

DECRETO N° 2888 /
Sección 1ª

SAN JOAQUÍN, 26 DIC 2018

LA ALCALDÍA DE SAN JOAQUÍN, DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS: 1) Certificado N°0386/2016-2020 de Secretario Municipal, de 20.12.2018; 2) Reglamento Municipal sobre Carrera Funcionaria del área de Salud de la comuna de San Joaquín; y

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, fue fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior de fecha 26 de Julio de 2006;

DECRETO:

1.- APRUEBASE Reglamento Municipal sobre Carrera Funcionaria del área de Salud de la comuna de San Joaquín.

2.- El Reglamento que por el presente Decreto se aprueba es del siguiente tenor:

**REGLAMENTO MUNICIPAL SOBRE CARRERA FUNCIONARIA
DEL AREA DE SALUD DE LA COMUNA DE SAN JOAQUIN**

**TITULO PRELIMINAR
AMBITO DE APLICACIÓN**

ART. 1º

Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a todos los funcionarios regidos por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, ley 19.378, que se desempeñen en los Establecimientos Municipales de Atención Primaria de Salud, que administre la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín.

ART. 2º

Este Reglamento regula el ingreso y promoción de los funcionarios a que se refiere el Artículo 3º de la Ley N° 19.378, y la experiencia y capacitación como elementos constitutivos de la carrera funcionaria que otorgan puntaje válido para ella; fija el rango de puntaje y los sueldos base para cada uno de los niveles de las diversas categorías funcionarias; establece las asignaciones de responsabilidad directiva, de post-título y especiales transitorias y contempla la primera dotación de atención primaria de salud.

**TITULO I
DE LA CARRERA FUNCIONARIA**

PARRAFO 1º

DEL INGRESO, PROMOCION y DESVINCULACION DE LOS FUNCIONARIOS

ART. 3º

Para ingresar a la dotación, el interesado deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en el Artículo 13º de la Ley N° 19.378 y en el Artículo 9º del Reglamento de Carrera Funcionaria contenido en el decreto N° 1889 de 1995 del Ministerio de Salud.

* ART. 4º El ingreso a la dotación se materializará a través de un contrato a plazo fijo o indefinido, previo concurso de antecedentes, cuyas bases serán materia de un Reglamento aprobado por el Concejo Municipal. El ingreso a la carrera se hará mediante contratación a plazo fijo o indefinido, esto es, los trabajadores que cubran cargos a plazo fijo, tendrán derecho a ser encasillados en nivel y categoría conforme cumplan los requisitos.

ART.4º BIS El trabajador ingresará a la dotación por un contrato de tres meses. Si procediere una segunda renovación esta será de duración seis meses. A continuación, solo corresponderán renovaciones anuales del contrato. La presente garantía es válida para todos los contratos que no se originan en reemplazos por licencia médica.

ART. 5º De conformidad con lo establecido en el Artículo 5º de la Ley N° 19.378, el personal que ingrese a la carrera funcionaria será clasificado en alguna de las seis categorías que dicha disposición señala, conforme con los requisitos específicos que reúna y acredite, los cuales se encuentran establecidos en los Artículos 6º a 9º de la Ley N° 19.378 y en los Artículos 10º a 12º del Reglamento de Carrera Funcionaria.

ART. 6º El funcionario quedará clasificado en alguno de los 15 niveles diversos, sucesivos y crecientes en que se divide su respectiva categoría funcionaria, de acuerdo con el puntaje que haya obtenido en la evaluación de sus antecedentes curriculares en el respectivo proceso de selección. Los antecedentes curriculares que se evaluarán y traducirán en puntaje son la experiencia y capacitación previas del funcionario.

ART. 7º Durante el desarrollo de su carrera, el funcionario sumará puntaje mediante el reconocimiento de su experiencia y capacitación, lo que le permitirá ascender de nivel cada vez que alcance el puntaje mínimo del rango establecido para cada nivel.

ART. 8º Para los efectos de la Carrera Funcionaria, la Corporación llevará, respecto de cada funcionario una Hoja de Carrera Funcionaria. En ella se registrarán todos los datos de identificación del funcionario; estudios, títulos y grados; experiencia y bienes reconocidos, nombramientos y cargos desempeñados y en ejercicio. Contendrá, así mismo, la capacitación del funcionario, con su puntaje respectivo obtenido en los 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.

ART 8 bis: Para los funcionarios pertenecientes a todas las categorías que al menos hayan tenido un contrato de duración anual con este empleador y respecto de los cuales concurra la decisión de no renovar contrato, se adoptarán las medidas, que permitan al trabajador conocer su situación, con a lo menos 30 días de anticipación asegurando la remisión de una comunicación al efecto. Esta comunicación no es aplicable a trabajadores a honorarios ni reemplazos por licencias médicas.

PARRAFO 2º

DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA CARRERA FUNCIONARIA

ART. 9º Los elementos constitutivos de la carrera funcionaria son la experiencia, la capacitación y el mérito, conforme lo definido para cada uno de ellos en el Artículo 38º de la Ley N° 19.378.

No obstante, sólo la experiencia y la capacitación sumarán puntaje válido para acceder a los niveles superiores de la carrera funcionaria.



El mérito es un elemento constitutivo de la carrera funcionaria que no dará origen a puntaje válido para la promoción del funcionario a los niveles superiores de su respectiva categoría, y tendrá efecto remuneratorio sólo a través de la asignación de mérito establecida en el artículo 30 BIS de la ley N° 19.378, agregado por la ley N° 19.607. En subsidio de dicha regulación, las calificaciones son reguladas por el Reglamento de la ley 19.378.-

PARRAFO 3° DE LA EXPERIENCIA

ART. 10°

La experiencia como elemento constitutivo de la carrera funcionaria se medirá en bienios, computándose un máximo de quince, cada uno de los cuales otorga al funcionario un puntaje determinado, cualquiera sea la categoría en la que se desempeñe, según la siguiente tabla:

BIENIOS	PUNTOS	PUNTAJE
1	538	538
2	536	1.074
3	534	1.608
4	533	2.141
5	533	2.674
6	533	3.207
7	533	3.740
8	533	4.273
9	533	4.806
10	533	5.339
11	533	5.872
12	533	6.405
13	533	6.938
14	531	7.469
15	531	8.000

ART. 11°

De conformidad con lo anterior, el máximo puntaje que un funcionario podrá alcanzar en virtud de este elemento, al cumplir 30 años de servicio, será de 8.000 puntos.

PARRAFO 4° DE LA CAPACITACION

ART. 12°

Las actividades de capacitación realizadas por el funcionario, y que cumplan los requisitos señalados en el Art. 42° de la Ley N° 19.378, le serán reconocidas para los efectos de su carrera funcionaria, otorgándole puntaje de acuerdo a las disposiciones de los artículos siguientes.

ART. 13°

El programa de capacitación Comunal, será establecido por la Corporación con una duración comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

ART. 14°

A aquellos funcionarios que se desempeñen en las categorías A y B se le computará un máximo de 150 puntos anuales y un máximo de 4.500 puntos durante toda su carrera funcionaria. El exceso sobre el máximo anual se acumulará para los años siguientes.

ART. 15°

A aquellos funcionarios que se desempeñen en las categorías C, D, E y F se le computará un máximo de 117 puntos anuales y un máximo de 3.500 puntos durante

toda su carrera funcionaria. El exceso sobre el máximo anual se acumulará para los años siguientes.

ART. 16° Se evaluarán las actividades de capacitación que están incluidas en el Programa de Capacitación Comunal, y siempre que el funcionario haya cumplido con el mínimo de asistencia requerido en cada curso. En todo caso, si la actividad requiere de aprobación por rendimiento, el funcionario deberá haber cumplido con esta exigencia. Los cursos dictados por la Corporación requieren un 75% de asistencia. Los cursos virtuales u online, deben ser visados por el encargado comunal de capacitación, ser concordantes con la función que ejerce el funcionario y cumplir con el requisito de nota y horas.

ART. 17° La asignación de puntaje computable para la carrera funcionaria tomará en cuenta la duración de la actividad de capacitación, medida en horas pedagógicas; la evaluación de la actividad expresada en nota de 1 a 7; y su nivel técnico y especialización. Si la certificación otorgada, no especifica la cantidad de horas cursadas y/u omite la respectiva calificación obtenida o esta es una nota inferior a 4, se rechazará la recepción de dicho certificado, no dando derecho a puntaje alguno en tanto no se complete especialmente ambos datos.

ART. 18° Según su duración, se asignará a cada curso el siguiente puntaje provisorio:

DURACIÓN	PUNTAJE
Menos de 10 horas	25
Entre 11 y 16 horas	45
Entre 17 y 22 horas	65
Entre 23 y 28 horas	80
Entre 29 y 34 horas	90
De 35 o más horas	100

ART. 19° La evaluación de la actividad ponderará el puntaje obtenido de acuerdo a la siguiente tabla:

APROBACION	FACTOR
EVALUACION MINIMA 4 a 4.9	0.4
EVALUACION MEDIA 5 a 5.9	0.7
EVALUACION MAXIMA 6 a 7	1.0

ART. 20° El nivel técnico y de especialización se evaluará de acuerdo al plan de Salud Comunal y en relación con el trabajo en Atención Primaria. Se ponderará según la siguiente tabla:

NIVEL TECNICO	FACTOR
BAJA PRIORIDAD	1.0
MEDIANA PRIORIDAD	1.1
ALTA PRIORIDAD	1.2

ART. 21° El total que resulte de multiplicar el puntaje de duración por el factor evaluación y el resultado por el factor nivel técnico dará lugar a la siguiente tabla de puntos según categoría, computables para la aplicación de la Carrera Funcionaria.

PUNTAJE VALIDO PARA CARRERA FUNCIONARIA		
PUNTAJE PONDERADO PROVISORIO	CATEGORIA A Y B	CATEGORIA C, D, E, Y F
MENOS DE 50	50	39
51 - 95	100	78
96 Y MÁS	150	117

ART. 22° El funcionario deberá presentar antes del 31 de diciembre de cada año los certificados que acrediten sus actividades de capacitación realizadas durante el año, debiendo constar en ellos la duración en horas pedagógicas, la asistencia y la evaluación de la actividad.

ART. 23° El puntaje de capacitación que le corresponda al funcionario, será imputado en su carrera funcionaria al 31 de enero de cada año.

**PARRAFO 5°
DEL RANGO DE PUNTAJE DE CADA NIVEL DE LA CARRERA FUNCIONARIA SEGUN CATEGORIAS**

ART. 24° En las categorías A y B, el rango de puntaje para cada nivel será el siguiente:

A-B

NIVEL	PUNTAJE
15	0 - 834
14	835 - 1668
13	1669 - 2502
12	2503 - 3336
11	3337 - 4170
10	4171 - 5003
9	5004 - 5836
8	5837 - 6669
7	6670 - 7502
6	7503 - 8335
5	8336 - 9168
4	9169 - 10001
3	10002 - 10834
2	10835 - 11667
1	11668 - 12500

ART. 25° En las categorías C, D, E y F, el rango de puntaje para cada nivel, será:

C-D-E y F

NIVEL	PUNTAJE
15	0 - 767
14	768 - 1534
13	1535 - 2301
12	2302 - 3068
11	3069 - 3835
10	3836 - 4602
9	4603 - 5369
8	5370 - 6136

7	6137 -6903
6	6904- 7670
5	7671 -8436
4	8437 -9202
3	9203 -9968
2	9969 -10734
1	10735 - 11500

**PARRAFO 6°
DE LA ESCALA DE SUELDOS BASES PARA CADA NIVEL**

ART. 26° De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39° de la Ley N° 19.378 a partir del 1 de diciembre del año 2018 hasta el 30 de noviembre de 2019, los Sueldos Base para las categorías A, B, C, D, E y F incorporan el reajuste del sector público, y se detallan a continuación:

NIVEL	A	B	C	D	E	F
15	1,894,302	1,246,000	629,354	607,304	546,534	465,812
14	1,969,348	1,321,046	634,980	612,864	552,092	471,372
13	2,046,844	1,400,218	678,840	656,222	596,560	507,088
12	2,124,350	1,479,394	722,710	699,574	641,028	542,798
11	2,201,844	1,558,574	766,572	742,934	685,498	578,512
10	2,279,342	1,637,746	810,436	786,290	729,968	614,226
9	2,356,844	1,716,920	854,298	829,646	774,432	649,938
8	2,434,340	1,796,098	898,162	873,004	818,900	685,652
7	2,511,842	1,875,280	942,028	916,358	863,370	721,366
6	2,589,338	1,954,454	985,892	959,712	907,836	757,078
5	2,666,844	2,033,628	1,029,754	1,003,070	952,304	792,794
4	2,744,342	2,112,802	1,073,618	1,046,426	996,772	828,504
3	2,821,838	2,191,976	1,117,482	1,089,782	1,041,238	864,220
2	2,899,338	2,271,154	1,161,348	1,133,138	1,085,706	899,932
1	2,976,840	2,350,334	1,205,210	1,176,494	1,130,178	935,644

**TITULO II
DE LAS ASIGNACIONES DE RESPONSABILIDAD
DIRECTIVA, DE POST-TITULO, ESPECIALES TRANSITORIAS
Y BONOS ART. 45.**

ART. 27° Conforme lo dispuesto en el artículo 27° de la Ley N° 19.378 y Ley 20.157 se establecen las siguientes asignaciones por responsabilidad directiva:

- a) Director(a) de CENTRO DE SALUD FAMILIAR: Profesional perteneciente a las Categorías A o B. **Asignación de 30%** sobre la suma del sueldo base más la asignación de atención primaria de salud que le corresponda según su nivel de encasillamiento.

- b) Jefes de Programas: 10% de asignación sobre la suma del sueldo base más la asignación de atención primaria de salud que le correspondan según su categoría y nivel de carrera funcionaria. Las Jefaturas son:

- I. Infanto-Juvenil
- II. De Salud Sexual Y Reproductiva
- III. Odontológico
- IV. Del Adulto y Adulto Mayor
- V. Salud Familiar
- VI. Promoción de Salud y Participación Social

ART. 28° De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 42° de la Ley N° 19.378, se establecen las siguientes asignaciones de post-título para los profesionales de las categorías A y B que acrediten títulos y diplomas de perfeccionamiento de post-grado, tales como licenciaturas, diplomados, magister y doctorados, siempre que guarden directa relación con la función que desempeñan:

- a) Hasta 1.000 hrs.de duración total: 5% sobre el Sueldo Base Mínimo Nacional de su categoría.
- b) Entre 1.001 y 2.000 hrs. de duración total: 10% sobre el Sueldo Base Mínimo Nacional de su categoría.
- c) Más de 2.000 hrs. de duración total: 15% sobre el Sueldo Base Mínimo Nacional de su categoría.

ART. 29° De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45° de la Ley 20.157¹ se establecen las siguientes asignaciones, con la vigencia que se indica:

A.- Asignaciones Especiales Transitorias destinadas a la Dotación que individualiza:

A.1. Consistentes en Dinero.

- 
- a) Asignación mensual de Movilización y de Colación para el año 2019, ascendente a la suma de \$15.056 por cada concepto (30.112.- en total), destinada a funcionarios pertenecientes a la dotación regidos por el Estatuto de Atención Primaria, referida a una jornada de 44 horas. semanales. En jornadas inferiores estos bonos se pagan proporcionalmente a la jornada contratada, excluyéndose de este beneficio a los trabajadores cuyo contrato se suscribe con ocasión de necesidad de reemplazo. El reajuste se aplica conforme a la variación del IPC en los últimos 12 meses.
 - b) Bono de Asignación Profesional, destinado a los funcionarios que se encuentran sirviendo un cargo de la dotación en las categorías A y B, en contrato indefinido o a plazo fijo, de manera continua e ininterrumpida, con fecha de ingreso anterior al 31 de diciembre del 2018, y que se encuentren en ejercicio al momento de pagar el beneficio.

¹ Artículo 45 de la ley 19.378 modificado por ley 20157: Con la aprobación del Concejo Municipal, la entidad administradora podrá otorgar a sus funcionarios asignaciones especiales de carácter transitorio. Dichas asignaciones podrán otorgarse a una parte o a la totalidad de la dotación de salud y fijarse de acuerdo con el nivel y la categoría funcionaria del personal de uno o más establecimientos dependientes de la municipalidad, según las necesidades del servicio. En cualquier caso, dichas asignaciones deberán adecuarse a la disponibilidad presupuestaria anual de la entidad administradora. Estas asignaciones transitorias durarán, como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año.*

La distribución es proporcional a la jornada contratada para efectos de cálculo. Este Bono será cancelado dos veces al año, en los meses de febrero y octubre. Su reajuste es conforme a la variación que experimente el IPC en los últimos 12 meses. El monto será de \$498.500 para el tramo comprendido entre los niveles 1 y 4 de la Carrera Funcionaria, \$447.000 para el tramo comprendido entre los niveles 5 y 8 de la Carrera Funcionaria y por último de \$370.000 para el tramo comprendido entre los niveles 9 y 15, valores contempladas para jornada de 44 horas. Cabe señalar que este bono no se cancelará si en el periodo el funcionario hizo uso de permisos sin goce de remuneraciones, bono que no se cancelará a los ingresos a la dotación en el año 2019 en ningún tipo de Ingreso.

- c) Bono de Permanencia funcionarios categorías C, D, E y F: destinado a los funcionarios que se encuentran sirviendo un cargo de la dotación en las Categorías mencionadas en contrato indefinido o a plazo fijo que hayan ingresado hasta el 31 de diciembre del 2018 y se encuentre en ejercicio al momento del pago. La distribución es proporcional a la jornada contratada para efectos de cálculo Este bono será cancelado dos veces al año en los meses de febrero y octubre. El monto total a pagar en el año 2019 será de \$ 186.300 para las rentas líquidas igual o inferior a \$752.209 y de \$160.000 para las rentas líquidas mayores o iguales a \$752.210 y será reajustado según la variación que experimente el IPC en los últimos 12 meses. valores contemplados para jornada de 44 horas además que este bono no se cancelará si en el periodo el funcionario hizo uso de permisos sin goce de remuneraciones, este bono no se cancelará a los ingresos a la dotación en el año 2019 en ningún tipo de Ingreso.
- d) Cuota Mortuoria. Se otorga una cuota mortuoria de 4UF, en caso de fallecimiento de un trabajador en servicio activo de la dotación, calculadas al valor de la unidad de Fomento al día del fallecimiento.

A.2. Consistentes en Especies y otros

- 
- e) Días de compensación excepcional: Se mantiene los tres días de compensación excepcional acordados con anterioridad y que beneficia a todos aquellos funcionarios con fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre de 2018. Desde el 2019, tendrá una progresión teniendo un día después de cumplir dos años de trabajo con contrato a plazo fijo en la Corporación, dos días cuando se cumplan tres y los tres días excepcionales al cuarto año de esa condición. Este beneficio es aplicable a todos los funcionarios de la dotación. En materia de solicitud, fraccionamiento y demás materias, estos permisos serán regulados siguiendo lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 19378, Estatuto de Atención Primaria.
- f) Uniformes. Se aumenta a \$41.000.- más IVA, para cada uno de los trabajadores de la dotación comunal sin distinción entre asociados o no asociados a las diferentes AAGG existentes, condicionado a uniformar telas, colores y diseños, al interior de cada categoría, descartando multiplicidad de colores y modelos al interior de los uniformes de una misma categoría. Respecto de los auxiliares de servicio y seguridad, se generarán mejoras a la implementación de seguridad, incluyendo zapatos de seguridad, fajas y otras que se requieran según la normativa vigente y será de responsabilidad de la Corporación el otorgamiento.
- g) Permiso por Fallecimiento. Se refrenda el permiso contemplado en el Artículo 66 del Código del Trabajo, de 7 días corridos en el caso de defunción de hijo, cónyuge y conviviente civil, sujeto a pacto de unión civil certificada por el Registro Civil, correspondiendo permiso de tres días por muerte de hijo en gestación, padre o

madre del trabajador. Este beneficio procede por remisión de la Ley 19.378, y en el caso de los trabajadores pertenecientes a todas las categorías.

- h) Día de la Atención Primaria de Salud Familiar de San Joaquín, Se realizará una conmemoración institucional, considerando a todos los trabajadores, sin distinción entre asociados o no asociados a las diferentes AAGG existentes o futuras, en el cual además se permita un reconocimiento a los años de servicio, a aquellos funcionarios que cumplan 20 y 30 años de servicio, según los registros del departamento de RRHH de la Corporación.

B.- Asignaciones Especiales Transitorias destinadas a los cargos que individualiza:

B.1.- Especialidades Médicas:

- i) Médico especialista en Psiquiatría Infanto Juvenil y Psiquiatría del Adulto reconocido en Chile y debidamente acreditado ante la Superintendencia de Salud: Asignación de un **70%** sobre la suma del Sueldo Base más la Asignación de Atención Primaria, según nivel ajustado a la jornada laboral contratada, teniendo como referencia una jornada de 44 horas semanales.

B.2.- Otras especialidades Profesionales y Técnicas:

- j) Profesional categoría A o B que asuma el cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar y acredite estar en posesión de un grado académico de Magister, tales como Magister en Salud Pública, Magister en Gestión Integral de Salud, Magister en Gestión y Políticas Públicas, Magister en Medicina Social y otros que correspondan al ejercicio de la Dirección de un Centro de Salud Familiar: Asignación de **25%** sobre la suma del Sueldo Base más la Asignación de Atención Primaria, según nivel ajustado a la jornada laboral contratada, teniendo como referencia una jornada de 44 horas semanales.
- k) Profesional categoría A o B que asuma el cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar y acredite estar en posesión de un Diplomado en Salud Familiar, Diplomado en Gestión de Establecimientos de Salud, Diplomado en Gestión de Salud, Diplomado en Gestión de Centros de Salud Familiar y otros que correspondan al ejercicio de la Dirección de un Centro de Salud Familiar: Asignación de un **12%** sobre la suma del Sueldo Base más la Asignación de Atención Primaria, según nivel ajustado a la jornada laboral contratada, teniendo como referencia una jornada de 44 horas semanales.
- l) Las asignaciones descritas en las letras m) y n) no serán acumulables entre sí, reservando el profesional el derecho a percibir solo una de ellas.
- m) Profesional categoría A o B que ejecute en forma personal y exclusiva acciones directamente relacionadas con la atención de personas en el ámbito clínico-asistencial y acredite estar en posesión de un post-título en Terapia Familiar Sistémica y/o Acreditación de Post Grado que lo habilite como especialista en Psicología Clínica en un programa de formación de 2 o más años de duración, reconocido en Chile por la Comisión Nacional de Acreditación de Psicólogos Clínicos : **20%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- n) Terapeuta en Adicciones y/o Técnico en Rehabilitación que ejecute en forma personal y exclusiva acciones directamente relacionadas con la atención de personas en el ámbito clínico-asistencial y acredite posesión del título

correspondiente a un programa de formación reconocido en Chile: **30%** sobre la suma del sueldo base más la asignación de atención primaria de salud del encasillamiento que le corresponda, homologado a la Categoría C de la ley 19.378, ajustado a jornada laboral contratada.

B.3.- Asignaciones de Coordinación:

- o) Profesional categoría A o B que asuma el cargo de Sub Director Técnico de la Dirección de Salud Comunal, Asignación de **30%** sobre la suma del Sueldo Base más la Asignación de Atención Primaria, según nivel ajustado a la jornada laboral contratada, teniendo como referencia una jornada de 44 horas semanales.
- p) Profesional categoría A o B, Coordinador del Centro de Salud Mental CESAM: **25%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel ajustado a jornada laboral contratada.
- q) Profesional categoría A o B Coordinador Comunal de Programas de Salud: **15%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- r) Profesional categoría A o B, Coordinador Administrativo del CESFAM y Coordinador Administrativo Comunal: **20%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- s) Profesional Categoría B, o Técnico Categoría C; Coordinador Comunal de SIGGES GES: **15%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- t) Profesional categoría B encargado de Promoción y Participación en Salud Comunal **15%**, sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- u) Profesional categoría A o B, Coordinador de Equipo de Salud y Encargado de Sector de CESFAM: **12%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- v) Profesional Enfermera(o) Universitario, Coordinador de Servicios de Enfermería y Apoyo de CESFAM: **12%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- w) Profesional categoría B encargado de Promoción y Participación en Salud del CESFAM **10%**, sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- x) Profesional categoría A o B Coordinador de Programa Nacional de Alimentación Complementaria (PNAC) de CESFAM: **8%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.

- y) Profesional categoría A o B Coordinador de Programa Salud Mental de CESFAM: **7%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- z) Profesional categoría A o B Coordinador del Programa de Rehabilitación de Base Comunitaria (RBC) de CESFAM: **7%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- aa) Profesional categoría B o Técnico de categoría C, D o E, Coordinador de SOME (Servicio de Orientación Médico Estadístico): **4%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- bb) Técnico de categoría C o D, Coordinador de Farmacia: **4%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.

B.4.- Asignaciones de Gestión Administrativa:

- cc) Profesional categoría B o Técnico de Nivel Superior Categoría C, Encargado Comunal de Remuneraciones: **20%**, respectivamente según la categoría, aplicable sobre la suma de su sueldo base más, la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- dd) Técnico de categoría C, D o E, Secretaria Administrativo Dirección CESFAM: **12%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.

B.5.- Otras Asignaciones:

- ee) Auxiliar categoría F con funciones de Guardia: **15%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.
- ff) Auxiliar Categoría F con funciones de Chofer de Ambulancia: **15%** sobre la suma de su sueldo base más la asignación de atención primaria de salud de su categoría y nivel, ajustado a jornada laboral contratada.

B.6.- Reajustabilidad y Vigencia:

- gg) Todas las asignaciones establecidas desde las letras r) a la ff), además de la Asignación establecida en el Artículo 27° Letra b) de este Reglamento, dado su carácter transitorio, permanecen vigentes hasta el **31 de diciembre de 2019**.

B.7.- Servicio de Atención Primaria de Urgencia:

El Valor Hora del trabajo realizado en los Servicios de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Comunal, corresponderá al pago por la labor prestada en turnos de SAPU por los trabajadores contratados para estos efectos, obedeciendo al principio que a una misma función y responsabilidades el pago de los servicios será el mismo.

- hh) Valor Hora para trabajo en Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) Fijese los siguientes Valor Hora de los SAPU de la Comuna de San Joaquín **desde el 1 de enero de 2019 en adelante**.

Valor Hora Médico	\$ 15.901
Valor Hora Enfermera Coordinadora	\$ 10.913
Valor Hora Técnico Paramédico Categoría C-D	\$ 4.802
Valor Hora Administrativo	\$ 3.602
Valor Hora Auxiliar Servicios	\$ 3.072
Valor Hora Chofer Ambulancia	\$ 4.793

Método de cálculo

1.- *Para trabajadores que se encuentran incorporados en la Dotación Comunal con Contratos de Plazo Fijo o Indefinido y que realizan Horas de Turnos en SAPU bajo modalidad "Bono SAPU":* Es necesario explicitar que este bono SAPU será cancelado en las remuneraciones mensuales y serán identificadas bajo el concepto "Bono SAPU". Este será vigente solo para las personas que tienen contrato en SAPU Santa Teresa de los Andes, el cual tendrá una renovación anual, y se consigna con un tope de 16 horas semanales. En caso de sobrepasar dichas horas, estas serán canceladas bajo modalidad de Honorarios.

2.- *Para trabajadores que se encuentran incorporados en la Dotación Comunal con Contratos de Plazo Fijo o Indefinido y que realizan Horas de Turnos en SAPU:* El monto a pagar será el resultado del Valor Hora fijado anualmente, multiplicado por el N° total de Horas que han realizado en SAPU. El pago de las Horas se realizará bajo modalidad Honorarios.

3.- *Para trabajadores con contrato Honorarios con la Corporación Municipal de San Joaquín está vinculado al trabajo en SAPU:* El mecanismo de cálculo de las horas a cancelar seguirá el mismo principio que el citado en el punto 2, tomando como referencia el Valor Hora SAPU multiplicado por la Jornada Semanal que ha sido contratada en este Servicio. Estos funcionarios tendrán derecho al pago de dos turnos (uno de 16 hrs y uno de 8 hrs), las dos semanas que haga uso de sus vacaciones estivales, este beneficio será aplicable a aquellos funcionarios de cualquier categoría, que hayan cumplido un año ininterrumpido de funciones ajustados a su rol de turno, cuestión que debe ser validada por la Coordinadora del SAPU respectivo, el beneficio será otorgable sólo una vez en cada año calendario.

Los funcionarios contratados bajo la modalidad de honorarios en el SAPU, a contar del 2019 deberán cancelar un 0,95% del total bruto de la boleta a la ACHS para la cobertura de accidentabilidad laboral, lo que ira como clausula en su prestación de Servicio.

4.- *Para trabajadores cuyo único contrato con la Corporación Municipal de San Joaquín está vinculado al trabajo en SAPU:* El mecanismo de cálculo de las horas a cancelar es en base a su carrera funcionaria, de acuerdo al Estatuto de Salud Municipal. Con homologación a valor hora de honorarios, que se cancela en su liquidación de sueldos bajo el concepto de "Bono SAPU", el cual tendrá una renovación anual.

B. - Extensión Horaria:

El Valor Hora de las horas de Trabajo realizado por motivo de Extensión Horaria para el año 2019 serán los siguientes:

CATEGORIA	HABIL	INHABIL
A	\$11.092	\$13.312
B	\$7.297	\$8.755
C/D	\$3.693	\$4.431
E	\$3.206	\$3.847
F	\$2.733	\$3.279

**TITULO III
DEL MERITO FUNCIONARIO**

ART. 30º Conforme lo señalado en el Estatuto de Atención Primaria, ley 19.378, artículos 22, 30 bis, 38, 44, 46 y 48; y en virtud de lo dispuesto en los artículos 32 al 36 y 58 al 71 del Reglamento de la ley 19.378, la Calificación del Mérito, evaluará los siguientes factores y subfactores:

CATEGORÍAS A y B

	NOTA	FACTOR DE PONDERACIÓN	NOTA FINAL
1.- COMPETENCIA		40	
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo		5	
1.2.- Eficiencia		8	
1.3.- Atención al público		4	
1.4.- Preparación y conocimientos		6	
1.5.- Aptitud para cargos superiores		5	
1.6.- Iniciativa		5	
1.7.- Responsabilidad y Criterio		7	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		280 puntos	
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA		30	
2.1.- Puntualidad		3	
2.2.- Asistencia		6	
2.3.- Colaboración		3	
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo		3	
2.5.- Comportamiento funcionario		3	
2.6.- Actuación Social		5	
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones		5	
2.8.- Presentación Personal		2	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS		30	
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Metas Programas	15	
	Metas Equipo	15	
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Metas Programas	10	
	Metas Equipo	10	
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Metas Programas	5	
	Metas Equipo	5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
PUNTAJE FINAL PONDERADO			
LISTA DE CALIFICACIÓN EN LA QUE SE UBICA			

CATEGORÍAS C - D y E

	NOTA	FACTOR DE PONDERACIÓN	NOTA FINAL
1.- COMPETENCIA		40	
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo		6	
1.2.- Eficiencia		8	
1.3.- Atención al público		6	
1.4.- Preparación y conocimientos		5	
1.5.- Polivalencia y Confiabilidad		4	
1.6.- Iniciativa		5	
1.7.- Responsabilidad y Criterio		6	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		280 puntos	
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA		30	
2.1.- Puntualidad		5	
2.2.- Asistencia		4	
2.3.- Colaboración		4	
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo		4	
2.5.- Comportamiento funcionario		3	
2.6.- Actuación Social		3	
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones		5	
2.8.- Presentación Personal		2	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS		30	
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Metas Programas	15	
	Metas Equipo	15	
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Metas Programas	10	
	Metas Equipo	10	
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Metas Programas	5	
	Metas Equipo	5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
PUNTAJE FINAL PONDERADO			
LISTA DE CALIFICACIÓN EN LA QUE SE UBICA			

CATEGORÍA F

	NOTA	FACTOR DE PONDERACIÓN	NOTA FINAL
1.- COMPETENCIA		40	
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo		6	
1.2.- Eficiencia		7	
1.3.- Atención al público		7	
1.4.- Preparación y conocimientos		5	
1.5.- Confiabilidad		6	
1.6.- Iniciativa		4	
1.7.- Responsabilidad y Criterio		5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		280 puntos	
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA		30	

2.1.- Puntualidad		6	
2.2.- Asistencia		3	
2.3.- Colaboración		4	
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo		5	
2.5.- Comportamiento funcionario		3	
2.6.- Actuación Social		3	
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones		4	
2.8.- Presentación Personal		2	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS		30	
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo	15	
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud	15	
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo	10	
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud	10	
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo	5	
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud	5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
PUNTAJE FINAL PONDERADO			
LISTA DE CALIFICACIÓN EN LA QUE SE UBICA			

ART. 31º La calificación evaluará los subfactores que se señalaron precedentemente, por medio de notas que corresponderán a los siguientes conceptos:

Nota	Concepto
7	Sobresaliente
6	Muy bueno
5	Bueno
4	Regular
3	Menos que regular
2	Deficiente
1	Malo

La calificación se obtendrá como resultado del siguiente procedimiento:

- Se asignará una nota de 1 a 7 a cada subfactor.
- La nota que se asigne a cada subfactor se multiplicará por la ponderación asignada a éste, lográndose como resultado el puntaje obtenido por el subfactor.
- La suma aritmética de los puntajes logrados por cada uno de los subfactores dará como resultado el puntaje obtenido por el factor respectivo.

- La suma aritmética de los puntajes logrados por cada uno de los factores dará como resultado el puntaje total de la calificación del funcionario.

ART. 32° Los funcionarios serán ubicados, de acuerdo con el puntaje que hayan obtenido, en las listas de calificaciones que comprenden los siguientes tramos de puntaje:

Lista	Concepto	Puntajes
Lista 1	Distinción	600 a 700 puntos
Lista 2	Buena	400 a 599 puntos
Lista 3	Condicional	200 a 399 puntos
Lista 4	Eliminación	100 a 199 puntos

ART. 33° Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- Precalificación:** La evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario.
- Calificación:** La evaluación efectuada por la Comisión de Calificación o por el Alcalde cuando corresponda, teniendo como base la precalificación realizada por el jefe directo del funcionario.
- Apelación:** El recurso con que cuenta el funcionario para reclamar ante el Alcalde de la Calificación realizada por la Comisión de Calificación.

ART. 34° Se entenderá por **jefe directo el funcionario** de quien depende en forma inmediata la persona a calificar.

Para efectos de este Reglamento, las líneas de Jefaturas serán entregadas por escrito al funcionario, al momento de notificarle las metas del periodo anual de calificación, estando señalado explícitamente el Nombre del Jefe Directo en el **Formulario N° 1 "Hoja de Notificación de Metas"**

Si el funcionario respectivo hubiere tenido más de un jefe durante el respectivo periodo de calificaciones le corresponderá realizar su precalificación al último jefe inmediato a cuyas órdenes directas se hubiere desempeñado. No obstante, dicho jefe deberá requerir informe de los anteriores.

Aquellos funcionarios que desarrollen tareas de responsabilidad Directiva, esto es Jefes de Programas, Coordinadores de Sector, Coordinadores de Unidades de Trabajo, serán calificados directamente por la Dirección del Establecimiento.

ART. 35° De acuerdo a lo dispuesto por los artículos 58 al 67 del Reglamento de Carrera Funcionaria de la ley 19.378.- el proceso de Calificación del Mérito tendrá las siguientes etapas y plazos:

Concepto	Fecha/mes	Descripción	Instrumentos
Periodo de Calificación	1° de septiembre al 31 de Agosto del año siguiente	La evaluación se realiza en el curso de este plazo de 12 meses de desempeño funcionario	
Inicio del periodo de Calificación	1° de septiembre del año en curso	Notificación al trabajador por parte de su Jefe Directo	Copia del Reglamento de Evaluación de Desempeño (Mérito)

		respecto a Metas del periodo y entrega de Instrumentos de Evaluación	Funcionario) Se destaca la entrega de: • Hoja de Notificación de Metas (F. N° 1)
Primera Precalificación	Abril	Primera precalificación realizada por el Jefe Directo. Entrevista de devolución con el Funcionario	Hoja de Precalificación, según categorías A y B; C, D y E; F (F. N° 2, 5 y 7) Formulario de Observaciones a la Calificación (F. N° 3)
Segunda Precalificación	septiembre	Corresponde a la segunda precalificación del periodo realizada por el Jefe Directo. Entrevista con el funcionario dando a conocer este proceso que será remitido como Informe Oficial de Precalificación a la Comisión de Calificación.	Hoja de Precalificación, según categorías A y B; C, D y E; F (F. N° 2, 5 y 7) Formulario de Observaciones a la Calificación (F. N° 3)
Calificación	Noviembre	Constitución de la Comisión de Calificación y desarrollo del proceso de Calificación del Mérito.	Hoja de Calificación según categoría funcionaria A y B; C, D y E; F (F. N° 4,6,8)
Notificación	Diciembre (primera semana)	Entrega de resultados de Calificaciones a cada trabajador con informe emitido por la Junta Calificadora	Hoja de Calificación según categoría funcionaria A y B; C, D y E; F (F. N° 4,6,8)
Apelación	10 días hábiles desde la recepción de la Notificación	Recurso que puede invocar el funcionario, interpuesto ante el Alcalde	Carta personal del trabajador, señalando los factores/subfactores a los que apela y sus motivos.
Fin del proceso	Notificación final del proceso - 31 de diciembre de cada año	Término del Proceso de Calificación de Mérito anual.	Carta del Resultado de la Apelación emitida por el Alcalde.

A

* ART. 36°

La precalificación que realiza el Jefe directo, consistirá en un informe escrito que contenga la evaluación cualitativa del desempeño del funcionario mediante conceptos que asignará cada factor y subfactor, considerándose para este efecto las anotaciones efectuadas en la hoja de vida durante el respectivo periodo de calificación.

Con el objeto de asegurar la debida garantía de los derechos funcionarios, los procesos de precalificación deben considerar:

a.- Se realizará una entrevista personal entre cada funcionario con su respectivo precalificador. Objetivo fundamental de esta entrevista es revisar las fortalezas y debilidades observadas en el desempeño del funcionario a fin de que mantenga o mejore determinadas actuaciones, y oír sus descargos respecto de las anotaciones de demérito consignadas en la hoja de vida.

b.- El proceso finalizará con las observaciones que merezcan al precalificador los descargos expuestos por el funcionario en la entrevista, debiendo aquel, dejar constancia de dichas observaciones en su informe de precalificación.

En la Segunda Precalificación, que deberá llevarse a efecto en el mes de agosto de cada año, el Funcionario precalificador elevará la carpeta de cada funcionario precalificado a la Comisión de Calificación, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de la entrevista. Dicha carpeta contendrá la hoja de vida del funcionario y los informes de precalificación que se han realizado.

ART. 37°

La calificación será efectuada por la Comisión de Calificación, la que estará integrada conforme a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 19.378.

Para la calificación de un Director de Establecimiento, el integrante señalado como "el Director del establecimiento en que se desempeña el funcionario que va a ser calificado" será reemplazado por el Director de Salud. Si el Director de Salud fuere el integrante señalado como "un profesional del área de la salud, funcionario de la entidad, designado por el jefe superior de ésta" se designará otro en su reemplazo.

ART. 38°

No serán calificados los funcionarios que por cualquier motivo no hubieren desempeñado efectivamente sus funciones por un lapso superior a 6 meses, ya sea en forma continua o discontinua dentro del respectivo periodo de calificaciones, caso en el cual conservarán la clasificación del año anterior. En todo caso la conservación de la clasificación no dará lugar a la aplicación de lo dispuesto en la letra f) del artículo 48 de la Ley 19.378.

ART. 39°

La Comisión de Calificación adoptará sus resoluciones teniendo en consideración, necesariamente, los antecedentes contenidos en la carpeta del funcionario.

Los jefes serán responsables de las precalificaciones que efectúen. La forma en que lleven a cabo estos procesos deberá considerarse para los efectos de su propia calificación.

Las infracciones de obligaciones o deberes funcionarios que se establezcan en virtud de una investigación sumaria o sumario administrativo, como así también las demás anotaciones de demérito, sólo podrán ser consideradas para la calificación del respectivo periodo.

ART. 40°

Son anotaciones de mérito 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 el desempeño de labores por periodos más prolongados que la jornada normal, la realización de cometidos que excedan de su trabajo habitual y la ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable.

Las anotaciones de mérito consignadas respecto de un funcionario, constituirán un antecedente favorable para la selección a cursos de capacitación a que éste opte durante el respectivo periodo de calificación.

ART. 41° Son anotaciones de demérito aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del funcionario que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable. Se considerarán como motivo para anotaciones de demérito, entre otros, el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como, infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de prohibiciones contempladas en este cuerpo legal y los atrasos en la entrega de trabajos.

ART. 42° Las anotaciones deberán referirse solo al respectivo periodo de calificación, y serán realizadas por la unidad encargada del personal (Dirección de CESFAM) a petición escrita del jefe directo del funcionario.

El funcionario podrá solicitar a su Jefe Directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes. El funcionario podrá solicitar, asimismo, que se deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurran en cada caso. La unidad encargada de personal deberá dejar constancia en la Hoja de Vida de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga el Jefe Directo de un funcionario.

ART. 43° Si el jefe directo rechazara las solicitudes del funcionario deberá dejarse constancia de los fundamentos de su rechazo agregando a la hoja de vida tales solicitudes.

ART. 44° Se deja establecido que durante el primer semestre del año 2019 se constituirá una mesa de trabajo, que definirá la modalidad de actualización del reglamento de calificaciones. Dicha mesa estará constituida por profesionales de la dirección de salud y un representante de cada una de las AAGG de la comuna.

TITULO IV DE LA PRIMERA DOTACION

ART. 45° La dotación de atención primaria de salud municipal corresponde al número total de horas semanales de trabajo del personal que se requiere para el funcionamiento de salud señalada en el art. 1° de este reglamento.

ART. 46° Se consideró como primera dotación de atención primaria de salud para la comuna de San Joaquín la siguiente:

2.225 horas. de la categoría A
4.806 horas. de la categoría B
3.855 horas de la categoría C
1.320 horas. de la categoría D
1.144 horas. de la categoría E
1.741 horas. de la categoría F
15.091 horas. dotación total

De acuerdo con el art. 11° de la Ley N° 19.378, la Corporación fijará la dotación anual requerida antes del 30 de septiembre de cada año.

ANEXO:

GLOSARIO DE TERMINOS E INSTRUMENTOS (FORMULARIOS) A UTILIZAR EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO:

FORMULARIO N°	CONTENIDO	N° PAGINAS
1	HOJA DE NOTIFICACIÓN DE METAS	1
2	HOJA DE PRECALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA A y B	2
3	FORMULARIO DE OBSERVACIONES A LA PRECALIFICACIÓN (PARA TODAS LAS CATEGORÍAS)	1
4	HOJA DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA A y B	2
5	HOJA DE PRECALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA C - D y E	2
6	HOJA DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA C - D y E	2
7	HOJA DE PRECALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA F	2
8	HOJA DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA F	2

GLOSARIO

- 1.- Cantidad de Trabajo: mide el volumen de trabajo desarrollado, la rapidez y la oportunidad de su ejecución.
- 2.- Calidad de Trabajo: evalúa las características de la labor cumplida mide la ausencia de errores en el trabajo, la habilidad en su ejecución y la capacidad para implementar nuevos estilos que beneficien el funcionamiento del servicio.
- 3.- Eficiencia: se refiere a la capacidad de efectuar las tareas en forma oportuna dentro de los tiempos programados y aprovechando al máximo la utilización de los recursos con que se cuenta.
- 4.- Atención al público: mide la capacidad de establecer vinculos apropiados con los usuarios, que permitan percibir sus reales necesidades y otorgarle una atención acogedora y amable.
- 5.- Preparación y Conocimiento: capacidad para realizar el trabajo diario en forma eficiente y confiable, de acuerdo a normas y pautas esperadas en el desempeño de su función, manteniendo conocimientos actualizados y coherentes al trabajo que desempeña.
- 6.- Interés: mide el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de actuar oportunamente, de proponer la realización de actividades y dar solución a los problemas que se presenten y de proponer procedimientos para la mejor realización del trabajo asignado.
- 7.- Aptitud para Cargos Superiores: se refiere a la capacidad de tomar decisiones lógicas y oportunas, de resolver los problemas adecuadamente, de asumir un compromiso activo con su servicio y de liderar procesos para lograr las metas de la institución.
- 8.- Iniciativa: es la capacidad de contar con autonomía en el trabajo, que le permite iniciar acciones por sí mismo, dentro de su ámbito de competencia, siendo capaz de influir en los acontecimientos antes de asumirlos pasivamente.

- 9.- **Responsabilidad y Criterio:** es la voluntad de realizar la función o el trabajo recomendado con autonomía, dedicación y cumplimiento; y una actitud manifiesta de respeto y privacidad en el manejo de la información relacionada con el cargo
- 10.- **Puntualidad:** se refiere a la exactitud en el cumplimiento de la jornada laboral (hora de inicio y término de la jornada).
- 11.- **Asistencia:** mide la presencia del funcionario en su lugar de trabajo, durante el transcurso del año laboral.
- 12.- **Colaboración:** disposición para brindar ayuda en labores ajenas a las de la rutina.
- 13.- **Permanencia:** mide la presencia constante del funcionario en el puesto de trabajo designado por su jefe directo para el desarrollo de sus funciones.
- 14.- **Comportamiento:** evalúa la conducta del funcionario en el cumplimiento de sus funciones.
- 15.- **Actuación Social:** se refiere al comportamiento del funcionario en relación al resto de sus compañeros de trabajo para el logro de un buen clima laboral, y a un comportamiento social acorde con la imagen de la institución a la cual representa.
- 16.- **Cumplimiento de Normas e Instrucciones:** mide el adecuado y oportuno respeto a los reglamentos e instrucciones de la institución, a los deberes estatutarios, al cumplimiento de tareas propias del cargo y de las órdenes que le impartan sus superiores.
- 17.- **Presentación Personal:** se refiere al uso de delantal cuando corresponda, y a una higiene personal acorde a su condición de funcionario de establecimientos de salud.
- 18.- **Polivalencia:** capacidad para desempeñarse en diferentes servicios de acuerdo a su formación técnica.
- 19.- **Confiabilidad:** actitud y conducta manifiesta de privacidad en el manejo de la información y la capacidad de responder por el buen resultado de las tareas asignadas.-

FORMULARIO N° 1 -

Corporación Municipal de Desarrollo Social
SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

HOJA DE NOTIFICACIÓN DE METAS
(PARA TODAS LAS CATEGORÍAS FUNCIONARIAS)

NOMBRE	
PROFESIÓN Y CATEGORÍA	
SECTOR / UNIDAD	
PERIODO	
NOMBRE JEFE DIRECTO	

FACTOR	METAS
FACTOR COMPETENCIA	
FACTOR CONDUCTA FUNCIONARIA	
FACTOR TRABAJO EN EQUIPOS	
Fecha recepción de Metas	

Nombre y Firma Jefe Directo

Nombre y Firma Funcionario/a

Corporación Municipal de Desarrollo Social
SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

HOJA DE PRECALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA A y B

NOMBRE	
PROFESIÓN	
SECTOR / UNIDAD	
PERIODO	
NOMBRE JEFE DIRECTO	

CATEGORIAS A y B

Factores	Concepto	Precalificació n 1	Precalificació n 2
1.- COMPETENCIA			
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo			
1.2.- Eficiencia			
1.3.- Atención al público			
1.4.- Preparación y conocimientos			
1.5.- Aptitud para cargos superiores			
1.6.- Iniciativa			
1.7.- Responsabilidad y Criterio			
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA			
2.1.- Puntualidad			
2.2.- Asistencia			
2.3.- Colaboración			
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo			
2.5.- Comportamiento funcionario			
2.6.- Actuación Social			
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones			
2.8.- Presentación Personal			
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS			
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Metas Programas		
	Metas Equipo		
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Metas Programas		
	Metas Equipo		
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Metas Programas		
	Metas Equipo		

PRIMERA PRECALIFICACIÓN

OBSERVACIONES DEL PRECALIFICADOR

COMENTARIOS DE LA ENTREVISTA

FIRMAS:

JEFE DIRECTO FUNCIONARIO

DE ACUERDO

EN DESACUERDO

FECHA:

SEGUNDA PRECALIFICACIÓN

OBSERVACIONES DEL PRECALIFICADOR

COMENTARIOS DE LA ENTREVISTA

FIRMAS:

JEFE DIRECTO FUNCIONARIO

DE ACUERDO

EN DESACUERDO

FECHA:

A

FORMULARIO N° 3 -

Corporación Municipal de Desarrollo Social
SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

FORMULARIO DE OBSERVACIONES A LA PRECALIFICACIÓN
(Para todas las Categorías Funcionarias)

NOMBRE DEL FUNCIONARIO: _____

PROFESIÓN / CARGO: _____

CATEGORÍA FUNCIONARIA: _____

A continuación Ud. puede agregar los antecedentes que estime relevantes sobre su evaluación. Dispone de 1 día hábil para hacerlo y devolver este formulario al precalificado.

COMPETENCIA
CONDUCTA FUNCIONARIA
DESEMPEÑO EN EQUIPOS

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL EVALUADO

FECHA RECEPCIÓN FORMULARIO ____/____/____

Corporación Municipal de Desarrollo Social
SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

HOJA DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA A y B

NOMBRE	
PROFESIÓN	
SECTOR / UNIDAD	
NOMBRE JEFE DIRECTO	
FECHA DE CALIFICACIÓN	

CATEGORÍAS A y B

	NOTA	FACTOR DE PONDERACIÓN	NOTA FINAL
1.- COMPETENCIA		40	
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo		5	
1.2.- Eficiencia		8	
1.3.- Atención al público		4	
1.4.- Preparación y conocimientos		6	
1.5.- Aptitud para cargos superiores		5	
1.6.- Iniciativa		5	
1.7.- Responsabilidad y Criterio		7	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		280 puntos	
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA		30	
2.1.- Puntualidad		3	
2.2.- Asistencia		6	
2.3.- Colaboración		3	
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo		3	
2.5.- Comportamiento funcionario		3	
2.6.- Actuación Social		5	
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones		5	
2.8.- Presentación Personal		2	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS		30	
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Metas Programas	15	
	Metas Equipo	15	
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Metas Programas	10	
	Metas Equipo	10	
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Metas Programas	5	
	Metas Equipo	5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
PUNTAJE FINAL PONDERADO			
LISTA DE CALIFICACIÓN EN LA QUE SE UBICA			

INTEGRANTES COMISION CALIFICADORA

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Observaciones de la Comisión:

NOTIFICACIÓN AL FUNCIONARIO:

DE ACUERDO EN DESACUERDO APELARÁ

Tomé conocimiento: _____
Nombre y Firma del Funcionario

Fecha de la Notificación: _____

Notificado por : _____

Listas de Calificación: 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 DISTINCIÓN | : 600 A 700 PUNTOS |
| LISTA 2 BUENO | : 400 A 599 PUNTOS |
| LISTA 3 CONDICIONAL | : 200 A 399 PUNTOS |
| LISTA 4 ELIMINACION | : 100 A 199 PUNTOS |



Corporación Municipal de Desarrollo Social
SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

HOJA DE PRECALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA C - D y E

NOMBRE	
PROFESIÓN	
SECTOR / UNIDAD	
PERIODO	
NOMBRE JEFE DIRECTO	

CATEGORÍAS D y E

Factores	Concepto	Precalificación 1	Precalificació n 2
1.- COMPETENCIA			
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo			
1.2.- Eficiencia			
1.3.- Atención al público			
1.4.- Preparación y conocimientos			
1.5.- Polivalencia y Confiabilidad			
1.6.- Iniciativa			
1.7.- Responsabilidad y Criterio			
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA			
2.1.- Puntualidad			
2.2.- Asistencia			
2.3.- Colaboración			
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo			
2.5.- Comportamiento funcionario			
2.6.- Actuación Social			
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones			
2.8.- Presentación Personal			
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS			
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Metas Programas		
	Metas Equipo		
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Metas Programas		
	Metas Equipo		
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Metas Programas		
	Metas Equipo		

PRIMERA PRECALIFICACIÓN

OBSERVACIONES DEL PRECALIFICADOR

COMENTARIOS DE LA ENTREVISTA

FIRMAS:

JEFE DIRECTO FUNCIONARIO

DE ACUERDO

EN DESACUERDO

FECHA:

SEGUNDA PRECALIFICACIÓN

OBSERVACIONES DEL PRECALIFICADOR

COMENTARIOS DE LA ENTREVISTA

FIRMAS:

JEFE DIRECTO FUNCIONARIO

DE ACUERDO

EN DESACUERDO

FECHA:

Corporación Municipal de Desarrollo Social
SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

HOJA DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA C - D y E

FECHA: _____

NOMBRE	
PROFESIÓN	
SECTOR / UNIDAD	
PERIODO	
NOMBRE JEFE DIRECTO	

CATEGORÍAS D y E

	NOTA	FACTOR DE PONDERACIÓN	NOTA FINAL
1.- COMPETENCIA		40	
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo		6	
1.2.- Eficiencia		8	
1.3.- Atención al público		6	
1.4.- Preparación y conocimientos		5	
1.5.- Polivalencia y Confiabilidad		4	
1.6.- Iniciativa		5	
1.7.- Responsabilidad y Criterio		6	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		280 puntos	
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA		30	
2.1.- Puntualidad		5	
2.2.- Asistencia		4	
2.3.- Colaboración		4	
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo		4	
2.5.- Comportamiento funcionario		3	
2.6.- Actuación Social		3	
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones		5	
2.8.- Presentación Personal		2	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS		30	
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Metas Programas	15	
	Metas Equipo	15	
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Metas Programas	10	
	Metas Equipo	10	
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Metas Programas	5	
	Metas Equipo	5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
PUNTAJE FINAL PONDERADO			
LISTA DE CALIFICACIÓN EN LA QUE SE UBICA			

INTEGRANTES COMISION CALIFICADORA

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Observaciones de la Comisión:

NOTIFICACIÓN AL FUNCIONARIO:

DE ACUERDO EN DESACUERDO APELARÁ

Tomé conocimiento: _____
Nombre y Firma del Funcionario

Fecha de la Notificación: _____

Notificado por : _____

Listas de Calificación: 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 DISTINCIÓN : 600 A 700 PUNTOS
- LISTA 2 BUENO : 400 A 599 PUNTOS
- LISTA 3 CONDICIONAL : 200 A 399 PUNTOS
- LISTA 4 ELIMINACION : 100 A 199 PUNTOS

A

INTEGRANTES COMISION CALIFICADORA

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Observaciones de la Comisión:

NOTIFICACIÓN AL FUNCIONARIO:

DE ACUERDO EN DESACUERDO APELARÁ

Tomé conocimiento: _____
Nombre y Firma del Funcionario

Fecha de la Notificación: _____

Notificado por : _____

Listas de Calificación: 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 DISTINCIÓN | : 600 A 700 PUNTOS |
| LISTA 2 BUENO | : 400 A 599 PUNTOS |
| LISTA 3 CONDICIONAL | : 200 A 399 PUNTOS |
| LISTA 4 ELIMINACION | : 100 A 199 PUNTOS |

A

Corporación Municipal de Desarrollo Social
SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

HOJA DE PRECALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA F

NOMBRE	
PROFESIÓN	
SECTOR / UNIDAD	
PERIODO	
NOMBRE JEFE DIRECTO	

CATEGORÍA F

Factores		Concepto	Precalificació n 1	Precalificació n 2
1.- COMPETENCIA				
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo				
1.2.- Eficiencia				
1.3.- Atención al público				
1.4.- Preparación y conocimientos				
1.5.- Confiabilidad				
1.6.- Iniciativa				
1.7.- Responsabilidad y Criterio				
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA				
2.1.- Puntualidad				
2.2.- Asistencia				
2.3.- Colaboración				
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo				
2.5.- Comportamiento funcionario				
2.6.- Actuación Social				
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones				
2.8.- Presentación Personal				
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS				
Cumplimiento Pleno = 30 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo			
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud			
Cumplimiento Medio = 20 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo			
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud			
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo			
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud			



PRIMERA PRECALIFICACIÓN

OBSERVACIONES DEL PRECALIFICADOR	
COMENTARIOS DE LA ENTREVISTA	
FIRMAS:	
_____ JEFE DIRECTO FUNCIONARIO	
DE ACUERDO <input type="checkbox"/>	EN DESACUERDO <input type="checkbox"/>
FECHA:	

SEGUNDA PRECALIFICACIÓN

OBSERVACIONES DEL PRECALIFICADOR	
COMENTARIOS DE LA ENTREVISTA	
FIRMAS:	
_____ JEFE DIRECTO FUNCIONARIO	
DE ACUERDO <input type="checkbox"/>	EN DESACUERDO <input type="checkbox"/>
FECHA:	



Corporación Municipal de Desarrollo Social SAN JOAQUIN
Dirección de Salud
PROCESO DE CALIFICACIÓN DE DESEMPEÑO
PERIODO 1 SEPTIEMBRE ____ - 31 AGOSTO ____

HOJA DE CALIFICACIÓN FUNCIONARIOS CATEGORÍA F

FECHA:

NOMBRE	
PROFESIÓN	
SECTOR / UNIDAD	
PERIODO	
NOMBRE JEFE DIRECTO	

CATEGORÍA F

	NOTA	FACTOR DE PONDERACIÓN	NOTA FINAL
1.- COMPETENCIA		40	
1.1.- Cantidad y Calidad del trabajo		6	
1.2.- Eficiencia		7	
1.3.- Atención al público		7	
1.4.- Preparación y conocimientos		5	
1.5.- Confiabilidad		6	
1.6.- Iniciativa		4	
1.7.- Responsabilidad y Criterio		5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		280 puntos	
2.- CONDUCTA FUNCIONARIA		30	
2.1.- Puntualidad		6	
2.2.- Asistencia		3	
2.3.- Colaboración		4	
2.4.- Permanencia en el puesto de trabajo		5	
2.5.- Comportamiento funcionario		3	
2.6.- Actuación Social		3	
2.7.- Cumplimiento de normas e instrucciones		4	
2.8.- Presentación Personal		2	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
3.- DESEMPEÑO EN EQUIPOS		30	
Cumplimiento Pleno= 30 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo	15	
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud	15	
Cumplimiento Medio= 20 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo	10	
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud	10	
Cumplimiento Bajo = 10 puntos	Cumplimiento de las tareas asignadas a su cargo	5	
	Disposición a colaborar en las tareas del Equipo de Salud	5	
NOTA GLOBAL DEL FACTOR		210 puntos	
PUNTAJE FINAL PONDERADO			
LISTA DE CALIFICACIÓN EN LA QUE SE UBICA			

INTEGRANTES COMISION CALIFICADORA

NOMBRE	CARGO	FIRMA

Observaciones de la Comisión:



NOTIFICACIÓN AL FUNCIONARIO:

DE ACUERDO EN DESACUERDO APELARÁ

Tomé conocimiento: _____
Nombre y Firma del Funcionario

Fecha de la Notificación: _____

Notificado por : _____

*

Listas de Calificación: 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 DISTINCIÓN	: 600 A 700 PUNTOS
LISTA 2 BUENO	: 400 A 599 PUNTOS
LISTA 3 CONDICIONAL	: 200 A 399 PUNTOS
LISTA 4 ELIMINACION	: 100 A 199 PUNTOS

Y ARCHÍVESE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



ERIC LEYTON RIVAS
SECRETARIO MUNICIPAL



SERGIO ECHEVERRÍA GARCÍA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUÍN



1