienes no sean calificados mantendrán la calificación del periodo anterior.

TITULO X DE LA PRECALIFICACION Y CALIFICACIÓN

ARTICULO 66°: La **precalificación** es la evaluación cualitativa del desempeño funcionario, realizada por el Jefe Directo del calificado. Esta precalificación no se expresará en puntajes sino que consistirá en un informe que contendrá las evaluaciones de los factores y subfactores en términos conceptuales.

Se realizarán dos precalificaciones en cada periodo anual, según el siguiente calendario:

- Primera Precalificación: Periodo comprendido entre el “01 de septiembre al 28 de febrero”, realizada a más tardar el mes de abril.

Vencido este plazo dispondrán de 10 días hábiles para notificar a los funcionarios de la primera precalificación, quienes deberán firmarla, señalando expresamente si están o no de acuerdo con la precalificación efectuada.

Practicada dicha notificación, en el plazo establecido, los jefes directos entregarán a la Dirección del Establecimiento de Salud las hojas de precalificación correspondiente cuyo Director será personalmente responsable de la custodia de dichos documentos y de guardar la respectiva reserva de los mismos.

- Segunda Precalificación: Periodo comprendido entre el “01 de marzo al 31 de agosto”, procediendo a notificar en los mismos plazos y del mismo modo que la primera.

Las precalificaciones deberán considerar las anotaciones de mérito y de demérito que constan en la hoja de vida anual del funcionario. Será responsabilidad del Director del Establecimiento velar por su realización.

Las sanciones aplicadas al funcionario como resultado de una investigación sumaria o sumario administrativo, sólo podrán ser consideradas para la calificación del período respectivo.

El director de cada establecimiento, mantendrá bajo su custodia los instrumentos de precalificación, poniéndolos a disposición de la Comisión Calificadora, cuando esta lo requiera para proceder a la correspondiente calificación.

ARTICULO 67: La **Calificación** es la evaluación realizada por la Comisión de Calificación. Ella deberá hacerse teniendo como base los diferentes elementos que se establezca en el presente Reglamento Municipal.

ARTICULO 68°: Para efecto de la aplicación de las precalificaciones, se entenderá por **Jefe Directo**, al Superior Jerárquico definido en la estructura organizacional del establecimiento.

Para llevar a cabo la precalificación, será obligación de quien la realiza actuar con responsabilidad, imparcialidad, objetividad, conocer los contenidos y requerimientos de los procesos, los reglamentos y manuales de procedimientos, las normas legales relativas a calificaciones y de las previstas en este reglamento, Además deberá justificar por escrito todos aquellos subfactores precalificados con el concepto de distinción máxima, como los de mal desempeño.

Si durante el período calificadorio correspondiente a un funcionario cambia su jefe directo, por decisión administrativa, deberá informársele por escrito de dicho cambio en un plazo de cinco días hábiles.

Sí el funcionario se hubiese desempeñado en dos o más Establecimientos de Atención Primaria asumirá la precalificación el Jefe Directo bajo cuyas ordenes se encuentra al momento de iniciarse el proceso respectivo, previo informe de él o los jefes bajo cuyas órdenes se hubiese desempeñado en él o los otros establecimientos.

El no cumplimiento de estas obligaciones por parte del Jefe Directo, deberá considerarse en el momento de evaluar su desempeño, en el periodo calificador siguiente.

ARTICULO 69°: Los Jefes de Programas o Unidades serán precalificados por el Director del Establecimiento en el que se desempeñen.

ARTICULO 70°: La calificación evaluará los siguientes factores:

- 1. Competencia:** Comprenderá la cantidad y calidad del trabajo, y las características personales del funcionario, abarcando aspectos tales como: eficiencia, atención al usuario, preparación y conocimientos, interés, aptitud para cargos superiores, iniciativa y responsabilidad.
- 2. Conducta Funcionaria:** Comprenderá aspectos tales como: colaboración, puntualidad, asistencia, permanencia en el lugar de trabajo, comportamiento, actuación social y cumplimiento de normas e instrucciones.
- 3. Desempeños en Equipos de Trabajo:** Evalúa el aporte del funcionario al logro de las metas definidas para el equipo de trabajo al cual pertenece.

Este factor sólo otorgará puntaje cuando se hayan cumplido total o parcialmente las referidas metas. En el caso que el Servicio de Salud correspondiente o la entidad administradora no haya definido metas a los equipos de trabajo, no se considerará este factor en la calificación. En este evento el puntaje por este Factor se distribuirá proporcionalmente entre los dos restantes.

ARTICULO 71°: El máximo puntaje computable por el conjunto de los factores será de 100 puntos, los que se distribuirán de la siguiente forma:

1. **Factor Competencia:** Evaluación máxima 40 puntos
2. **Factor Conducta Funcionaria:** Evaluación máxima 30 puntos
3. **Factor Desempeño en Equipos de Trabajo:** Evaluación máxima 30 puntos

ARTÍCULO 72°: El presente Reglamento establece los subfactores a evaluar en cada uno de los factores señalados anteriormente; fija las ponderaciones de estos, establece los tramos de puntajes de cada una de las listas de calificación, y define los equipos de trabajo y sus metas.

ARTÍCULO 73° Los subfactores que conforman el factor competencia evalúa los siguientes aspectos:

1.1 Cantidad de Trabajo: Mide el volumen de trabajo o número de actividades desarrolladas en relación a las metas acordadas o programadas

1.2 Calidad de trabajo: Mide la exactitud, ausencia de errores, la presentación y el orden de los trabajos realizados

1.3 Interés e Iniciativa:

Interés: Mide la capacidad de aportar y llevar a la práctica ideas innovadoras que contribuyen a mejorar su desempeño y el de otros, cuando se relaciona con el propio. Considera, además, el deseo de adquirir y aplicar nuevos conceptos, métodos, destrezas y conocimientos en general, para así mejorar el trabajo.

Iniciativa: Evalúa la disposición a buscar soluciones a problemas que se presentan y la toma de decisiones en las que se debe actuar de acuerdo a su nivel de responsabilidad, para las que no se ha recibido detalladamente instrucciones

1.4 Preparación y Conocimientos: Mide el grado de saberes que el funcionario tiene en relación con los principios fundamentales, métodos y sistemas de trabajo de la actividad que realiza, observando el dominio que presenta en todas las etapas de las tareas inherentes a la función que se ejerce o respecto de las cuales pueda tener influencia, permitiendo precisar la necesidad de instrucción o capacitación o si tiene el conocimiento necesario o excepcional del cargo.

1.5 Atención al Usuario : Mide la forma de interacción que presenta el funcionario con el usuario interno y/o externo, la actitud y el trato otorgado de acuerdo a las normas técnicas existentes de satisfacción al usuario.

1.6 Compromiso con la Institución: Mide el grado de adhesión, que demuestra el funcionario, a la misión y /u objetivos de la institución, expresado en su trabajo diario.

1.7 Adaptación al trabajo: Mide la capacidad del funcionario de flexibilizar o adecuar su conducta, pensamiento y sistemas de trabajo, frente a nuevas situaciones o imprevistos.

El factor competencia deberá evaluarse considerando las condiciones de recursos existentes en el establecimiento, como materiales, equipos, personal, así como adecuados sistemas de organización interna, como por ejemplo sistemas de rotación de personal, capacitación, etc., que le impidan o faciliten al funcionario desarrollar su labor eficientemente.

ARTÍCULO 74° Los subfactores que conforman el Factor Conducta Funcionaria evalúa los siguientes aspectos:

2.1 Permanencia: Pone atención al tiempo que el funcionario se mantiene en su lugar de trabajo y en el establecimiento en cumplimiento de sus funciones.

2.2 Puntualidad: Mide el respeto del funcionario hacia los horarios establecidos por la institución, tales como la hora de llegada, de colación, de salida, además de la puntualidad y asistencia a reuniones y/o actividades extraprogramáticas.

2.3 Colaboración: Mide la disposición o voluntad que tiene el funcionario para ayudar a ejecutar labores de apoyo, en beneficio de los objetivos institucionales, sin abandonar las tareas propias.

2.4 Comportamiento y Responsabilidad funcionaria: Mide el respeto de las normas de buena convivencia, reconocidas universalmente, especialmente aquellas referidas al respeto hacia las personas (funcionarios y usuarios) en su dignidad y derechos. Apego a normas éticas en el desempeño de las funciones.

2.5 Respeto a la Institucionalidad y Cuidado Patrimonial: Mide el adecuado cumplimiento de reglamentos, normas e instrucciones, deberes estatutarios, así como el Cuidado del Patrimonio Institucional

2.6 Presentación Personal: Mide el correcto uso del uniforme así como la limpieza y la higiene personal y el uso de la credencial.

ARTICULO 75° Los subfactores que conforman el Factor Desempeño en Equipos de Trabajo evalúa los siguientes aspectos:

3.1 Relaciones Interpersonales: Mide la capacidad de contribuir a un adecuado clima laboral: el grado de manejo de conflictos interpersonales, propios y de terceros, ayudando a mantener un ambiente de respeto y tolerancia al interior del equipo.

3.2 Comunicaciones: Mide la capacidad de mantener un positivo nivel de comunicaciones. El correcto uso de los canales oficiales de comunicación existentes, utilizándolos de manera adecuada para transmitir la información de trabajo que se le proporciona. Mide el uso de manera discreta y fidedigna de la comunicación formal e informal.

3.3 Capacidad de Trabajo en Equipo: Mide la capacidad de participar en la ejecución del logro de las metas del equipo o capacidad de ejecución de actividades de apoyo al equipo de trabajo. El comportamiento laboral que tiende a la cohesión del o los equipos en que el funcionario participa, el aporte de ideas creativas para el cumplimiento de las metas y objetivos del equipo, y colaboración eficiente y leal con los integrantes del mismo.

3.4 Liderazgo: Mide la capacidad de ejercer liderazgo positivo en los equipos de trabajo, si su opinión es requerida y validada por sus pares, subalternos o superiores, si sus actitudes y conductas son aceptadas y acogidas por el equipo y si facilita la búsqueda del consenso de forma activa y efectiva.

3.5 Integración en Equipos de Trabajo: Mide el grado de integración a los equipos de trabajo, si participa en actividades extraprogramáticas y si su relación con personas de otras áreas contribuye a un clima laboral positivo.

ARTICULO 76°: Los funcionarios serán ubicados en alguna de las listas de calificación de acuerdo al puntaje obtenido en el respectivo proceso. Existirán 4 listas:

Lista 1 de Distinción, cuando el puntaje obtenido vaya de 82 a 100 puntos

Lista 2 Buena, cuando el puntaje obtenido vaya de 62 a 81 puntos

Lista 3 Condicional, cuando el puntaje obtenido vaya de 31 a 61 puntos

Lista 4 Eliminación, cuando el puntaje obtenido vaya de 30 puntos o menos

La nota de cada factor corresponderá a la suma de las notas asignadas a los subfactores. La nota final del funcionario será la suma de las notas de cada factor.

ARTÍCULO 77°: La Comisión de Calificación, estará integrada por:

a) El (La) Jefe del Departamento de Salud Municipal o quién él designe como su representante, él que deberá ser un profesional del área de salud o quién le subrogue.

b.- El (La) Director (a) del Establecimiento en que se desempeña el funcionario que va a ser calificado o quién le subrogue.

c.- Dos funcionarios (as) de la dotación de la misma categoría del calificado, elegidos en votación por el personal sujeto a calificación.

d) El Jefe del Departamento de Salud Municipal nombrará un funcionario que se integrará a esta comisión en calidad de secretario sin derecho a voz ni voto.

Los integrantes de la comisión de calificación serán evaluados por la propia comisión, con exclusión del afectado. Sin embargo, el director del establecimiento será calificado por su Superior Jerárquico.

En los casos en que no exista suficiente personal para la determinación de los dos integrantes elegidos por los funcionarios se estará a las reglas señaladas en el Artículo 53 del presente Reglamento.

ARTICULO 78°: La Comisión de calificación funcionará con la totalidad de sus miembros y será presidida por el integrante señalado el inciso anterior.

En caso de impedimento de algún miembro de la comisión de los definidos en las letras c), del Artículo anterior, la comisión se integrará por quién hubiere obtenido el siguiente lugar de preferencias en la respectiva votación.

ARTICULO 79° Serán funciones del presidente de la Comisión de Calificaciones:

a) Dirigir el proceso de cada comisión.

b) Respetar el cronograma de actividades señalado por la Entidad Administradora.

c) Enviar informe del proceso, adjuntando nómina de funcionarios calificados y puntaje obtenido a los Directores de los Establecimientos y Alcalde en un plazo de 10 días hábiles de finalizado el proceso en todos los establecimientos de la Comuna.

d) Entregar al Alcalde, los antecedentes que sean necesarios, ante la consulta de éste, para la resolución de las apelaciones presentadas por los funcionarios.

ARTICULO 80° Será funciones de los pares:

a) Conocer a cabalidad las Leyes y lo estipulado en el presente Reglamento

b) Conocer el desempeño laboral de los funcionarios de su categoría.

c) Participar en forma proactiva y activa dentro de la comisión.

ARTICULO 81° Será funciones del Secretario de la Comisión:

El Secretario de la Comisión, actuará como Ministro de fe y será el encargado de llevar actas foliadas de Comisión de Calificación y completar las Hojas de Calificación de cada funcionario.

Se registrarán también, todos los acuerdos o desacuerdos adoptados por la comisión y los fundamentos de los mismos.

El Secretario levantará acta de cada sesión, la cual será leída en la sesión siguiente y, una vez aprobada, deberá ser firmada por todos los asistentes a ella.

TITULO XI DE LAS ETAPAS DEL PROCESO CALIFICATORIO

ARTÍCULO 82°: Para los efectos del presente, se entenderá por:

- a) Precalificación: La evaluación previa realizada por el Jefe Directo del Funcionario
- b) Calificación: La evaluación efectuada por la Junta Calificadora, teniendo como base la precalificación realizada por el Jefe Directo del Funcionario.
- c) Apelación y Reclamo: Los recursos con que cuenta el funcionario contra la resolución de la Junta Calificadora o el Alcalde, en su caso.

ARTICULO 83°: La Comisión de Calificación, adoptará sus resoluciones teniendo en consideración necesariamente las precalificaciones del funcionario hecha por su Jefe Directo.

ARTICULO 84°: Los acuerdos de la Comisión Calificadora se adoptarán por mayoría de votos y las deliberaciones deberán ser siempre fundadas y debidamente registradas en las actas de calificaciones que se extenderán al efecto. En caso de empate resolverá el presidente de la Comisión Calificadora.

ARTICULO 85°: Las funciones de los miembros de la Comisión de Calificación serán indelegables (Art. 62 D. S. 1889/95, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria Municipal).

ARTICULO 86°: La comisión calificadora se constituirá a más tardar el 1° de octubre de cada año, o al siguiente día hábil y debe concluir su cometido en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente a su constitución. Ella misma calificará a los funcionarios que la integran sin la presencia del interesado.

ARTICULO 87°: DE LA NOTIFICACIÓN

De la calificación debe notificarse al funcionario respectivo dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde el término de las sesiones de los establecimientos de la Comuna y levantada la resolución de término de esta etapa del proceso, entregando al funcionario copia autorizada el acuerdo de la Comisión de Calificación.

La notificación se realizará a través de una entrevista personal en la que debe estar presente el Director del Establecimiento y a lo menos uno de los pares, como Ministro de fe, que participaron en la Comisión de Calificación. El funcionario deberá firmar la resolución, como constancia de haber sido notificado.

Si el funcionario por razones de Licencia Médica, Feriado Legal, Permiso sin goce de remuneraciones o por cualquier causa no se encuentra habido en el CESFAM o Posta en dicho período, no siendo posible en consecuencia ser notificado personalmente; se remitirá por carta certificada al domicilio consignado en su carpeta funcionaria, el resultado de su calificación. El funcionario se considerará notificado desde la fecha de recepción del documento por parte del funcionario de la Empresa de Correos respectiva.

En este caso deberá adjuntarse una copia de la colilla del envío, a la respectiva hoja de calificación. Entendiéndose por aceptada si el funcionario no interpone apelación dentro del periodo que dure el proceso calificadorio.

ARTICULO 88°: DE LA APELACIÓN

El funcionario tendrá derecho a apelar de la Resolución de la Comisión de Calificación, recurso del cual conocerá y resolverá el Alcalde, como establece la Ley.

ARTICULO 88°: La apelación deberá interponerse por escrito al Sr. Alcalde, dentro de siete días de corrido, contados desde la fecha de notificación, con copia al Jefe del Departamento de Salud, quién remitirá al Alcalde los antecedentes respectivos, en el plazo de tres días hábiles.

ARTICULO 89°: Para decidir sobre la apelación, se tendrá a la vista la Hoja de vida anual, las precalificaciones y calificación respectiva, además de los antecedentes que proporcione el respectivo funcionario.

La apelación deberá ser resuelta por el Alcalde en el plazo de 10 días hábiles contados desde su presentación.

Al decidir sobre la apelación el Alcalde podrá mantener o elevar el puntaje asignado por la Comisión de Calificación, pero en ningún caso podrá ser rebajado.

ARTICULO 90°: Si el funcionario no esta conforme con el resultado de la apelación, en última instancia podrá reclamar directamente a la Contraloría Regional de la República, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 156 de la Ley N° 18.883, supletoria del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

ARTICULO 91°: Los funcionarios calificados por Resolución Ejecutoriada en lista cuatro o por dos periodos consecutivos en lista tres o haber acumulado tres periodos en lista Condicional (Art. 48 Ley 19.378), dejarán de pertenecer a la dotación dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. A contar del día siguiente a esa fecha se Decretará por parte del Alcalde, la vacancia del cargo. Se entenderá que la Resolución queda ejecutoriada desde que venza el plazo para apelar o desde que sea notificada la Resolución de la Contraloría Regional de la República.

Si un funcionario conserva la calificación en lista 3, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 36 de la Ley N° 18.883 que indica que no serán calificados los funcionarios que por cualquier motivo hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso inferior a seis meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo periodo de calificaciones, caso en el cual conservarán la calificación del año anterior. No se aplicará lo establecido en el inciso precedente, a menos que la falta de calificación se produzca en dos períodos consecutivos.

ARTÍCULO 92°: En el acta de calificaciones constará lo siguiente: Fecha de apertura y cierre del proceso, Categoría a evaluar, Registro de nombres y firmas de los integrantes de la Comisión, Listado de puntajes aprobados por la comisión para cada funcionario y Registro de los fundamentos de cada Calificación.

ARTICULO 93°: Una vez concluido el proceso, el Encargado de Recursos Humanos deberá registrar los antecedentes en el la Hoja de Vida funcionaria y formalizar mediante Decreto Alcaldicio las calificaciones del periodo.

TITULO XII

DE LA ELECCIÓN DE DE REPRESENTANTES DE LOS FUNCIONARIOS A LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

ASPECTOS GENERALES DE LA ELECCIÓN

ARTICULO 94º:

Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Salud Municipal, generar las condiciones para el adecuado desarrollo del proceso de elección de estos representantes, para lo cual deberá proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponer de registro actualizado de funcionarios habilitados para participar en el proceso de elección organizado por categorías o fusión de categorías.
- Publicar la fecha en que se realizará la elección de los representantes de los funcionarios del establecimiento.
- Disponer de dependencias adecuadas para el desarrollo del proceso de elección.
- Abrir actas en que se acredite la siguiente información:
 1. Registros de funcionarios para participar en el proceso.
 2. Acreditación de fecha y hora de inicio del proceso.
 3. Eventos relacionados con el proceso de ocurrencia previa, durante o posterior al término del mismo.
 4. Resultados de la elección indicando nombres, número de votos y categorías de los funcionarios elegidos en el establecimiento.
- Disponer de una urna debidamente sellada para el depósito de los votos.
- Disponer el mecanismo para la elección de vocales de mesa que supervisen la realización del proceso, el que se registrará en el acta.
- Establecer las facilidades para participar en el proceso de elección de los representantes de organizaciones de trabajadores o de la propia entidad administradora, cuyas identidades se registrarán en el acta.

ARTICULO 95º: La elección de dos funcionarios de las distintas categorías o fusión de categorías a la Comisión de Calificación, esta deberá efectuarse durante los diez días siguientes al inicio del período calificadorio.

Cada establecimiento deberá abrir un período eleccionario a más tardar la última quincena del mes de septiembre.

ARTICULO 96º: En cada establecimiento deberá constituirse un Tricel de elecciones que lleve a término el proceso y velar por su correcto funcionamiento, el Tribunal calificador de la elección, estará conformado por el Director del respectivo establecimiento, un miembro de la AFUSAM y un funcionario de la entidad administradora, quién actuará como Ministro de fé, designado por el (la) Jefe del Departamento de Salud Municipal.

El Tricel será responsable de la buena marcha y transparencia de todo el proceso eleccionario, debiendo velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en el presente reglamento y ante cada situación no reglamentada estará facultada para resolverla según su criterio, debiendo dejar constancia en actas del uso de esta última atribución.

De la misma manera deberán levantar, bajo sus firmas, actas de cada una de las etapas del proceso eleccionario.

Los miembros del Tricel no podrán ser candidatos a miembros de la Comisión de Calificación de la categoría respectiva, pero mantendrán su derecho a sufragar.

ARTICULO 97º: Cada proceso eleccionario se abrirá con un período de información, discusión y difusión acerca de la importancia y consecuencia de la votación, el que tendrá una duración de cinco días.

Durante dicho período el Director del Establecimiento será personalmente responsable que se realice al menos una reunión por categoría en su establecimiento para debatir y conocer el tema.

ARTICULO 98°: Al vencimiento del plazo de difusión se abrirá un período de inscripción de las candidaturas a miembros de la Comisión de Calificaciones, el que tendrá una duración de tres días hábiles.

Podrán ser candidatos todos los funcionarios que serán calificados en las categorías respectivas que se inscriban durante dicho período en forma voluntaria, también podrán inscribirse a determinados candidatos a proposición de otros funcionarios de la misma categoría. En este último caso, deberá contarse con la aceptación escrita del funcionario propuesto.

Al día siguiente hábil de concluido el plazo para la inscripción de la candidatura el Tricel de elecciones de cada establecimiento deberá remitir al Departamento de Salud Municipal la nómina de candidatos por Categoría y el número de células electorales que le serán necesarias para la votación, con sus respectivos modelos.

ARTICULO 99°: Vencidos los plazos anteriores se verificará la elección al tercer día siguiente hábil.

Las elecciones deben realizarse en un solo acto, es decir en forma continua, durante toda la jornada laboral. Deben establecerse horario de votación por cada categoría funcionaria, y un lugar único de votación de manera que la atención y el otorgamiento de prestaciones a los beneficiarios no se vean afectados.

Deberá contarse con tantas urnas como categorías funcionarias vayan a elegir a los miembros de la Comisión de Calificaciones, con registro de los funcionarios habilitados para votar por categoría, en el cual deben encontrarse incluidos los funcionarios que tengan la calidad de dirigentes de la Asociación de Trabajadores de la Salud Municipalizada, y con las cédulas electorales necesarias, las cuales deben ser revisadas por la comisión de elecciones previamente de modo que no contengan errores u omisiones.

Cada votante deberá proceder a sufragar en forma personal, a doblar la cédula electoral y firmar el registro respectivo.

Cada funcionario deberá marcar solamente dos preferencias, por candidatos diferentes. La votación debe ser secreta, libre e informada.

ARTICULO 100°: El funcionario deberá sufragar en el establecimiento en el cual va a ser calificado, independiente de que en el transcurso del periodo calificador se haya desempeñado en otro. Si se desempeña a tiempo compartido en dos o más establecimientos, el funcionario sufragará y será calificado en el establecimiento donde se desempeñe la jornada mayor.

Si ambas jornadas fuesen iguales, sufragará en el establecimiento, en donde se este realizando la votación y coincida con su jornada de trabajo, será calificado por ambos Jefes Directos.

Cada uno de los electores tendrá derecho a marcar dos preferencias debiendo firmar el registro de electores previo a la emisión del voto.

ARTICULO 101°: Finalizado el proceso de votación, la Comisión de Elecciones procederá al escrutinio público, separado por cada categoría funcionaria y se realizarán inmediatamente terminado el acto eleccionario.

En primer lugar, los Ministros de Fe deberán contar y firmar cada una de las cédulas electorales y verificar que el número de las mismas coincida con el número de las firmas registradas en el listado correspondiente; acto seguido se deberá dar lectura a viva voz a las preferencias y levantar el acta respectiva.

Se considerarán como válidos todos los votos en los cuales se expresen inequívocamente la voluntad del elector, serán nulos los votos en los cuales se registre más de dos preferencias y se considerará voto en blanco los votos en los cuales no se registre ninguna preferencia. Los votos blancos y votos nulos no se consideraran para ningún efecto.

Deberán dejar consignado en el Acta cualquier irregularidad.

El tribunal calificador procederá a fijar copia del acta conteniendo los resultados en lugar visible de cada Establecimiento, una vez finalizado el Proceso de escrutinios.

ARTICULO 102º: Resultarán electos como integrantes de la comisión de calificación aquellos funcionarios que obtengan las dos primeras mayorías en cada categoría y establecimiento.

Si se registrase un empate entre dos personas con la primera mayoría, resultarán electos los dos funcionarios que hubiesen empatado el primer lugar.

Finalmente tratándose de un triple empate la elección se resolverá inmediatamente por sorteo público entre los Empatados, dejándose constancia en actas de este proceder.

Quién resulte tercero en el lugar de las preferencias tendrá el carácter de suplente en caso de impedimento de alguno de los titulares.

ARTICULO 103º: Finalizado el proceso de escrutinio y levantadas todas las actas respectivas la comisión hará entrega formal de las actas, las urnas, las cédulas electorales utilizadas o no, los registros y cualquier otro material electoral al Director del Establecimiento respectivo, quien será personalmente responsable de la custodia de los mismos hasta su entrega a la Dirección de Administración de Salud.

TITULO XIII DE LA HOJA VIDA, DE PRECALIFICACION Y DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIA

ARTICULO 104º: La Hoja de Vida Funcionaria, las Hojas de Precalificación y la Hoja de Calificación constituyen los instrumentos administrativos formales del proceso de calificación.

ARTICULO 105º: La Hoja de Vida Funcionaria tendrá, además de las menciones consignadas en el Artículo 26 del presente reglamento, a objeto de dejar constancia de todas las actuaciones del funcionario que impliquen conducta o desempeño destacado o reprochable, de acuerdo a los criterios señalados en los Arts. 95 y 96 de este reglamento.

La confección de la hoja de vida del funcionario, estará a cargo del Encargado de Recursos Humanos, correspondiendo específicamente al periodo calificador a calificar.

ARTÍCULO 106º: El Director de cada establecimiento, será responsable de hacer llegar oportunamente al Encargado de Recursos Humanos del Departamento de Salud, todas las anotaciones de mérito y de demérito que solicite por escrito el Jefe Directo de los Funcionarios de su dependencia, quien a su vez éste velará por dejar registro en la hoja de vida funcionaria, además deberá dejar constancia de las actividades de capacitación realizadas por el funcionario y de la calificación efectuada por la Comisión de Calificación o de la Resolución del Alcalde correspondiente.

ARTICULO 107º: El superior jerárquico directo, deberá notificar por escrito al funcionario acerca del contenido y circunstancia de la conducta que dará origen a la anotación, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde el día en que tomo conocimiento de la ocurrencia de la conducta, su contenido o circunstancias.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, el funcionario podrá solicitar por escrito al superior jerárquico directo, que se deje sin efecto la anotación de demérito.

A su vez, el jefe directo dispone de tres (antiguo 2) días hábiles para resolver. Si se mantiene la medida, deberá informar al Director del Establecimiento para que deje constancia de ello y de las circunstancias atenuantes presentadas por el funcionario en su hoja de vida.

ARTICULO 108°: Se considerarán anotaciones de mérito, en general, todas aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del funcionario que implique una conducta o desempeño funcionario destacado. Entre las anotaciones de mérito figurarán aspectos tales como:

- a) La realización de cometidos desinteresados que excedan de su trabajo habitual u ordinario.
- b) La ejecución de tareas propias de otro funcionario, cuando la situación lo requiera.
- c) Destacarse en forma permanente y excepcional por la calidad de los trabajos ejecutados.
- d) La proposición, formulación y ejecución de proyectos o programas innovadores que permitan elevar la calidad de los servicios prestados.
- e) El desarrollo de las labores docentes en actividades de capacitación u otras que impliquen una difusión de la labor desarrollada por los equipos de Salud.
- f) Otras que destaquen al funcionario en situaciones especiales.

El Director deberá dejar constancia de los fundamentos, enviando para ser agregado a la Hoja de Vida Funcionaria.

En el evento que éste rechace la solicitud correspondiente deberá comunicarlo por escrito acompañando los fundamentos de su rechazo.

ARTICULO 109°: Se considerarán anotaciones de demérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del funcionario que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable durante su jornada de trabajo y/o en dependencias del servicio. Entre ellas se considerarán:

- a) Incumplimiento reiterado de instrucciones del superior jerárquico sin justificación.
- b) Divulgar en cualquier forma asuntos que revistan carácter reservado en virtud de la Ley, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- c) Inobservancia del principio de probidad administrativa en cualquier forma que implique no tener conducta moralmente adecuada.
- d) Incumplimiento de obligaciones o deberes de las obligaciones funcionarias.
- e) El no acatamiento de indicaciones y prohibiciones específicas.
- f) Otras que atenten contra el normal funcionamiento del servicio.

Tanto en las anotaciones de mérito como en las de demérito deberá consignarse expresamente al hecho, conducta o actuación que da origen a la anotación de que se trate, a fin de evitar anotaciones de tipo subjetivo.

ARTICULO 110°: Es obligación del jefe directo y del funcionario, firmar la anotación, en señal de haber tomado conocimiento de la misma. En caso de negación por parte del afectado, se dejará constancia en Hoja de Vida y se dará por notificado.

ARTICULO 111°

Las medidas disciplinarias aplicadas a un funcionario, producto de la sanción determinada por una investigación sumaria o sumario administrativo, generará en el proceso calificadorio el siguiente efecto:

- **Censura:** consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario, de la cual se dejará constancia en su Hoja de Vida, mediante una anotación de demérito, que restará 2 puntos en el factor correspondiente.
- **Multa:** consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de está. El funcionario en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

Se dejará constancia en la Hoja de Vida del funcionario de la multa impuesta, mediante una anotación de demérito en el factor de calificación correspondiente, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Si la multa no excede del 10% de la remuneración mensual, restará 2 puntos de uno o más subfactores que se vean afectados.
- b) Si la multa es superior al 10% y no excede del 15% de la remuneración mensual, restará 3 puntos de uno o más subfactores que se vean afectados.
- c) Si la multa es superior al 15%, restará 4 puntos de uno o más subfactores que se vean afectados.

- **Suspensión** del empleo desde treinta días a tres meses, la suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

Se dejará constancia de ella en la hoja de vida del funcionario mediante una anotación de demérito de seis puntos en el factor correspondiente.

- **Destitución:** La destitución es la decisión del Alcalde de poner término a los servicios de un funcionario.

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en los siguientes casos:

- a) Ausentarse de su trabajo por más de tres días consecutivos, sin causa justificada.
- b) Infringir las disposiciones de las letras i), j) y k) del Art. 82 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- c) Infringir las disposiciones de las letras l) del Art. 82 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- d) Condena por crimen o simple delito, y
- e) En los demás casos contemplados en la Ley 18.883, la Ley 19.378 o leyes especiales.

Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

ARTICULO 112°: La Hoja de Precalificación consiste en un informe cualitativo que realiza el Jefe Directo de cada funcionario y que contiene la evaluación de los factores y subfactores en términos conceptuales.

ARTICULO 113°: La Hoja de Calificación contiene la evaluación anual de cada funcionario en relación con los factores y subfactores. Se realiza por la Comisión de Calificación con expresa mención del puntaje obtenido por cada factor y subfactor.

ARTICULO 114°: Todos los instrumentos administrativos de calificación tienen un formato que está contenido en el Anexo del presente Reglamento y se considerarán, por tanto, parte integrante del mismo.

TITULO XIV DE LAS REMUNERACIONES

ARTICULO 115°: Para los efectos de este Reglamento, constituyen remuneraciones solamente las siguientes:

- a) 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 que esté asimilado y que se encuentre señalado en el respectivo contrato (Decreto de Nombramiento).

b) La Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del Sueldo Base a que tiene derecho todo funcionario por el sólo hecho de integrar la dotación.

c) Las demás asignaciones, que 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 de un Consultorio, Centro de Salud Familiar de Atención Primaria, la asignación por desempeño en condiciones difíciles, la asignación de mérito y la asignación de zona.

Las remuneraciones deberán fijarse por mes, en número de horas de desempeño semanal.

ARTICULO 116°: El sueldo base no podrá ser inferior al sueldo base mínimo nacional, cuyo monto está fijado por la Ley N° 19378 para cada una de las categorías funcionarias. En caso que el personal sea contratado con una jornada parcial de trabajo, el sueldo base mínimo nacional proporcionalmente calculado en relación con la jornada de trabajo establecida en el Artículo 15 de la Ley N° 19.378.

El sueldo base mínimo nacional de cada categoría funcionaria se reajustará en la misma oportunidad y porcentaje en que se reajusten las remuneraciones del sector público.

ARTICULO 117°: La asignación de atención primaria municipal corresponderá a un 100 sobre el sueldo base definido en la letra a) del artículo 27° de este Reglamento.

ARTICULO 118°: Los funcionarios tendrán derecho a una asignación de zona, que consistirá en un porcentaje sobre el sueldo base, equivalente, en cada caso, al establecido para los funcionarios del sector público según el lugar en que se ejecuten sus acciones de atención primaria de salud.

ARTICULO 119°: El Director de un Consultorio de Salud Municipal de Atención Primaria tendrá derecho a la asignación de responsabilidad directiva que fije la respectiva Entidad administradora y que no podrá ser inferior al 10%, ni superior al 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría y nivel de la carrera funcionaria.

Asimismo, los Jefes de Programas, a que se refiere el Artículo 27° de la Ley N° 19.378, deberán ser profesionales de las categorías a) o b) señalados en el artículo 5° de este reglamento y tendrán derecho a percibir la asignación de responsabilidad directiva, en un porcentaje de entre un 5% a un 15% aplicado sobre igual base.

Los porcentajes a que se refieren los incisos anteriores, se determinarán según criterios objetivos que al efecto fije la Entidad Administradora.

ARTICULO 120: Corresponderá la Asignación por Desempeño Difícil a los trabajadores que laboren en establecimientos calificados como tales por el Ministerio de Salud. El monto de esta Asignación no podrá ser inferior al 10% ni superior al 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria de salud municipal, del correspondiente nivel y categoría en que se encuentre el funcionario. El desempeño difícil se pagará de acuerdo a la normativa legal vigente.