

LAGUNA BLANCA, 23 DE MARZO DE 2023.

DECRETO ALCALDICIO N° 212 / (SECCION "D")

VISTOS:

1. *La ley 19.378 Establece estatuto de atención primaria de salud municipal.*
2. *El certificado N°19 de fecha 23 de marzo de 2023, que certifica la aprobación del Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal de Salud Municipal, en Sesión Ordinaria N°08 de fecha 22 de marzo de 2023 del Concejo Municipal de la Comuna de Laguna Blanca.*
3. *El Decreto 1889 del Ministerio de Salud del año 1995 aprueba reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el estatuto de atención primaria de salud municipal.*
4. *El Decreto Alcaldicio N° 788 (sección "A"), de fecha 09 de agosto de 2019, que establece la subrogancia del Alcalde al funcionario Sr. René Villegas Barria, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.*
5. *El Decreto Alcaldicio N° 75 (sección "A"), de fecha 31 de enero de 2023, que establece la subrogancia de Secretario Municipal al funcionario Sr. Marcos Leal Pineda, Profesional de la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.*
6. *En uso de las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones consiguientes.*
7. *En uso de las atribuciones que me confiere el acta de proclamación del Tribunal Regional Electoral de la Décimo Segunda Región de Magallanes y Antártica Chilena fecha 18 de junio de 2021 que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, y del Acta de Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, dicto lo siguiente:*

Considerando:

- 1.- *La necesidad de decretar el reglamento de la carrera funcionaria del personal de salud municipal de atención primaria de Villa Tehuelches.*

DECRETO

I.- APRUEBASE el texto refundido, coordinado y sistematizado del reglamento de la carrera funcionaria del personal de atención primaria de Villa Tehuelches que sigue a continuación:

REGLAMENTO DE LA CARRERA FUNCIONARIA PERSONAL DE SALUD MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- ARTÍCULO N°1:** El presente Reglamento normará la relación laboral, la carrera funcionaria y las obligaciones del personal que ejecuta acciones de atención Primaria en el servicio bajo la dependencia de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.
- ARTÍCULO N°2:** Para los efectos de la aplicación de la Ley 19.378, se entenderá por establecimientos Municipales de atención Primaria de salud de la comuna de Laguna Blanca a la Posta de salud Rural. La ubicación de este establecimiento municipal de atención primaria de salud, es Villa Tehuelches, Km. 100 de la Ruta 9 Norte.

TÍTULO I NORMAS GENERALES DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL.

- ARTÍCULO N°3:** En todo lo no regulado expresamente por este reglamento se aplicará en forma supletoria las disposiciones de la Ley 19.378, las disposiciones del reglamento de la Ley 19.378 aprobado por el decreto N° 1889 del Ministerio de Salud dictado el año 1995 y por las disposiciones de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- ARTÍCULO N°4:** El personal al cual se le aplica la Ley 19.378 no estará afecto a las normas sobre negociación colectiva y sobre la base de su naturaleza jurídica de funcionarios públicos, para asociarse de acuerdo con las normas que rigen al sector público.



ARTÍCULO N°5: La dotación de atención primaria de salud municipal, está constituida por el número total de horas semanales de trabajo del personal, que la entidad administradora requiera para su funcionamiento.

ARTÍCULO N°6: La dotación adecuada para desarrollar las actividades de salud de cada año será fijada por el Departamento de Administración de Salud Municipal antes del 30 de septiembre de cada año precedente, considerando para ello, lo dispuesto en el Art.11 de la Ley 19.378.

ARTÍCULO N°7: La Municipalidad propondrá al servicio de Salud Magallanes, la dotación fijada dentro de los diez primeros días del mes de octubre siguiente a su fijación.

ARTÍCULO N°8: El personal del establecimiento municipal de atención primaria de salud de la Municipalidad de Laguna Blanca podrá clasificarse en alguna de las siguientes categorías funcionarias:

- a) De médicos cirujanos, farmacéuticos, químico-farmacéuticos, bioquímicos y cirujano-dentistas.
- b) De otros profesionales.
- c) De técnicos de nivel superior.
- d) De técnicos de salud.
- e) De administrativos de salud.
- f) De auxiliares de servicios de salud.

ARTÍCULO N°9: Para ingresar a la dotación, será necesario cumplir con los requisitos estipulados en el Art. 13 de la Ley 19.378.

ARTÍCULO N°10: Para ser clasificado en las categorías señaladas en la letra (b) del artículo 5 de la Ley 19.378, se requerirá estar en posesión

Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo precedente, se requerirá estar en posesión del título profesional respectivo, de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración. Para ser clasificado en la categoría de la letra c), se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 35 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación.

Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d) del artículo precedente, se requerirá licencia de enseñanza media y haber aprobado un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.

Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo precedente, se requerirá licencia de enseñanza media y para hacerlo en la categoría señalada en la letra f) de dicha disposición se requerirá licencia de enseñanza básica.

Los funcionarios administrativos de salud cumplirán las funciones de secretariado y apoyo administrativo en: administración de personal, admisión, procesamiento y registro de datos y demás similares.



Los auxiliares de servicios de salud cumplirán las siguientes funciones: movilización, transporte y conducción de vehículos, aseo, mantención y ornato de los establecimientos, apoyo a las funciones de almacenamiento y bodegas, sistema de vigilancia, mensajería y demás similares.

ARTÍCULO N° 11: El ingreso a la carrera funcionaria, se materializará a través un contrato indefinido, previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Concejo Municipal y será convocada por el Alcalde.

ARTÍCULO N° 12: El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido o en calidad de reemplazo. Son funcionarios con contrato indefinido, los que ingresan previo concurso público de antecedentes, de acuerdo con las normas de la Ley 19.378, sin fecha de término a su desempeño.

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

Contrato de reemplazo, es aquel que se celebra con un trabajador no -funcionario, para que transitoriamente y sólo para 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 reemplaza. Estas contrataciones no serán consideradas en el porcentaje de limitación que se establecen el inciso anterior.

TITULO II

CARRERA DE LOS FUNCIONARIOS DE SALUD DEL SECTOR MUNICIPAL.

Párrafo 1°

Carrera Funcionaria, Aspectos Constitutivos

ARTÍCULO N° 13: Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por carrera funcionaria, el conjunto de disposiciones y principios que regulan la promoción, mantención y desarrollo de cada funcionario en su respectiva categoría.

ARTÍCULO N° 14: Los aspectos constitutivos son experiencia y capacitación, entendiéndose por tales:

Experiencia: El desempeño de labores en el sector medido en bienios.

Capacitación: El perfeccionamiento técnico profesional del funcionario, a través de cursos o estadías programadas y aprobadas en la forma señalada por este Reglamento y la Ley N° 19.378.

ARTÍCULO N° 15: El puntaje máximo asignado a los funcionarios del establecimiento municipal de atención primaria de salud de la comuna de Laguna



Blanca, para el componente de Experiencia es de 80% u 8.000 puntos.

ARTÍCULO N° 16: El máximo puntaje por capacitación computable para la carrera funcionaria permitirá obtener un sueldo base que exceda al sueldo base mínimo nacional que corresponda a cada categoría en, a lo menos, los siguientes porcentajes: 45% para las categorías a) y b) y 35% para las categorías c), d), e) y f).

ARTÍCULO N° 17: La carrera funcionaria, para cada categoría, estará constituida por 15 niveles diversos, sucesivos y crecientes, ordenados ascendentemente a contar del nivel 15.

ARTÍCULO N° 18: Todo funcionario estará clasificado en un nivel determinado, conforme a su experiencia y capacitación.

La experiencia y capacitación, se ponderarán en puntajes cuya sumatoria permitirá el acceso a los niveles superiores.

ARTÍCULO N° 19: Para lo relativo a permutas, deberá ceñirse a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 19.378 y demás disposiciones atinentes.

Párrafo 2°

Ingreso a la Carrera Funcionaria. Sistema de Concurso.

ARTÍCULO N° 20: 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 el Alcalde respectivo.

ARTÍCULO N° 21: El procedimiento de concurso público, se regirá por lo señalado en la Ley N° 19.378.

ARTÍCULO N° 22: Se establecerá una comisión de concursos, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, presidida por el jefe/a del Departamento de Administración de Salud Municipal

La comisión estará integrada por:

- a) El Director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.
- b) El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concurra.
- c) El jefe que corresponda de conformidad a la estructura interna definida por la entidad administradora para la unidad en que se desempeñará el funcionario.
- d) Un Concejal.



e) Siempre integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal.

Si la Municipalidad no posee un jefe para la unidad en que se desempeñará el funcionario del cargo que se concursa, la comisión actuará con solo dos de los miembros más el concejal.

ARTICULO 23: Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud.

Párrafo 3°

Sistema de Puntaje de la Carrera Funcionaria.

ARTÍCULO N° 24: El Departamento de Administración de Salud Municipal, establecerá los puntajes de la carrera funcionaria asignando un máximo a cada uno de sus elementos constitutivos, para cada categoría y distribuirá la suma del puntaje máximo entre los 15 niveles que la conforman, de modo tal que cada nivel tenga fijado un rango de puntaje, resultado de la suma de los dos aspectos que los funcionarios deben reunir y se distribuirá de la siguiente manera:

Escala de Puntos A y B			Escala de Puntos C,D,E y F		
Nivel	Rango de Puntos		Nivel	Rango de Puntos	
	Desde	Hasta		Desde	Hasta
1	11668	12500	1	10738	11500
2	10834	11667	2	9971	10737
3	10001	10833	3	9204	9970
4	9168	10000	4	8437	9203
5	8334	9167	5	7670	8436
6	7501	8333	6	6903	7669
7	6668	7500	7	6136	6902
8	5834	6667	8	5369	6135
9	5501	5833	9	4602	5368
10	4168	5000	10	3835	4601
11	3334	4167	11	3068	3834
12	2501	3333	12	2301	3067
13	1668	2500	13	1534	2300
14	834	1667	14	767	1533
15	0	833	15	0	766

ARTÍCULO N° 25: Las remuneraciones estarán constituidas por:

- a) Sueldo Base
- b) Asignación de Atención Primaria, correspondiente al 100% del sueldo Base.

El sueldo base de cada categoría y nivel no podrá ser inferior al sueldo base mínimo nacional fijado para cada año.

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



ARTÍCULO N° 26: El funcionario ingresará a la carrera en cada categoría en el Nivel 15 de inicio o en aquel que quedare ubicado, conforme al puntaje que resulte de la evaluación de sus antecedentes curriculares.

ARTÍCULO N° 27: El acceso a cada nivel operará a contar de la fecha en que el funcionario complete el puntaje requerido, de acuerdo al reconocimiento de puntaje obtenidos en cualquiera de los elementos constitutivos de la carrera funcionaria y se materializará mediante documento formal y la correspondiente anotación en su hoja de la carrera funcionaria.

ARTÍCULO N° 28: Para los efectos de la carrera funcionaria, se llevará respecto de cada funcionario, una hoja de carrera funcionaria. En ella se registrarán todos los datos de identificación del funcionario; estudios, título, grado; experiencia y bienios reconocidos; nombramiento y cargos desempeñados en ejercicio.

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

Además, se anotarán en ella, las calificaciones de desempeño funcionario y puntajes obtenidos cuando corresponda; los resultados de los sumarios o investigaciones a que se haya sometido y toda información relevante de la trayectoria funcionaria.

Párrafo 4°

De la Experiencia

ARTÍCULO N° 29: El número máximo de bienios computables, para la carrera funcionaria será de 15. Cada bienio cumplido entregará al funcionario un puntaje equivalente a 533,33 puntos válidos para la carrera funcionaria, según la siguiente distribución en los 15 bienios que la conforman.

Bienios	Puntos
15	8000
14	7466,62
13	6933,29
12	6399,96
11	5866,63
10	5333,33
9	4799,97
8	4266,64
7	3733,31
6	3199,98
5	2666,65
4	2133,32
3	1599,99
2	1066,66
1	533,33

El puntaje total que se podrá alcanzar por experiencia se distribuirá de acuerdo a la escala estipulada anteriormente y solo podrá ser modificada por un Decreto Alcaldicio a propuesta del Departamento de Administración de Salud Municipal, resguardando que el funcionario, al cumplir 15 bienios deberá estar en un nivel que a lo menos supere en un 80% del SBMN al primer nivel.



ARTÍCULO N° 30: El puntaje de experiencia se concederá a los funcionarios por cada dos años de servicios efectivos. Para este efecto se computarán los períodos continuos y discontinuos trabajados en establecimientos públicos, municipales o corporaciones de salud, en cualquier calidad jurídica, no considerándose para estos efectos el tiempo correspondiente a permisos sin goce de remuneraciones, aunque ellos hayan sido reconocidos para efectos previsionales.

En todo caso, el tiempo reconocido debe corresponder a servicios efectivamente prestados por los trabajadores, incluidos los períodos en comisión de estudios, de modo que no son útiles para este objeto los períodos correspondientes a permisos sin goce de remuneraciones, aunque ellos hayan sido reconocidos para efectos previsionales.

La acreditación de la experiencia, se deberá efectuar mediante certificaciones oficiales expedida por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades y corporaciones municipales.

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

Párrafo 5°

De la Capacitación

ARTÍCULO N° 31: La capacitación está constituida por el perfeccionamiento técnico profesional del funcionario, a través de cursos o estadías programados y aprobados en la forma señalada en la Ley 19.378.

ARTÍCULO N° 32: Se reconocerán como actividades de capacitación los cursos y estadías de perfeccionamiento que sean parte del programa de formación de recursos humanos reconocidos por el sistema de salud, que tengan el propósito de mejorar la calidad de la atención y promover el desarrollo de los funcionarios que laboran en el establecimiento de salud administrado por la Municipalidad de Laguna Blanca.

ARTÍCULO N° 33: Se entenderá por cursos, las actividades de capacitación programadas de tipo teórico y práctico, que tienen por objetivo desarrollar las competencias que se requieren para el desempeño de la respectiva categoría o área funcional.

ARTÍCULO N° 34: 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 N° 35: La acreditación de la capacitación se efectuará mediante certificados, diplomas o resoluciones de cada curso o estadía que tenga coherencia con la función y cargo desempeñado. Dicha documentación oficializada deberá contener al menos información sobre el tiempo de duración y criterio de aprobación por calificación o asistencia.

ARTÍCULO N° 36: A cada actividad de capacitación válida para la carrera funcionaria se le asignará un puntaje que se determinará sobre la base de especialización de la actividad de capacitación.



ARTÍCULO N° 37: La asignación de puntaje por capacitación válida para la carrera funcionaria será obtenida de la siguiente manera:

a)

Definido en horas cronológicas para los cursos y estadias según la siguiente tabla:

Duración	Pontaje
Menos de 16 horas	25
Entre 17 y 24 horas	45
Entre 25 y 32 horas	65
Entre 33 y 40 horas	80
Entre 41 y 79 horas	90
80 y más horas.	100

b) **Factor de aprobación:** Factor que pondera el puntaje obtenido por concepto de resultado de la aprobación del curso o estadia, en caso de que la aprobación sea por asistencia se aplicará la evaluación mínima. El factor de corrección se aplicará según la siguiente tabla.

Aprobación	Factor
Evaluación Mínima.	0.4
Evaluación Media	0.7
Evaluación Máxima	1.

Se entenderá por evaluación mínima de aprobación el rango de notas que va desde nota 4.0 a nota 4.9.

Se entenderá por evaluación media de aprobación las notas el rango de notas que va desde 5.0 a 5.9.

Se entenderá por evaluación máxima de aprobación el rango de notas que va desde 6.0 y 7.0.

c) **Factor de nivel técnico:** se aplicará según la siguiente tabla:

Nivel Técnico	Factor
Bajo	1.0
Medio	1.1
Alto	1.2

Nivel Técnico Bajo: Se define como aquella capacitación que tiene relación indirecta con la Atención Primaria de Salud y/o con los objetivos institucionales y Ministeriales y/o con la función o cargo, según la categoría respectiva; o bien, es de bajo nivel de complejidad sin nota de evaluación para la categoría respectiva.

Nivel Técnico Medio: Corresponde a aquella capacitación que tiene relación directa con la Atención Primaria de Salud y/o con los objetivos institucionales y Ministeriales; es impartida y organizada por la Entidad Administradora, o por otra Institución Pública o Privada reconocida por el Minsal; y tiene relación directa con la función y/o cargo del funcionario (a), según la categoría; o bien, es de nivel de complejidad media para la categoría respectiva.

Nivel Técnico Alto: Se define como aquella capacitación que tiene coherencia máxima con la Atención Primaria de Salud, con los objetivos institucionales y Ministeriales; es Impartida por el MINSAL, Universidades, Institutos Profesionales, u Otra Institución Pública o Privada reconocida por el Minsal; y



con el cargo o función del funcionario, según la categoría respectiva; o bien, es de alto nivel de complejidad para la categoría respectiva.

De esta manera, los puntos que obtiene un trabajador por concepto de capacitación se obtiene de la siguiente manera:

$\text{Puntaje por Duración} \times \text{Factor de aprobación} \times \text{Factor de Nivel Técnico} = \text{Puntos de Capacitación.}$

Artículo 37 bis: El máximo puntaje acumulado por este elemento, será de 4.500 puntos para todas las categorías durante la totalidad de su carrera funcionaria regida por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Artículo 37 ter: Para las categorías A, B, C, D, E y F se otorgará un máximo de 150 puntos de capacitación por año. Los puntos de capacitación han de convertirse según la siguiente tabla a puntaje válido para la carrera funcionaria:

Puntaje de Capacitación	Puntaje para carrera
0 a 15	15
16 a 30	30
31 a 45	45
46 a 60	60
61 a 75	75
76 a 90	90
91 a 105	105
106 a 120	120
121 a 135	135
136 a 150	150

ARTÍCULO N° 38: Los funcionarios deberán presentar la acreditación de la capacitación al Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO N° 39: La Municipalidad de Laguna Blanca podrá celebrar convenios de intercambio transitorio de funcionarios con otras Entidades Administradoras y/o con instituciones del sector público y del sector privado, con el objeto de favorecer la capacitación de su personal.

ARTÍCULO N° 40: Al momento del ingreso del funcionario a la dotación, le será asignado el puntaje correspondiente a la capacitación que haya realizado previamente, válida para la carrera funcionaria definida por el Municipio.

Párrafo 6°

De las funciones del Departamento de Administración de Salud Municipal en cuanto a la capacitación.

ARTÍCULO N° 41: El Departamento de Administración de Salud Municipal llevará y mantendrá un registro con el control a cinco días como mínimo de capacitación para cada funcionario.

ARTÍCULO N° 42: El Servicio incorporado de Salud, dependiente de la Municipalidad de Laguna Blanca, contará con un Ítem Presupuestario para capacitación, el que deberá ser aprobado por el Concejo Municipal a más tardar el 14 de diciembre de cada año, el que deberá ser destinado para los siguientes propósitos:

- Financiar eventos locales de capacitación.
- Cancelar cursos y capacitaciones individuales de los funcionarios en organismos reconocidos por el Ministerio de Salud.
- Solventar asignaciones de apoyo a estudios de funcionarios.



TITULO III DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO N° 43: Para los efectos de este Reglamento, constituyen remuneración solamente las siguientes:

- a) **EL SUELDO BASE:** Que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por periodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o que esté asimilado y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- b) **LA ASIGNACIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD:** Que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario, por el solo hecho de integrar una dotación.
- c) **LAS DEMÁS ASIGNACIONES:** Que constituyen los incrementos a que tiene derecho en atención a la naturaleza de las funciones o acciones de atención primaria de salud a desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario, esto es, asignación de desempeño en condiciones difíciles, asignación de zona, asignación de mérito y asignación municipal.

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

ARTÍCULO N° 44: El sueldo base no podrá ser inferior al SBMN, cuyo monto será fijado anualmente por la ley 19.378, para cada una de las categorías funcionarias. En caso que el personal sea contratado con una jornada parcial de trabajo, el sueldo base no podrá ser inferior al SBMN proporcionalmente calculado con relación a la jornada de trabajo establecida.

El SBMN de cada categoría funcionaria, se reajustará en la misma oportunidad y porcentaje en que se reajusten las remuneraciones del sector público.
--

ARTÍCULO N° 45: La asignación de atención primaria municipal corresponderá a un 100% sobre el sueldo base definido en la letra a) del artículo 23 de la Ley N° 19.378.

De las Asignaciones,

ARTÍCULO N° 46: Los funcionarios tendrán derecho a una asignación de zona, que consistirá en un 95% sobre el sueldo base.

ARTÍCULO N° 47: Corresponderá la Asignación por Desempeño Difícil a los funcionarios que laboren en establecimientos calificados como tales por el Ministerio de Salud como resultado del proceso de postulación. Dicho porcentaje se regulará de acuerdo a los parámetros de carácter general que fijará el Ministerio de Salud.

ARTÍCULO N° 48: La Municipalidad de Laguna Blanca, propondrá al servicio de salud de Magallanes, que su establecimiento municipal de atención primaria de salud, pueda ser calificado de desempeño difícil, antes del 31 de agosto de cada año para que este organismo, a través de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, proceda a informar las proposiciones y antecedentes Al Ministerio de Salud, en el plazo de 10 días hábiles.



ARTÍCULO N° 49: La remuneración de los funcionarios con contrato a plazo fijo, se asimilará a los niveles establecidos para el personal con contrato indefinido.

TITULO IV NORMAS DE REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA LABORAL

ARTICULO N° 50: El personal contratado en forma indefinido tendrá derecho a la estabilidad en sus funciones y su relación laboral sólo terminará por alguna de las siguientes causales:

- a) Renuncia voluntaria, la que deberá ser presentada con al menos 30 días de anticipación a la fecha a la que surtirá efecto, plazo que podrá ser reducido por acuerdo de las partes. Se podrá retener la renuncia, por un plazo de hasta treinta días, contado desde su presentación, cuando el funcionario se encuentre sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser privado de su cargo, por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.
- b) Falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de las obligaciones funcionarias, establecidos fehacientemente por medio de un sumario.
- c) Vencimiento del plazo del contrato
- d) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, con relación a la función que desempeñen en un establecimiento municipal de atención primaria de salud.
- e) Fallecimiento.
- f) Calificación en lista de eliminación, en su caso, en lista condicional, por dos períodos consecutivos o tres acumulados.
- g) Salud irrecuperable, o incompatible con el desempeño de su cargo, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 18.883
- h) Estar inhabilitado para el ejercicio de funciones en cargos públicos o hallarse condenado por crimen o simple delito, con sentencia ejecutoriada.
- i) Disminución o modificación de la dotación, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N° 19.378. En este caso, el afectado que se encuentre desempeñando funciones en la dotación municipal de salud, en virtud de un contrato indefinido, tendrá derecho a una indemnización equivalente al total de sus remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la municipalidad respectiva, con un máximo de 11 años.

Al invocar esta causal de término de relación laboral respecto de un funcionario en la dotación referida al art.11 de la Ley N° 19.378, no se podrá contemplar un cargo vacante análogo al del funcionario afectado con la terminación de su contrato. Tampoco podrá contratarse, en el respectivo periodo, personal con contrato transitorio para desempeñarse en funciones análogas a las que cumplía el funcionario al que se le aplique esta causal.



TITULO V DE LOS FERIADOS

ARTÍCULO N° 51: El personal con más de un año de servicio, tendrá derecho a un feriado con goce de todas sus remuneraciones, según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 19.378.

El feriado corresponderá a cada año calendario y será de:

- 15 días hábiles para el personal con menos de 15 años de servicio.
- 20 días hábiles para el personal con más de 15 años y menos de 20 años de servicio.
- 25 días hábiles para el personal que tenga 20 o más años de servicio.

En conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 18 de la Ley 19.378. Los días de feriado a que se refiere el inciso precedente, se aumentarán en cinco días hábiles.

Para efectos se computarán los años trabajados en cualquier calidad jurídica, en establecimientos municipales, corporaciones de atención primaria de salud y en los programas PEM; POJH y PER, desempeñados en el sector salud y debidamente acreditado con los certificados respectivos.

ARTICULO N° 52: El funcionario que ingrese al establecimiento de atención primaria de salud perteneciente a la comuna de Laguna Blanca, no tendrá derecho a hacer uso de su feriado, en tanto no haya cumplido efectivamente un año de servicio.

TITULO VI DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO N° 53: Los funcionarios podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de sus remuneraciones, según lo dispuesto en el art. 17 de la Ley N° 19.378.

TITULO VII DE LAS LICENCIAS MÉDICAS.

ARTICULO N° 54: El personal regido por este Reglamento, tendrá derecho a licencia médica, entendida ésta como la facultad que tiene de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional determinada por un médico, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia, la persona continuará gozando del total de sus remuneraciones, según el art. Artículo 19 de la Ley N° 19.378, inciso 3.



El funcionario que se accidente en actos de servicio o por enfermedades contraídas en el desempeño de sus funciones, se aplicarán las normas de la Ley N° 16.744, lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 19.378.

La ocurrencia de un accidente en actos de servicio, deberá ser comunicada al Municipio para la atención médica en el I.S.T., esta entidad tratará también los accidentes de trayecto que pueda sufrir el funcionario, entre su lugar de trabajo y su residencia.

TITULO VIII DE LAS OBLIGACIONES.

ARTICULO N° 55: Serán obligaciones de cada funcionario:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad y a la mejor presentación de los servicios que a esta corresponde.
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.
- d) Cumplir con la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico.
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente.
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico.
- g) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado.
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la Ley, el reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales.
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo.
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la Municipalidad le requiera, relativo a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la Municipalidad debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos.
- k) Denunciar a la justicia, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos al Alcalde los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- l) 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.
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos, que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste fije, atendidas las circunstancias del caso.
- n) Deberá usar en forma obligatoria el uniforme que el Municipio otorgue.

ARTÍCULO N° 56: En el caso a que se refiere la letra f) del artículo anterior, si el funcionario estimare ilegal una orden, deberá representarla por escrito, y si el superior la reitera de igual forma, aquél deberá cumplirla, quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiere insistido en la orden. Tanto el funcionario que representará la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copias de las comunicaciones mencionadas al Alcalde, dentro de los cinco días siguientes contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones. Si se tratare de una orden impartida por el Alcalde, las copias se remitirán al respectivo Concejo.



ARTÍCULO N° 57: En la situación contemplada en la letra m) del art. 55, si los cargos fuesen de tal naturaleza que se comprometa el prestigio de la Municipalidad, el superior jerárquico deberá ordenar al inculcado que publique sus descargos en el mismo órgano de comunicación en que aquellos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuesta que confiere la Ley respectiva.

TITULO IX DE LAS PROHIBICIONES.

ARTÍCULO N° 58: El funcionario estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido o no le hayan sido delegadas.
- b) Invertir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tenga interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado y las personas ligadas a él por adopción.
- c) Actuar directa o indirectamente contra los intereses del Estado o de las Instituciones que de él formen parte, salvo que se trate de un derecho que atañe directamente al funcionario, a su cónyuge o a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado y a las personas ligadas a él por adopción.
- d) Intervenir ante los Tribunales de Justicia, como parte, testigo o perito, respecto de hechos que hubiere tomado conocimientos en el ejercicio de sus funciones, o declarar en juicio en que tenga interés el Estado o sus organismos, sin previa comunicación a su superior jerárquico.
- e) Someter a tramitación innecesaria o dilación los asuntos entregados a conocimiento o resolución, o exigir para estos efectos documentos o requisitos no establecidos en las disposiciones vigentes.
- f) Solicitar, hacerse prometer, o aceptar donativos, ventajas o privilegios de cualquier naturaleza para sí o para terceros.
- g) Ejecutar actividades, ocupar tiempo de la jornada de trabajo o utilizar personal, material o información reservada o confidencial de la Municipalidad para fines ajenos a los institucionales.
- h) Realizar cualquier actividad política dentro de la administración del Estado o usar su autoridad, cargo o bienes de la Municipalidad para fines ajenos a sus funciones.
- i) Dirigir, promover o participar en huelgas, interrupción o paralización de actividades totales o parciales, en la retención indebida de personas o bienes y en otros actos que perturben el normal funcionamiento de los órganos de la administración.
- j) Atentar contra los bienes de la Municipalidad, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su valor o causen su Deterioro.
- k) Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.
- l) Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2°, inciso segundo, del Código del Trabajo, y la discriminación arbitraria, según la define el artículo 2° de la ley que establece medidas contra la discriminación, y
- m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.



TITULO X

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO N° 59: El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias. Los funcionarios incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

ARTÍCULO N° 60: La investigación sumaria, el sumario administrativo y las medidas disciplinarias se regirán de acuerdo al Título V, art. 119 y 143 de la Ley 18.883; a lo estipulado en el art. 4°, inciso 1° de la Ley 19.378.

TITULO X

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTICULO N° 61: El empleado que infringiere sus obligaciones o deberes funcionarios podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias.

Los funcionarios incurrirán en irresponsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

ARTICULO N° 62: La investigación sumaria, el sumario administrativo y las medidas disciplinarias se regirán de acuerdo al Título V, art. 119 y 143 de la Ley 18.883; a lo estipulado en el art. 4°, inciso 1° de la Ley 19.378.

ARTICULO N° 63: Los funcionarios de la Posta de Primeros Auxilios de Villa Tehuelches, tendrán el derecho y el deber de participar, cuando sean encomendados por sus superiores, en las reuniones y demás instancias definidas y que digan relación con el área de salud.

ARTIULO N° 64: Será obligación del Departamento de Administración de Salud Municipal, cumplir las siguientes funciones:

- a) Canalizar a todo el sistema, las indicaciones normas y exigencias del Ministerio de Salud, del servicio de Salud y del propio servicio Incorporado de Salud, respecto a los programas de su responsabilidad.
- b) Definir estándares de calidad para la ejecución de las diversas prestaciones y demás actividades relativas a los programas a su cargo.



- c) Definir, controlar y evaluar y eventualmente reorientar indicadores cuantitativos y cualitativos de rendimiento del sistema.
- d) Reunir los antecedentes necesarios, sean estos estadísticos o técnicos que permitan conformar un perfil de los problemas de salud de la comuna asociados a la ejecución de los programas a su cargo.
- e) Consejos técnicos mensuales con los funcionarios y semestrales con los profesionales que presten servicio en el establecimiento de atención primaria de salud, para acordar las exigencias necesarias para un buen desenvolvimiento de los programas y prestaciones del establecimiento, con especial preocupación por lograr una buena satisfacción de sus usuarios
- t) Reuniones mensuales con los funcionarios del establecimiento con el objeto de conocer las necesidades y concluir participativamente los necesarios compromisos del personal con el objeto de lograr una buena y sana convivencia laboral,
- g) Asesorar al Alcalde en el desarrollo de los programas y políticas de salud y en otras materias técnicas que sean solicitadas por esa instancia.
- h) Las demás que sean exigidas por el Plan de Salud Comunal, los compromisos de gestión y los propios proyectos de áreas.



2.- DEJESE SIN EFECTO cualquier decreto municipal que regule la carrera funcionaria del personal de atención primaria de Villa Tehuelches y que se haya dictado con anterioridad al presente decreto.

3.- ESTABLEZCASE que el presente Reglamento de la carrera funcionaria del personal de salud municipal de la Il. Municipalidad de Laguna Blanca, comenzará a regir a contar de la fecha del presente decreto.

Los antecedentes que respaldan este documento, debidamente refrendados por el Secretario Municipal y de la Alcaldía, pasarán a formar parte integrante del presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE y una vez hecho **ARCHIVESE**.


MARCOS LEAL PINEDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


RENE VILLEGAS BARRIA
ALCALDE (S)
I. MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA

RAVB /MGLP /mlp

DISTRIBUCION:

- ❖ DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- ❖ ENCARGADO DE SALUD MUNICIPAL
- ❖ DIRECTOR POSTA
- ❖ ARCHIVO

DISTRIBUCION DIGITAL:

- ❖ SECRETARIA MUNICIPAL
- ❖ CONTROL
- ❖ ANTECEDENTES



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
CASILLA 34-D – FONO FAX 31113
REGION DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA

CERTIFICADO N° 19 / 2023



MARCOS LEAL PINEDA, Secretario Municipal y de la Alcaldía (S) de la Il. Municipalidad de Laguna Blanca, XIIa. Región,

CERTIFICA:

Que con fecha 22 de marzo del 2023, en Sesión Ordinaria N° 08, el H. Concejo Municipal aprobó por unanimidad (06), el Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal de Salud Municipal de la Il. Municipalidad de Laguna Blanca

Se extiende el presente certificado como antecedente para complemento de las gestiones administrativas respectivas.

LAGUNA BLANCA, 23 de marzo de 2023.-

