

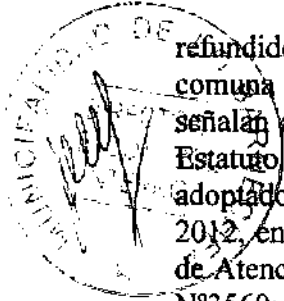
Ed. 171679



MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

DECRETO N° 511 /2012

LO BARNECHEA, 24 ENE 2012



VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de establecer un texto refundido del Reglamento Municipal del Estatuto de Atención Primaria de Salud de la comuna de Lo Barnechea, a fin de incorporar a dicho texto las modificaciones que se señalan a continuación, señalando lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, los Acuerdos y Recomendaciones adoptados en la Sesión Ordinaria N°739 Concejo Municipal, de fecha 12 de Enero de 2012, en donde se aprobó la presentación de la Modificación del Reglamento del Estatuto de Atención Primaria de Salud de la comuna de Lo Barnechea, para el año 2012, Acuerdo N°3560; y en uso de las facultades que me confieren los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- APRUEBASE a contar de la fecha de publicación de este decreto el texto refundido del Reglamento Municipal del Estatuto de Atención Primaria de Salud de la comuna de Lo Barnechea, los siguientes artículos:

TÍTULO

“REGLAMENTO MUNICIPAL DEL ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA”

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente reglamento normará lo relativo a la Organización, Funcionamiento y Carrera Funcionaria del Departamento de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea, los establecimientos y en general al personal regido por la ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, modificada por las leyes N° 19.607, 20.157 y 20.250 en adelante.

Artículo 2º: En todo lo no regulado expresamente, en el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, se aplicará supletoriamente, las normas de la ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales. Para los profesionales regidos por la ley N° 15.076, le son aplicables las normas de esa ley, siempre que sean conciliables con las disposiciones y reglamentos de la ley N° 19.378.

Artículo 3º: Se entenderá por entidad administradora de salud municipal a la Dirección de Servicios Traspasados, quien se encargará de la gestión administrativa y financiera de los establecimientos de salud, y delegará en el Departamento de Salud Municipal, la función de coordinar y dirigir la gestión técnica de los establecimientos de salud creados ya sea vía Convenios Ministeriales, como es el caso del Centro de Salud, los CECOF, SAPU y aquellos establecimientos creados por la Municipalidad como es el caso del Centro Odontológico Escolar, y Posta de Farellones.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

ESTABLECIMIENTOS DE SALUD:

Artículo 4°: Para efectos del presente reglamento, se entenderá como establecimientos de salud, a todas aquellas reparticiones que cuenten con infraestructura propia, en la cual se otorguen atenciones de salud a la población, en particular los Centros de Salud, Centros de Atención odontológica, Postas de Salud Rural, Servicio de Atención Primaria de Urgencia y Centros de Salud Familiar.

UNIDADES DE APOYO Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS:

Artículo 5°: Esta unidad, concentra los servicios complementarios de prestación de salud que se ejecutan en los establecimientos, dependen jerárquicamente del Jefe del Departamento de Salud, y se coordinan técnicamente con los Directores de los Establecimientos de Salud de la comuna. Los servicios de apoyo que están bajo esta característica son Farmacia y Laboratorio.

TITULO II
DE LA CARRERA FUNCIONARIA

Artículo 6°: los siguientes artículos normaran la Carrera Funcionaria del personal que se desempeña en la Atención Primaria de Salud Municipal de la Comuna de Lo Barnechea, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la ley N° 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Artículo 7°: Estarán afectos al presente Reglamento, todo personal que se desempeña en los establecimientos de Atención Primaria de Salud señalados en la letra a) del artículo 2° de la ley N° 19.378 y a todos los funcionarios que se desempeñan en la estructura administrativa del Departamento de Salud y que ejecuten en forma personal y exclusivas acciones directamente relacionadas con la atención primaria de salud, según lo dispuso el artículo 3° de la ley N° 20.250 en sus disposiciones transitorias.

Artículo 8°: El presente reglamento se considerará parte integrante de la resolución de nombramiento de cada funcionario y será obligatorio para el (la) trabajador (a) dar fiel y estricto cumplimiento a las obligaciones contenidas en su texto.

DEL INGRESO A LA DOTACIÓN

Artículo 9°: El ingreso a la carrera funcionaria se efectuará previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Concejo Municipal y será convocado por la Comisión de Concurso. Se exceptúan de este procedimiento, los trabajadores con contrato a plazo fijo o aquellos que se incorporen a la dotación por medio de una permuta.

Artículo 10°: El funcionamiento y composición de la comisión de concurso, será de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la ley N° 19.378. Los concursos de antecedentes se regirán por bases cuyas disposiciones deberán estar vigentes con anterioridad al llamado, y contendrán las normas mínimas que garanticen la debida igualdad e información de los participantes.

Artículo 11°: Para ingresar a la dotación, los postulantes deben dar cumplimiento a los requisitos generales establecidos en el artículo 13° de la ley N° 19.378; esto es: ser

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

ciudadano, tener salud compatible con el desempeño del cargo, 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 y no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.

Artículo 12°: Los funcionarios ingresados a la Dotación de Salud Municipal de la comuna de Lo Barnechea, serán incorporados a una de las categorías funcionarias; establecidas en el Artículo 5° de la Ley 19.378, según los requisitos establecido en los artículos 6° al 9° de la misma ley.

Categoría	Funcionarios
A	Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos Farmaceuticos, Bioquímicos, Cirujanos Dentistas
B	Otros Profesionales
C	Técnicos de Nivel Superior
D	Técnicos de Salud
E	Administrativos de Salud
F	Auxiliares de Servicios de Salud

Artículo 13°: El ingreso a la carrera funcionaria se materializará a través de un nombramiento en el cargo, previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Concejo Municipal y será convocado por la Comisión de Concurso. Las bases deberán considerar dentro de los aspectos a evaluar, a lo menos los siguientes: experiencia, capacitación, competencias. Estos aspectos deberán ser formulados a partir del perfil de cargo respectivo. También se debe considerar una evaluación psicológica de los postulantes, en función del perfil del cargo. Las bases deberán determinar el o los procedimientos que se implementarán para dar cumplimiento a lo establecido.

Artículo 14°: 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 los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones del cargo de que se trate.

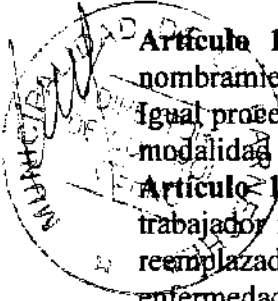
En el llamado al concurso se deberá especificar el tipo de jornada laboral que se propone para el cargo respectivo.

El Departamento de RRHH será responsable de gestionar el proceso de Concurso Público de Antecedentes.

Artículo 15°: La Dirección de Servicios Traspasados deberá establecer una comisión de concursos, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la clasificación de cada postulante, conforme a lo que establece la Ley 19.378, en su Artículo 5°, y lo establecido en el Art. 24° del Decreto N°1889/95 de fecha 19.11.1995.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

DE LAS CONDICIONES DEL TRABAJO O REGIMEN LABORAL



Artículo 16° Resuelto el concurso, se procederá a emitir el Decreto Alcaldicio de nombramiento del funcionario, quedando en poder del funcionario, una copia del mismo. Igual procedimiento debe seguirse para los funcionarios incorporados a la dotación bajo la modalidad de contrato de plazo fijo o contrato de reemplazo.

Artículo 17°: Se entenderá por contrato de reemplazo, aquel que se celebra con un trabajador no funcionario para que, transitoriamente y sólo 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.

Artículo 18°: La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias. Esta distribución no será aplicable a aquellos funcionarios cuya jornada ordinaria y normal de trabajo, por la naturaleza de los servicios que prestan, deba cumplirse fuera de los horarios precitados, sujetándose, a dichos efectos, a la modalidad de distribución que hubieren pactado en sus respectivos contratos. No obstante, podrá contratarse personal con una jornada parcial de trabajo, de acuerdo con los requerimientos de la entidad administradora, en cuyo caso la remuneración será proporcional a la jornada contratada. Sin embargo, para los funcionarios señalados en las letras d), e) y f) del artículo 5° de la ley N°19.378, el contrato por jornada parcial no podrá ser inferior a veintidós horas semanales.

El horario de trabajo se adecuará a las necesidades de funcionamiento de los establecimientos y acciones de atención primaria de salud.

Artículo 19°: Cuando por razones extraordinarias de funcionamiento, se requiera el servicio de personal fuera de su jornada ordinaria de trabajo, se podrá proceder al pago de horas extraordinarias, previa autorización escrita del jefe de cada unidad; considerando como base de cálculo el sueldo base más la asignación de atención primaria dividido por 190 (Art. 65° y 66° de la Ley 18.883); con un 25% de recargo para las jornadas diurnas y un 50% para aquellas consideradas nocturnas, es decir entre las 21:00 horas y 7:00 horas del día siguiente. Serán consideradas, además, con un recargo del 50% para aquellas realizadas en días sábados, domingos y festivos.

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA CARRERA FUNCIONARIA

Artículo 20°: La carrera funcionaria se entenderá como el conjunto de disposiciones y principios que regulan la promoción, la mantención y el desarrollo de cada funcionario en su respectiva categoría.

Artículo 21°: Para los efectos de la aplicación de la carrera funcionaria establecidas por la Ley, se consideraran como elementos constitutivos la Experiencia y la Capacitación. El mérito no constituirá un elemento para la Carrera Funcionaria, sin embargo servirá para efectos calificadorios y de incentivo funcionario anual.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

DE LA EXPERIENCIA:

Artículo 22°: La experiencia se refiere al desempeño de labores en el sector, medidos en bienios. Para este efecto, se reconocerán los periodos continuos o discontinuos trabajados en el sector público de salud en cualquier calidad jurídica, en establecimientos municipales o en corporaciones privadas de atención primaria de salud. No serán útiles para este objeto, los permisos sin goce de remuneraciones, aunque ellos hayan sido reconocidos para efectos previsionales.

Artículo 23°: La acreditación de la experiencia se deberá efectuar mediante certificaciones oficiales expedidas por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades y corporaciones municipales.

Artículo 24°: Cada bienio cumplido entregará al trabajador un puntaje equivalente 533,33 puntos válidos para la Carrera Funcionaria, según la siguiente distribución en los 15 bienios que conforman la Carrera Funcionaria del Departamento de Salud de Lo Barnechea.

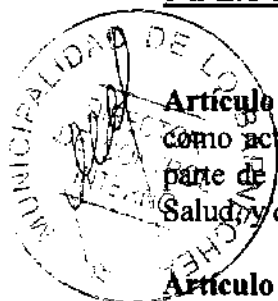
NIVEL	Ay B	834	Por tramo	NIVEL	C, D, E y F	767	Por tramo
15	0	834	834	15	0	767	767
14	835	1669	834	14	768	1535	767
13	1670	2504	834	13	1536	2303	767
12	2505	3339	834	12	2304	3071	767
11	3340	4174	834	11	3072	3839	767
10	4175	5009	834	10	3840	4607	767
9	5010	5844	834	9	4608	5375	767
8	5845	6679	834	8	5376	6143	767
7	6680	7514	834	7	6144	6911	767
6	7515	8349	834	6	6912	7679	767
5	8350	9184	834	5	7680	8447	767
4	9185	10019	834	4	8448	9215	767
3	10020	10854	834	3	9216	9983	767
2	10855	11689	834	2	9984	10751	767
1	11690	12500	834	1	10752	11500	767

Artículo 25°: La suma de los puntajes por concepto de experiencia y capacitación, permitirá a los funcionarios ascender de nivel una vez que hayan alcanzado el puntaje mínimo del rango de cada nivel, ya sea por el puntaje obtenido por uno o ambos elementos constitutivos de la carrera funcionaria.

Artículo 26°: El proceso de actualización de bienios será reconocido mediante decreto, debiéndose agregar el puntaje que resulte por este concepto a la carrera funcionaria, modificándose su remuneración si este puntaje le permite acceder a un nivel superior.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

DE LA CAPACITACIÓN:



Artículo 27°: Para los efectos de la aplicación de la Carrera Funcionaria, se reconocen como actividades de capacitación los cursos y estadías de perfeccionamiento que formen parte de un programa de formación de recursos humanos reconocido por el Ministerio de Salud, y que se encuentren insertos en el programa anual de capacitación.

Artículo 28°: Para efectos del presente reglamento, se entenderán por cursos, las actividades de capacitación de tipo teórico y/o práctico, incluidas en el programa anual de capacitación, y que tienen por objetivo 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.

Artículo 29°: Los cursos y estadías realizadas por cada funcionario deberán cumplir con las siguientes exigencias para ser computados para los efectos del elemento capacitación de la carrera funcionaria:

- a) Estar incluido en el Programa Anual de Capacitación.
- b) Cumplir con la asistencia requerida para su aprobación.
- c) Haber aprobado la evaluación final.

Artículo 30°: Para efecto de ponderación en la carrera funcionaria respectiva, los funcionarios, deberán presentar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo precedente incluyendo la duración expresada en horas pedagógicas, el porcentaje de asistencia y la nota final obtenida.

Artículo 31°: Los funcionarios de la dotación de salud municipal de Lo Barnechea tendrán derecho a participar en actividades de formación, capacitación o perfeccionamiento hasta por cinco días en el año, con goce de sus remuneraciones. Los profesionales de las categorías funcionarias A y B 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 retomar su cargo de origen por lo menos el doble de tiempo que ésta haya durado, para cuyo efecto presentará, antes de iniciada esta actividad, una Declaración Jurada Notarial, en la cual se compromete al efecto, caso contrario, deberá efectuar la devolución desde la totalidad de los recursos destinados a cubrir íntegramente los gastos que representó para la Municipalidad de Lo Barnechea su asistencia a la actividad de capacitación, con sus respectivos reajustes.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CBO/mtb/mge

Artículo 32°: 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 la Dirección de Servicios Traspasados y será enviado a más tardar el día 30 de noviembre, al Ministerio de Salud.

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

Artículo 33°: El funcionario que asistiese a una actividad de capacitación financiada con recursos del Departamento de Salud Municipal, deberá firmar un compromiso formal antes de su inscripción en la actividad, en la que se compromete a reintegrar el valor total del curso en caso que no logre aprobarlo. Para aquellas actividades de capacitación que sean financiadas por la municipalidad y que tengan una duración igual o superior a cinco días al año, el funcionario deberá además comprometerse a permanecer a lo menos un año en funciones en la comuna.

Artículo 34°: El funcionario que repruebe una actividad de capacitación, por inasistencia injustificada, quedará inhabilitado para ser enviado a cursar otra actividad de esta naturaleza por el plazo de un año completo, a contar de la fecha de reprobación de la actividad.

Se entenderá por inasistencia justificada la debida a, razones de servicios y a causa de fuerza mayor tales como enfermedad certificada por licencia médica, fallecimientos de un familiar directo, u otras de similares características, ponderadas para el efecto por el Jefe del Departamento de Salud.

Artículo 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 metodologías educativas.
- d) Número de participantes por categoría, y
- e) Duración en horas pedagógicas de cada una de las actividades de capacitación.

Artículo 36°: Los cursos y estadías realizadas 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 Municipal.
- b) Cumplir con la asistencia mínima requerida para su aprobación, y
- c) Haber aprobado la evaluación final.

Artículo 37°: El sistema acumulativo de puntaje, mediante el cual se reconocerán las actividades de capacitación, considera los siguientes elementos:

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

- a) Duración de las actividades de capacitación en horas pedagógicas.
b) Evaluación de la actividad de capacitación con nota o porcentaje %.
c) Nivel técnico y especialización, alto, medio y bajo.

Artículo 38°: 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
Menor o igual de 16 horas	25
Entre 17 y 24 horas	45
Entre 25 y 32 horas	65
Entre 33 y 40 hora	80
Entre 41 y 79 horas	90
80 horas y más	100

Artículo 39°: El elemento de la letra b) del artículo 37° ponderará el puntaje obtenido en el elemento a) del mismo artículo, de acuerdo a la siguiente tabla:

APROBACION	FACTOR
Evaluación Mínima (nota 4,0 a 5,2)	0,4
Evaluación Media (nota 5,3 a 6,2)	0,7
Evaluación Máxima (nota 6,3 a 7,0)	1,0

Artículo 40°: El elemento Nivel Técnico y Especialización corresponderá al grado de profundización y especialización de que trate la materia de la actividad de capacitación. Este elemento ponderará, según categoría, de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel Técnico	Factor	
	Cat A y B	Cat. C D E y F
Bajo	1,0	1,0
Medio	1,1	1,1
Alto	1,2	1,167

DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN:

Artículo 41°: El Departamento de Salud, constituirá un Comité Tripartito de Capacitación.

Artículo 42°: El comité tripartito estará constituido por el Jefe del Departamento de Salud o quien haga sus veces, un representante asignado por las direcciones de cada uno de los establecimientos que existen, un representante de cada categoría, elegidos por votación por parte de los trabajadores y la directiva de la asociación de funcionarios.

Artículo 43°: Serán funciones del comité acordar y asesorar el Programa Anual de Capacitación y velar de que se cumpla la cobertura de participación de los funcionarios en

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CBO/mtb/mge

su formación; así como apoyar al encargado de capacitación de RRHH de Servicios Traspasados en materias del ámbito de salud. Este último será responsable de monitorear y aplicar las políticas en el ámbito de la capacitación, emanadas desde la Dirección de Servicios Traspasados.

Artículo 44°: Los representantes de dicha comisión; salvo el Jefe del Departamento y Encargado de Capacitación, tendrán una duración de un año en sus cargos. Ellos serán responsables de canalizar las inquietudes e intereses de sus pares, y garantizar la igualdad de oportunidades para los funcionarios del Departamento de Salud de Lo Barnechea.

DE LA EVALUACIÓN Y ASIGNACION DEL PUNTAJE POR CAPACITACION

Artículo 45°: Para establecer el Nivel Técnico y Especialización de la capacitación, se conformará una Comisión Técnica de Capacitación, la que estará constituida por los siguientes miembros:

El Jefe del Departamento de Salud, o quien haga sus veces, quien la presidirá.
Los responsables técnicos del área respectiva de la actividad de capacitación, según se trate.

Artículo 46°: Para los efectos del artículo anterior, se entiende por Responsables Técnicos del área respectiva a los Directores de cada uno de los establecimientos y/o de los Encargados de Sector, de los servicios de apoyo y un representante del estamento involucrado según la pertinencia de la actividad de capacitación que se trate.

Artículo 47°: Para establecer el Nivel Técnico, la Comisión Técnica de Capacitación deberá ponderar, entre otros aspectos los siguientes:

- a) Grado de profundidad de los contenidos a entregar.
- b) Grado de actualización de los contenidos a entregar al momento de la capacitación.
- c) Nivel académico o de experiencia de él o los relatores.
- d) Pertinencia de los contenidos con la función del capacitado.

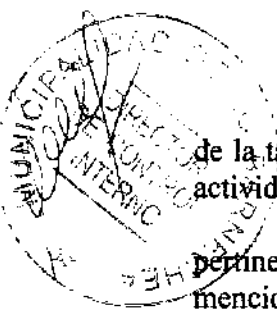
REEMPLAZASE el Artículo N°48 por lo siguiente:

El cálculo del puntaje computable por concepto de capacitación se obtendrá de la siguiente manera, según lo establecido en los artículos 50 al 53 del Decreto Reglamentario 1889, de 1995, del Ministerio de Salud:

1. El artículo 50 del Decreto 1889/95 de Salud, prevé un sistema acumulativo para establecer el puntaje que a cada funcionario le corresponde computar por capacitación basado en tres elementos:

- a) Duración de las actividades de capacitación.
- b) Evaluación de la actividad de capacitación.
- c) Nivel técnico y especialización

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRQ/mtb/mge

- 
2. En primer lugar, procede determinar el puntaje que le corresponde a la persona en relación con la duración de la actividad según la tabla del Artículo N° 38 del presente Reglamento (factor a)
 3. Enseguida ese valor debe multiplicarse por el factor que a ella le pertenezca, de la tabla del Artículo N°39, según la evaluación obtenida por el interesado al finalizar la actividad (factor b)
 4. Finalmente este resultado ha de multiplicarse, a su vez, por el factor pertinente al nivel técnico que tenga la actividad de que se trate, conforme a la tabla mencionada en el presente Reglamento Interno de Salud en su Artículo 40° (factor c)

En resumen, el resultado de estas operaciones, vale decir, la multiplicación del factor a) por el factor b) y por el factor c), antes descritos, permite determinarle a cada funcionario el puntaje que se le asignará por concepto de capacitación.

Artículo 49°: De acuerdo a lo señalado en el artículo 55° del Reglamento de la ley N° 19.378, los puntajes computables para la capacitación por categoría serán los siguientes:

Tabla para las categorías A y B

Puntaje de cursos y estadías	Puntaje para carrera
0 a 15 puntos	15,00
16 a 30 puntos	30,00
31 a 45 puntos	45,00
46 a 60 puntos	60,00
61 a 75 puntos	75,00
76 a 90 puntos	90,00
91 a 105 puntos	105,00
106 a 120 puntos	120,00
121 a 135 puntos	135,00
136 a 150 puntos	150,00

Tabla para las categorías C, D, E y F

Puntaje de cursos y estadías	Puntaje para carrera
0 a 15 puntos	12,00
16 a 30 puntos	24,00
31 a 45 puntos	36,00
46 a 60 puntos	48,00
61 a 75 puntos	60,00
76 a 90 puntos	72,00
91 a 105 puntos	84,00
106 a 120 puntos	96,00
121 a 135 puntos	108,00
136 a 150 puntos	120,00

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

Artículo 50°: Darán derecho a la asignación a que se refiere el inciso final del artículo 42° de la Ley N° 19.378, los siguientes títulos y diplomas de perfeccionamiento de postgrado: cursos y estadías de perfeccionamiento; especializaciones por profesión; diplomas, magíster y doctorados.

Artículo 51°: 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 1.001 y 2.000 horas de duración en total, se podrá otorgar hasta un 10% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente, y

c) Para una o más actividades de postgrado que sumen más de 2.001 horas de duración en total se podrá otorgar hasta un 15% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.

REEMPLAZASE la tabla del Artículo N°51 por la siguiente:

PUNTAJE POR DIPLOMADOS Y POST- TITULOS	
Nº HORAS DURACION	PORCENT. EN SBMN
DESDE 1 HASTA 100	0,50%
DESDE 101 HASTA 200	1,00%
DESDE 201 HASTA 300	1,50%
DESDE 301 HASTA 400	2,00%
DESDE 401 HASTA 500	2,50%
DESDE 501 HASTA 600	3,00%
DESDE 601 HASTA 700	3,50%
DESDE 701 HASTA 800	4,00%
DESDE 801 HASTA 900	4,50%
DESDE 901 HASTA 1000	5,00%
DESDE 1001 HASTA 1100	5,50%
DESDE 1101 HASTA 1200	6,00%
DESDE 1201 HASTA 1300	6,50%
DESDE 1301 HASTA 1400	7,00%
DESDE 1401 HASTA 1500	7,50%
DESDE 1501 HASTA 1600	8,00%
DESDE 1601 HASTA 1700	8,50%
DESDE 1701 HASTA 1800	9,00%
DESDE 1801 HASTA 1900	9,50%
DESDE 1901 HASTA 2000	10,00%
DESDE 2001 HASTA 2100	10,50%

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

DESDE 2101 HASTA 2200	11,00%
DESDE 2201 HASTA 2300	11,50%
DESDE 2301 HASTA 2400	12,00%
DESDE 2401 HASTA 2500	12,50%
DESDE 2501 HASTA 2600	13,00%
DESDE 2601 HASTA 2700	13,50%
DESDE 2701 HASTA 2800	14,00%
DESDE 2801 HASTA 2900	14,50%
DESDE 2901 Y MAS	15,00%

Artículo 52°: Las actividades de post grado que sean consideradas para otorgar la asignación de post grado, no otorgarán puntaje válido para el componente capacitación de la Carrera Funcionaria.

DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 53°: El monto del sueldo base correspondiente a cada nivel será aprobado por el Concejo Municipal y su posterior modificación requerirá el acuerdo de éste.

REEMPLAZASE el Artículo N°54 por lo siguiente:

Los sueldos base para los quince niveles y cada categoría funcionaria de la Carrera Funcionaria a contar del 1° de Enero 2012, serán los siguientes:

Modificación Sueldo Base por Categoría y Nivel para el periodo Enero-Noviembre 2012						
Nivel	A	B	C	D	E	F
1	980.561	750.899	423.007	395.720	347.573	318.115
2	937.463	718.154	399.830	374.237	337.466	308.268
3	894.362	685.406	377.838	353.879	327.432	298.660
4	881.735	652.660	356.951	334.598	317.648	289.277
5	863.850	631.034	337.109	316.312	308.109	280.119
6	846.305	609.402	323.529	304.040	298.809	271.171
7	821.188	587.775	310.370	292.184	287.280	264.305
8	789.259	566.000	297.631	280.727	276.142	251.740
9	758.638	544.522	285.286	269.652	265.374	241.385
10	728.930	522.892	275.646	261.163	254.968	237.058
11	707.121	501.264	266.209	252.889	244.905	233.129
12	685.918	479.634	257.622	245.219	235.565	210.979
13	653.647	458.005	242.795	236.918	229.278	196.293
14	622.051	436.379	239.115	229.211	224.351	184.541
15	591.913	422.952	230.464	221.691	218.996	173.342

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

REEMPLAZASE el Artículo N°55 por el siguiente:

Estos valores se reajustarán en conformidad a lo estipulado en las leyes de reajuste para el sector público.

Artículo 56°: Con la aprobación del Concejo Municipal, el Departamento de Salud podrá otorgar a sus funcionarios una asignación municipal especial anual, en los términos contemplados en el artículo 45 de la Ley N°19.378, destinada a suplir asignaciones o situaciones especiales no contempladas en la ley, ante lo cual el funcionario tendrá derecho a percibir, un máximo de 2 asignaciones. En cualquier caso, dicha asignación deberá adecuarse a la disponibilidad presupuestaria y financiera anual del Departamento de Salud Municipal.

TITULO III: DE LA CALIFICACION

Artículo 57°: El sistema de calificación tiene 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 funcionario al logro de las metas, planes y programas, calidad de los servicios y grado de satisfacción de los usuarios del servicio. Del mismo modo, servirá de antecedente a considerar para definir, en caso que corresponda, para la renovación de contrato de trabajo a plazo fijo, sin que el resultado de la calificación sea vinculante con la decisión de renovación del mismo.

El proceso de la calificación evalúa el período comprendido entre el 1° de septiembre y el 31 de Agosto del año siguiente.

Todos los funcionarios que tengan a lo menos seis meses de desempeño continuo o discontinuo en el período serán calificados. Quienes no reciban calificación mantendrán en el período la calificación anterior.

Artículo 58°: El sistema de calificación comprenderá, a lo menos, la precalificación realizada por el jefe directo, la calificación efectuada por la Comisión de Calificación y la apelación que se deduzca ante el Alcalde.

Artículo 59°: La precalificación es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario. Para llevarla a cabo, será obligación de quien la realiza conocer los contenidos y requerimientos del proceso, los reglamentos y manuales de procedimiento. Ella no se expresará en puntaje sino que consistirá en un informe escrito que contendrá las evaluaciones cualitativas de los factores y subfactores, mediante conceptos del desempeño funcionario.

La precalificación la debe realizar el jefe directo del funcionario y éste último debe ser informado de dicha evaluación. En el caso que, el trabajador, haya tenido dos o más jefes durante el período a evaluar, ésta será hecha por el último de ellos, pero considerando debidamente los antecedentes escritos aportados por los jefes anteriores.

Al finalizar la evaluación, el jefe directo debe anotar su nombre y firma en la precalificación.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

En cada período deberá haber, a lo menos, dos precalificaciones conceptuales, las que deberán considerar las anotaciones de mérito y demérito que constan en la hoja funcionaria.

Artículo 60°: La calificación es la evaluación realizada por la Comisión de Calificación o por el Alcalde cuando corresponda. Ella deberá hacerse teniendo como base los diferentes elementos que se establezcan en el reglamento municipal.

Artículo 61°: Las sanciones aplicadas al funcionario como resultado de una investigación sumaria o sumario administrativo, así como las anotaciones de demérito, sólo podrán ser consideradas para la calificación del período respectivo.

Artículo 62°: No se considerarán en la precalificación y calificación del funcionario los eventos que deriven del uso de derechos legales inherentes a la condición de funcionarios tales como: Feriados legales, Licencias Médicas, uso de Permisos Administrativos y permisos gremiales.

Artículo 63°: Los dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios legalmente constituidas, no serán calificados, salvo expresa solicitud por escrito al inicio del período, de lo contrario, mantendrán la última calificación obtenida, para todos los efectos legales.

Artículo 64°: 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, lista 2, lista 3 y lista 4.

Para los efectos del artículo 48°, letra f) de la Ley N° 19.378, se entenderá que la lista 3 corresponde a la lista Condicional y la lista 4, a la de Eliminación.

Lista 1: 81 a 100 puntos (De Mérito)

Lista 2: 60 a 80 puntos (Buena)

Lista 3: 40 a 59 puntos (Condicional)

Lista 4: 39 puntos y menos (Eliminación).

DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

Artículo 65°: En cada entidad administradora se establecerá una comisión de calificación, integrada por un profesional del Departamento de salud, funcionario que será, designado por el Director de Servicios Traspasados, quién la presidirá; el director del establecimiento en que se desempeña el funcionario que va a ser calificado, y dos funcionarios de la dotación del establecimiento de la misma categoría del calificado, elegidos en votación por el personal sujeto a calificación.

Artículo 66°: Los acuerdos de la Comisión deberán ser siempre fundados y se anotarán en las actas de calificaciones que se extenderán al efecto. En caso de empate resolverá el presidente.

Las funciones de los miembros de la Comisión serán indelegables.

Artículo 67°: Será causal de separación de la dotación el encasillamiento en las siguientes listas:

a) Por un período en lista 4.

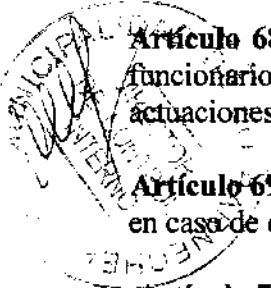
b) Por dos períodos sucesivos en lista 3.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

c) Por tres periodos alternos en lista 3.

En el evento de que un funcionario fuese separado de la dotación por las causales descritas anteriormente, éste cesará sus funciones en los siguientes veinticinco días posteriores a la notificación.



Artículo 68°: Convocada la comisión calificadora para dar inicio a la calificación de los funcionarios deberá, desde el inicio de sus funciones, dejar constancia escrita de sus actuaciones, las que serán anotadas en el documento Acta de Calificaciones.

Artículo 69°: Los acuerdos que tomará la comisión serán por la mayoría de sus integrantes, en caso de empate, quién preside dirimirá.

Artículo 70°: La calificación de un funcionario con un puntaje que lo ubique en las Listas 3 ó 4, deberán ser siempre fundados, anotándose el fundamento de lo acordado en la mencionada Acta de Calificación.

Artículo 71°: Una vez finalizado el proceso de calificación, cada jefe deberá poner la evaluación en conocimiento del funcionario dentro de las 48 horas. En los casos de ausencia, el jefe deberá, dentro de las 48 horas de reintegrado el funcionario, cumplir con lo señalado anteriormente.

Artículo 72°: Al momento de poner en conocimiento al funcionario de su calificación, el jefe directo debe anotar la fecha de notificación y el calificado deberá dejar constancia de la toma de conocimiento de la misma mediante la firma del formulario respectivo. La ausencia de firma de la evaluación será de responsabilidad exclusiva del funcionario calificado y, en consecuencia esta evaluación será válida para todos los efectos que contempla este reglamento (Artículo N° 17, Ley 19.607).

Artículo 73°: El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Comisión de Calificación. De este recurso conocerá el Alcalde, debiendo interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la resolución. Esta notificación se practicará entregando al funcionario copia autorizada del acuerdo respectivo de la Comisión de Calificación. La apelación deberá resolverse en el plazo máximo de quince días hábiles.

Al decidir sobre la apelación el Alcalde podrá mantener o elevar el puntaje asignado por la Comisión de Calificación.

DEL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACIÓN DE MÉRITO A LOS FUNCIONARIOS MEJOR EVALUADOS.

REEMPLAZASE el Artículo N° 74 por el siguiente:

Tendrán derecho a la Asignación de Mérito, de acuerdo a lo establecido en la ley 19.607 y su Reglamento Complementario, el 35% de los funcionarios mejores evaluados siempre que se encuentren en lista 1 de Excelencia y Lista 2 de Normal Desempeño, no considerándose para el efecto diferenciación entre la condición de directivo y no directivo.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRQ/mtb/mge

De entre estos se confeccionarán el listado de funcionarios que accederán a la Asignación de Mérito, de acuerdo a la siguiente prelación:

- a) Al 11% mejor evaluado una asignación equivalente al 22% del Sueldo Base Mínimo Nacional vigente al momento de realizarse la evaluación.
- b) Al 11% siguiente una asignación correspondiente al 12% del Sueldo Base Mínimo Nacional vigente al momento de realizarse la evaluación.
- c) Al 13% restante una asignación correspondiente a 6% del Sueldo Base Mínimo Nacional vigente al momento de realizarse la evaluación.

Artículo 75°: 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 y permanencia, comportamiento, actuación social y cumplimiento de normas e instrucciones.
3. **Desempeño 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 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.

Artículo 76°: El máximo puntaje computable por el conjunto de los factores será de 100 puntos, los que se distribuirán de la siguiente forma:

- a) Factor Competencia: evaluación máxima 40 puntos.
- b) Factor Conducta Funcionaria: Evaluación máxima 30 puntos.
- c) Factor Desempeño en Equipos de Trabajo: Evaluación máxima 30 puntos.

TITULO IV
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES y PROHIBICIONES DE LOS
FUNCIONARIOS


Artículo 77°: De acuerdo a lo establecido en el artículo 16° de la Ley 19.378, los funcionarios tienen derecho de estabilidad en el empleo para aquellos quienes sean titulares de un contrato indefinido. También, todos los funcionarios tienen el derecho a permisos y feriados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17° de la señalada Ley.

Artículo 78°: A los funcionarios regidos por este reglamento le son aplicables las normas contenidas en la Ley N° 16.744 en materias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales contraídas en el desempeño de sus funciones, como también el derecho que le asiste al trabajador para hacer uso de sus licencias médicas extendidas por un profesional competente.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

Artículo 79°: El **permiso administrativo** es considerado uno de los derechos de los funcionarios; sin embargo no lo convierte en una facultad de carácter absoluto, por el contrario, se trata de facultades que el empleado debe ejercer a través de una solicitud y que la autoridad puede o no aceptar, discrecionalmente:

DEL PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DEL PERMISO ADMINISTRATIVO:

- 
- a) Todo permiso administrativo debe ser solicitado al jefe directo, con 48 horas de anticipación, a efecto que éste pueda organizar el funcionamiento normal de la unidad. Los problemas involuntarios de tipo familiar o doméstico de carácter grave pueden ser tramitados en el momento que surge el imprevisto. En este caso, la solicitud del permiso puede ser de un momento a otro.
 - b) Todo funcionario debe confirmar la autorización de su solicitud, por las autoridades correspondientes.
 - c) Si por motivo de fuerza mayor, el funcionario no puede asistir a su jornada laboral, puede hacer uso de día administrativo. Esta solicitud se debe hacer al **jefe directo**, quién debe estar informado de tal situación. Este debe, **informar de inmediato a la Dirección del establecimiento** y al encargado de SOME, si correspondiere.
 - d) Los funcionarios deben tener presente que el uso de los permisos administrativos es discrecional y su uso es para situaciones de contingencia o emergencias impostergables. No constituye una obligación hacer uso de los 6 días administrativos que contempla la Ley 19.378.

Artículo 80°: Tiene derecho a feriado legal con goce de todas sus remuneraciones, de acuerdo al **Art. 18** de la **Ley 19.378** del Estatuto Administrativo de Atención Primaria de Salud, el personal con **más de un año de antigüedad**. El feriado corresponderá a cada año calendario y será de quince días hábiles para el personal con menos de quince años de servicio; de veinte días hábiles para el personal con quince o más años de servicio y menos de veinte (**180** meses de cotización en su sistema previsional); y de veinticinco días hábiles para el personal que tenga veinte o más años de servicio (**240** meses de cotización en su sistema previsional).

DEL PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DEL PERÍODO DE VACACIONES:

- a) La solicitud del permiso de feriado legal, debe hacerse con 15 días de anticipación, a lo menos, al jefe de sector, jefe de unidad u otra jefatura según corresponda quien debe responsabilizarse de que el funcionamiento de la unidad no se altere.
- b) En un plazo de diez días de anticipación, el jefe correspondiente debe hacer llegar a la Dirección de Servicios Traspasados la solicitud del permiso con la firma del funcionario y el jefe directo.
- c) Cuando las necesidades del establecimiento lo requieran, el Director podrá **anticipar o postergar** el período del feriado, a condición de que éste quede comprendido dentro del año respectivo, acordando por escrito con el funcionario la fecha en que se hará efectivo su feriado, salvo que el funcionario pidiere, expresamente, hacer uso conjunto de su feriado con el que le correspondiere al año siguiente. No pueden acumularse más de dos períodos consecutivos de feriado (**Art. 18 de la Ley 19.378**).

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION
HBP/ARN/CRO/mtb/mge

d) El personal podrá solicitar hacer uso del feriado legal en forma fraccionada, **pero una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días**. No podrán juntarse vacaciones por un período superior a dos años; aquel funcionario que no considere esta normativa deberá tomar obligatoriamente su período acumulado.

e) Un funcionario puede desistir de hacer uso de su feriado en la fecha que lo había solicitado, si lo manifiesta antes de iniciar el goce de la franquicia; pues cuando los funcionarios han entrado a disfrutar del beneficio éste ya no puede interrumpirse por hechos sobrevivientes (Dictamen N° 27.164. Ley 18.883 de Funcionarios Municipales).

f) En caso de que, el funcionario esté haciendo uso de su feriado y por motivos de enfermedad o accidente presenta una licencia médica, ésta no interrumpe el feriado. Sólo se posterga la franquicia del feriado, cuando la licencia es anterior al período estipulado para el descanso.

g) Todo funcionario, podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta tres meses en cada año calendario (Art. 17, Ley 19.378 Estatuto Administrativo de Atención Primaria de Salud).

Artículo 81º: El uso de la **Licencia Médica** es un derecho que tiene todo funcionario de ausentarse o reducir su jornada de trabajo:

Cualquier problema de salud que le aqueje al funcionario debe quedar descrito en la licencia médica, la que explicita el diagnóstico y las indicaciones de reposo que debe hacer el trabajador.

DEL PROCEDIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA LICENCIA MÉDICA:

a) Esta debe ser presentada en el lugar de trabajo, con máximo de tres días hábiles desde el inicio del reposo en que el funcionario se le otorga el reposo por parte del especialista o médico general tratante.

b) Es fundamental entregar la licencia lo más próximo al episodio mórbido, a fin de evitar rechazo y no pago por las instituciones aseguradoras (Isapres o Fonasa) por recepción del documento fuera de plazo.

c) Todo funcionario que se ausente por enfermedad, aun cuando sea por un día, debe justificar dicha ausencia con una licencia médica.

d) Toda licencia debe ser presentada en el consultorio, en la secretaría del Dpto. de Salud, pues la jefatura está en conocimiento de la ausencia del funcionario y de las causas que la justifican.

e) Se reemplazará toda aquella licencia médica que sea superior a 30 días, previa aprobación de la Dirección de Consultorio y Departamento de Salud, con excepción del SAPU y las licencias maternas del pre y post-natal.

Excepcionalmente y en caso de fuerza mayor el reemplazo será evaluado y autorizado por el Jefe del Departamento de Salud.

f) Los funcionarios que hacen uso de una licencia por enfermedad e incluso aquellos cuya salud haya sido declarada irrecuperable, pueden ser sumariados o sancionados, pues no se encuentran al margen de la responsabilidad administrativa que puede afectarles producto de faltas en que hayan incurrido en el cumplimiento de sus deberes funcionarios (Ley 18.883 N° 61815/1967; Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales).

g) Todo aquel funcionario que no tenga seis meses imponiendo de manera continua en la AFP, no percibirá el pago de sus remuneraciones los días en que estuvo enfermo, aún cuando medie una licencia.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

h) A los funcionarios regidos por este reglamento le son aplicables las normas contenidas en la Ley N° 16.744 en materias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales contraídas en el desempeño de sus funciones, como también el derecho que le asiste al trabajador para hacer uso de sus licencias médicas prescritas por un profesional competente, Complementado en lo pertinente, por lo establecido en el párrafo quinto del Título Cuarto en concordancia con los artículos 148 y 149 de la Ley 18.883.

Artículo 82°: En actos de servicio y de enfermedades contraídas en el desempeño de sus funciones, se aplicarán las normas de la Ley N° 16.744, pudiendo las entidades empleadoras adherirse a las mutualidades de empleadores a que se refiere dicho cuerpo legal.

Cabe mencionar que existen dos tipos de **accidentes laborales**: de **trayecto** y de **trabajo**. En el primer caso, se considera accidente de trayecto cuando la persona sufre un incidente entre el tiempo que sale de su casa y al momento que llega a su trabajo. En el caso de la enfermedad laboral, esta se reconoce como tal cuando la dolencia es producto del quehacer cotidiano del puesto de trabajo; esto puede estar asociado a falta o escasez de condiciones físicas óptimas; o bien el esfuerzo físico o mental asociado a la tarea esta sobredimensionado.

- En caso de producirse un accidente laboral de trayecto, si las condiciones físicas se lo permiten, el funcionario debe informar inmediatamente a su jefe directo, si no pudiere contactarse con él debe informar a RRHH. Debe dirigirse de inmediato, con la ayuda de personal de emergencia, a la sucursal más cercana para ser atendida (Av. Las Tranqueras N° 1327. Vitacura) una vez que se encuentre en condiciones, acercarse a la secretaria del Departamento de Salud, para llenar un formulario de declaración del accidente, el cual debe ser enviado con otros documentos al Departamento de Personal, en un plazo no mayor a 24 horas
- En caso de, accidentarse en el trabajo, el procedimiento es el mismo mencionado anteriormente. Si el accidente es de **carácter grave y por lo tanto el funcionario está impedido de movilizarse por sus medios**, se solicitará un vehículo de emergencia a la Institución de Seguridad con la que el municipio tenga contrato vigente al momento del accidente.
- Por último, en caso de las enfermedades profesionales, opera el mismo procedimiento que en el primer punto, se le agrega a los documentos una ínter consulta otorgada por algún médico del Centro de Salud.
- Si el accidente resulta de manipular instrumental, se debe tomar muestra del paciente involucrado, en caso de una punción deberá dirigirse al SAPU si se tratare de un corte o golpe.
- Corresponde al funcionario, aportar con información que describa en detalle el accidente sufrido. Este informe debe ir dirigido a la Oficina de Personal del Departamento de RRHH de Servicios Traspasados. Es en esta última instancia donde se emite la denuncia formal del accidente, la Mutual se entenderá directamente con la Municipalidad.
- Por último, la persona debe informar de los controles y alta que otorgue la Mutual a la secretaria del Dpto. de Salud. Los informes que entrega la Mutual de Seguridad hacen las veces de licencias.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

DEL PROCEDIMIENTO DEL DERECHO A LA CAPACITACIÓN:

Artículo 83°: Los funcionarios del Departamento de Salud tendrán derecho a participar hasta por **cinco días (40 Hrs.)** en el año, con goce de sus remuneraciones, en actividades de formación, capacitación o perfeccionamiento (**Artículo 43°, Ley 19.378**).

Artículo 84°: Para la aplicación de la carrera funcionaria, se reconocerán como actividades de capacitación los cursos y estadías de perfeccionamiento que formen parte de un Programa de Formación de Recursos Humanos reconocido por el Ministerio de Salud, que estén incluidos en el Plan Anual de Capacitación 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 42°, Ley 19.378**).

Artículo 85°: El Reglamento estipula que cada funcionario de las categorías A y B no podrá computar por este concepto más de **150 puntos** por año, esto es pertinente a los antecedentes acumulados como a su aplicación en los próximos años. Esto significa que no puede acumular más de 4500 puntos durante los 30 años de servicio que contempla la carrera funcionaria.

Cada funcionario de las categorías C,D,E y F no podrá computar por este concepto más de 117 puntos por año, esto es pertinente a los antecedentes acumulados como a su aplicación a los próximos años. Esto significa que no puede acumular más de 3.500 puntos durante los 30 años de servicio que contempla la carrera funcionaria.

Artículo 86°: Es obligación de todo funcionario que asista a algún curso o capacitación llenar el formulario confeccionado especialmente para este fin. En este formulario se incluyen el programa del curso, datos como nombre del curso, total de horas, fecha y si tal capacitación está incluida dentro del Plan de Capacitación de la Dirección del Dpto. de Salud.

DEL PROCEDIMIENTO PARA GENERAR ANOTACIONES DE MÉRITO O DE DEMÉRITO

Artículo 87°: Anotación de Mérito o de Demérito

Esta materia no se encuentra contemplada en las leyes relativas a salud, pero se hace remisión expresa que en todo lo no contemplado en dichos cuerpos normativos, se regulará por las normas del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Este ítem contempla aquellas acciones que se quieren destacar o amonestar de parte del funcionario. Cualquiera que sea la calidad de la anotación, ésta quedará registrada en la hoja de vida del funcionario y será considerada, al mismo tiempo, en la calificación anual de cada funcionario.

Anotación de Mérito: son aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado.

Aspectos que comprende:

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CBO/mtb/mge

- la adquisición de algún título u otra calidad especial relacionada con el servicio, cuando éstos no sean requisitos específicos en su cargo.
- La realización de cometidos que excedan su trabajo habitual.
- La ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea imprescindible.

Anotación de Demérito: son aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Aspectos que comprende:

- Infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio.
- No cumplir con las obligaciones funcionarias contempladas en el Reglamento.
- Atrasos en la entrega de trabajos solicitados por su superior

Artículo 87°: El conducto a seguir para cualquiera de los casos mencionados, es el siguiente:

- El jefe de sector o jefe directo debe solicitar, al Jefe del Departamento de Salud, la anotación. Esta solicitud debe incluir en forma detallada los hechos que acontecieron y ahí indicar los factores que se quieren destacar en forma positiva o negativa; según sea el caso, basándose en la pauta de calificación para los funcionarios del Centro de Salud Lo Barnechea.
- El Director solicita a la Dirección del Dpto. de Salud formalizar la anotación, la que luego es notificada al funcionario. Este último debe firmar dicha notificación, aún cuando no esté de acuerdo. El funcionario tendrá derecho a apelar a la oficina de Personal de Servicios Traspasados.
- La solicitud de la anotación no podrá tener un margen de tiempo superior a cinco días, debido a que anotaciones solicitadas extemporáneamente serán invalidadas.

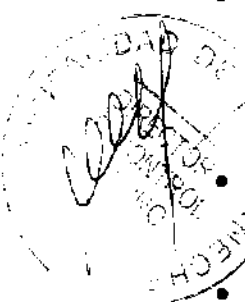
DE LAS OBLIGACIONES.

Artículo 88°: Todo funcionario estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de su lugar de trabajo, cumplir con las disposiciones de control de horario (Reloj Control, Libro de Ruta, Registro Ordenes de Trabajo):

- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua.
- Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos planteados por la Dirección.
- Cumplir con su jornada de trabajo y realizar los trabajos, dentro de la misma jornada o fuera de ella si correspondiere, que pacte con su superior jerárquico.
- Dar cumplimiento a las normas de uso de uniforme y preocuparse de su presentación personal.
- Usar correctamente los derechos y franquicias sobre la asistencia.
- Justificar satisfactoriamente y oportunamente sus atrasos e inasistencias.
- Permanecer en su lugar de trabajo durante la jornada laboral.
- Dedicar la jornada de trabajo al cumplimiento de sus obligaciones funcionarias.
- Usar correctamente el tiempo autorizado para ausencias transitorias de sus funciones.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CR/mtb/mge

- 
- En caso de que un funcionario desempeñe sus labores fuera de horario tendrá derecho a percibir horas extraordinarias, siempre y cuando éstas hayan sido previamente autorizadas por el superior jerárquico
 - Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
 - A los funcionarios que se les entreguen elementos de protección personal a su cargo, deberán usarlo en forma permanente cuando desarrollen la tarea que los exija, como asimismo preservar su mantenimiento.
 - Cooperar con orden, limpieza, mantenimiento y buen estado, funcionamiento y uso de las maquinarias herramientas e instalaciones del Departamento y sus dependencias. Deberán, asimismo, preocuparse de que el área en que trabajen se mantenga despejada de obstáculos, a fin de evitar accidentes a cualquier persona que transite a su alrededor.
 - Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre lo privado.
 - El funcionario deberá someterse a una evaluación de su desempeño anualmente y el proceso de calificación estará legalmente encomendada a una comisión calificadora.
 - Denunciar a la justicia y al Director, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.
 - Comunicar de inmediato a su jefe directo cuando los elementos a su cargo hayan sido cambiados, sustraídos o se hayan deteriorado, para solicitar su reposición y tomar las medidas pertinentes que amerite la pérdida de bienes municipales, asimismo deberá informar anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.
 - Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.
 - Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que el Departamento de Salud o la Municipalidad requiera relativo a situaciones personales o de familia que refieran a situaciones legales, debiendo ésta, guardar debida reserva de los mismos.

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 89°: Serán prohibiciones de orden y de carácter esencial las que a continuación se detallan:

- Faltar al trabajo, abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.
- Atrasarse continua y reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento o cuando realiza su colación.
- Atentar dentro del establecimiento contra la moral y las buenas costumbres.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- Utilizar la infraestructura del establecimiento o la investidura del cargo en beneficio personal.
- Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado expresamente su prohibición.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
SERVICIOS TRASPASADOS SALUD Y EDUCACION

HBP/ARN/CRO/mtb/mge

- Ingresar a áreas de las dependencias donde se prestan servicios que son peligrosos a quienes no estén autorizados para ello.
- Agredir de hecho o de palabra a Jefes, superiores, compañeros o personal dependiente y provocar o alentar riña entre ellos.
- Causar intencionalmente, daños a instalaciones y maquinarias del establecimiento. Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o maquinarias sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y seguridad o acerca de accidente del trabajo o trayecto, tanto personal o que haya sido testigo en el trabajo.

- Derógase el Decreto N°2807 de fecha 19 de Mayo de 2010.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

(FDO) FELIPE GUEVARA STEPHENS - ALCALDE
MARIO CASSANELLO MUNITA - SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL
Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.
Saluda a Usted.

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
MARIO CASSANELLO MUNITA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretario Municipal
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Adm y Finanzas
- Director Servicios Traspasados
- Departamento Salud
- Recursos Humanos
- Of. Partes