

TITULO PRELIMINAR

AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º: Este reglamento normará el régimen laboral, la carrera funcionaria, las normas de higiene y seguridad y los deberes del personal del Servicio Municipal de Salud regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Artículo 2º: Para los efectos de la aplicación de este reglamento, se entenderá por:

- a) Establecimientos Municipales de Atención Primaria de Salud: Los consultorios generales urbanos y rurales, las postas rurales y cualquier otra clase de establecimientos de salud administrados por las municipalidades o las instituciones privadas sin fines de lucro que los administren en virtud de convenios celebrados con ellas.

Se entienden Los Establecimientos Municipales de Atención Primaria de Salud, los siguientes:

- a.1) Consultorio General Urbano (CGU) Víctor Bertin Soto.
- a.2) Consultorio General Urbano (CGU) Amador Neghme Rodríguez.
- a.3) Consultorio General Urbano (CGU) Iris Véliz Hume.
- a.4) Consultorio General Urbano (CGU) Remigio Sapunar.
- a.5) Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU).
- a.6) Unidad Rural (Posta Poconchile – Posta San Miguel de Azapa –Posta Sobraya).
- a.7) Dirección del Servicio Municipal de Salud (SERMUS).
- a.8) Laboratorio y Farmacia.
- a.9) Unidad de Servicios Generales.
- a.10) Cualquier establecimiento de Atención Primaria de Salud que sea creado o traspasado a la Administración de la I. Municipalidad de Arica.

- b) Entidades Administradoras de salud municipal: Las personas Jurídicas que tengan a su cargo la administración y operación de establecimientos de atención primaria de salud municipal, sean éstas las municipalidades o instituciones privadas sin fines de lucro a las que la municipalidad haya entregado la administración de los establecimientos de salud. En adelante Servicio Municipal De Salud.

Para todos los efectos legales y administrativos especialmente, se aplicarán las normas de la Ley N° 19.378 con sus modificaciones posteriores y el presente Reglamento.

Artículo 2 bis: Las disposiciones de esta ley se aplicarán a todo el personal que se desempeñe en los establecimientos municipales de atención primaria de salud señalados en la letra a) del artículo anterior.

Asimismo, se aplicarán a todos los trabajadores que, perteneciendo a una entidad administradora de las que se refiere la letra b) del artículo anterior, ejecuten en forma personal y exclusiva acciones directamente relacionadas con la atención primaria de salud. A estos efectos, se entienden como acciones directamente relacionadas con la atención primaria de salud tanto las de carácter asistencial, sea que éstas se ejecuten en la propia entidad administradora o a través de rondas asistenciales, como aquellas que no siendo asistenciales permitan, faciliten o contribuyan a la realización de las primeras.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

Párrafo 1°

Del Ámbito Laboral

Artículo 3°: En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este Reglamento, se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

El personal al cual se aplica este reglamento no estará afecto a las normas sobre negociación colectiva y sobre la base de su naturaleza jurídica de funcionarios públicos, podrá asociarse de acuerdo con las normas que rigen al sector público.

No obstante, en materia de concursos, jornada de trabajo, feriados y permisos, a los médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos – farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos dentistas les serán aplicables, supletoriamente, las normas de la Ley N° 15.076, en cuanto sean conciliables con las disposiciones de la Ley N° 19.378 y su reglamento.

Párrafo 2°

De La Dotación Y Categorías Funcionarias

Artículo 4: Se entenderá por dotación de atención primaria de salud municipal, el número total de horas semanales de trabajo del personal que cada entidad administradora requiere para su funcionamiento.

La dotación adecuada para desarrollar las actividades de salud de cada año será fijado por la entidad administradora correspondientes antes del 30 de septiembre del año precedente, considerando, según su criterio, los siguientes aspectos:

- a) La población beneficiaria.
- b) Las características epidemiológicas de la población referida en la letra anterior.
- c) Las normas técnicas que sobre los programas imparta el Ministerio de Salud.
- d) La estructura organizacional definida de conformidad al artículo 56 de la Ley 19.378 y la nueva estructura de la ley 20.157.
- e) El número y tipo de establecimientos de atención primaria a cargo de la entidad administradora.
- f) La disponibilidad presupuestaria para el año respectivo.

La fijación de la dotación se hará mediante una proposición que deberá ser comunicada al respectivo Servicio de Salud en el plazo de diez días. El Servicio de Salud podrá observar la fijación si considera que no se ajusta a las normas señaladas en las letras c) y d) del inciso anterior, dentro del plazo de diez días, contado desde la recepción de la respectiva proposición que fijo una dotación. La observación se hará mediante resolución fundada y no podrá implicar un incremento de la dotación precedentemente fijada.

Si la municipalidad rechaza algunas de las observaciones, se formará una comisión, integrada por el Secretario Regional Ministerial de Salud, el Alcalde de la comuna respectiva y un consejero, representante del Consejo Regional, quien la presidirá. Esta comisión deberá acordar la dotación definitiva antes del 30 de noviembre del año correspondiente.

Artículo 5°: De acuerdo al artículo 5° de la Ley se reconocen las siguientes categorías funcionarias, asimismo los requisitos para ser clasificados en ellas:

CAT.	REQUISITOS	ACREDITACIÓN
A	Médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos-farmacéuticos, bioquímicos y cirujano dentista	Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres.
B	Otros profesionales	Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres.
C	Técnicos de Nivel Superior	Título de Técnico de nivel superior, según Artículo 31° de la Ley N° 18.962.
D	Técnicos de Salud (Auxiliares paramédicos)	Licencia de Educ. Media y certificado de curso de 1.500 hrs. acreditado por el Ministerio de Salud.
E	Administrativos de Salud	Licencia de Enseñanza Media.
F	Auxiliares de Servicios de Salud Aseo, Mantención y Ornato	Licencia de Enseñanza Básica.
	Auxiliares de Servicios de Salud Conductor de Vehículos	Licencia de Enseñanza Media

Artículo 6°: Para ingresar a una dotación será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos respectiva, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Cumplir con los requisitos en el artículo 5 del presente reglamento
5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o simple delito.
6. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Los requisitos señalados para la incorporación de los funcionarios a la dotación del Servicio Municipal de Salud de Arica, deberán ser acreditados mediante documentos auténticos y originales.

La certificación de salud compatible por el cargo debe ser mediante certificación del Servicio de Salud de Arica.

El requisito de título profesional o técnico de nivel superior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

El requisito de técnico de salud será acreditado con el certificado de competencia, otorgado por la autoridad sanitaria correspondiente.

El Servicio Municipal de Salud de Arica deberá comprobar el requisito establecido en el número 5 del presente artículo, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación. Dicha consulta deberá ser debidamente autorizada con la respectiva firma del interesado.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Artículo 7º:

- a) Todos los funcionarios de las categorías A y B cumplirán funciones inherentes al título que poseen, además, deberán asumir funciones administrativas que le solicite la Dirección del Servicio Municipal de Salud.
- b) Los funcionarios de la categoría C cumplirán funciones inherentes al título que poseen, debidamente acreditado con un título de Técnico de Nivel Superior y se desempeñarán donde sean asignados por el Director del Servicio Municipal de Salud.
- c) Los funcionarios de la categoría D realizarán funciones de Auxiliar Paramédico y se desempeñarán donde sean asignados por el Director del Servicio Municipal de Salud.
- d) Los funcionarios de la categoría E, cumplirán funciones tales como: apoyo administrativo o contable, secretariado, administración de personal, procesamiento y registro de datos, abastecimiento, tesorería, encargados de bodega, movilización, radiocomunicaciones, atención de público, recaudación, calificación previsional y demás similares; se desempeñarán donde sean asignados por el Director del Servicio Municipal de Salud.
- e) Los funcionarios de la categoría F cumplirán las siguientes funciones: transporte y conducción de vehículos, aseo, mantención, ornato de los establecimientos, apoyo a las funciones de almacenamiento y bodegas, sistema de vigilancia, mensajería y demás similares. En caso de desempeñarse como Conductor de Vehículos, deberá estar en posesión de licencia de enseñanza media y licencia de conducir clase A -2 o A-3, según corresponda, capacitación en Primeros Auxilios, y Fianza de fidelidad funcionaria de conducción.

Se establece una bonificación mensual para el personal perteneciente a la dotación de los establecimientos de atención primaria de salud municipal, que teniendo licencia de enseñanza media y licencia de conducir tipo A2 ó A3, cumpla funciones de conductor de vehículo que transporten pacientes y equipos de salud fuera de los respectivos establecimientos.

Para tener derecho a esta bonificación, los funcionarios deberán estar asignados a prestar dichos servicios a través de resolución del director del Servicio Municipal de Salud.

Esta bonificación ascenderá a un monto mensual equivalente al 17% del sueldo base más la asignación de atención

primaria de salud municipal, correspondiente a su nivel de la categoría f), calculada en una carrera referencial lineal diseñada a partir del sueldo base mínimo nacional de dicha categoría, en relación con una jornada de cuarenta y cuatro horas semanales.

Esta bonificación será imponible para fines previsionales y salud.

Artículo 8°: Para ser Director de Establecimientos municipales de atención primaria de salud, se deberá estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:

- a) Médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos –farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos-dentistas.
- b) Asistentes sociales, enfermeras, kinesiólogos, matronas, nutricionistas, tecnólogos médicos, terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogos.
- c) Otros con formación en el área de la salud pública, debidamente acreditada.

El nombramiento de Director de Establecimientos municipales de atención primaria de salud tendrá una duración de 3 años. Con 6 meses de antelación se iniciará el proceso para llamado a concurso público y con una anticipación no inferior a treinta días se llamará a concurso público de antecedentes, pudiendo postular el Director que termina su período.

Si se declara desierto el cargo se procederá a un segundo llamado de concurso público y el cargo de Director de Establecimientos municipales de atención primaria de salud será subrogado por el funcionario que corresponda de acuerdo a la estructura orgánica vigente del Servicio Municipal de Salud.

En caso de declararse desierto nuevamente el concurso se resolverá por el Alcalde entre el o los postulantes que conforman la terna.

El Director que, antes de ejercer como tal hubiere tenido contrato indefinido, volverá a desempeñarse en dicha calidad, sin necesidad de concurso, en establecimientos de la misma comuna y hasta por igual número de horas que tenía contratadas antes de ejercer la función de Director, en el evento que habiendo repostulado no resulte seleccionado en el concurso público respectivo o no vuelva a postular a dicho cargo.

Artículo 9°: El nombramiento del funcionario regirá desde la fecha indicada en el respectivo Decreto Alcaldicio.

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

Artículo 10°: El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido. Son funcionarios con contrato indefinido los que ingresen previo concurso público de antecedentes o aquellos traspasados según la Ley N° 20.250, de acuerdo con las normas del presente Reglamento y sus modificaciones.

Asimismo, se considerarán funcionarios con contrato a plazo fijo, los contratados para realizar tareas por períodos 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.

En todo caso, en el porcentaje establecido en el inciso precedente, no se incluirá a quienes estén prestando servicios en razón de un contrato de reemplazo. Contrato de reemplazo es el que se celebra con un trabajador no funcionario para que, transitoriamente y sólo mientras dure la ausencia del reemplazado, realice las funciones que éste no puede desempeñar por impedimento, enfermedad o ausencia autorizada. Este contrato no podrá exceder de la vigencia del contrato del funcionario que se reemplaza.

TITULO II

Párrafo 1°

Aspectos Constitutivos De La Carrera Funcionaria

Artículo 11°: Para efectos de este Reglamento, se entenderá por carrera funcionaria el conjunto de disposiciones y principios que regulan la promoción, mantención y desarrollo de cada funcionario en su respectiva categoría.

La carrera funcionaria deberá garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso y el acceso a la capacitación; la objetividad de las calificaciones y la estabilidad en el empleo; reconocer la experiencia, el perfeccionamiento, en conformidad con las normas de este Reglamento y la ley N°19.378 y sus respectivas modificaciones.

Artículo 12°: Los elementos constitutivos de la carrera funcionaria son la experiencia, la capacitación, entendiéndose por tales:

- a) Experiencia: El desempeño de labores, efectuados en el país, en el sector público de salud, municipal de salud y en Corporaciones de Atención Primaria de Salud, medido en bienios. Para el reconocimiento se deberá presentar la documentación laboral y previsional que permita acreditar los años que cada solicitante pida que se le reconozcan como servidos.
- b) Capacitación: El perfeccionamiento técnico profesional del funcionario a través de cursos o estadías programados y aprobados en la forma señalada en este Reglamento y la ley N° 19.378.

Artículo 13°: Los sueldos base que se establecen para el nivel 15 de la carrera funcionaria serán los que se indican a continuación para cada categoría, no pudiendo ser inferior al Sueldo Base Mínimo Nacional establecido en la ley. (1)

a) Para la categoría funcionaria A	: \$ 320.806.-
b) Para la categoría funcionaria B	: \$ 225.680.-
c) Para la categoría funcionaria C	: \$ 119.082.-
d) Para la categoría funcionaria D	: \$ 114.399.-
e) Para la categoría funcionaria E	: \$ 106.354.-
f) Para la categoría funcionaria F	: \$ 93.781.-

Artículo 14°: La suma de los puntajes acumulados por el funcionario por concepto de experiencia y capacitación, le permitirán ir ascendiendo de nivel una vez que haya alcanzado el puntaje mínimo del rango de cada nivel ya sea por el puntaje obtenido en cualquiera de los elementos constitutivos.

La distribución de puntajes para acceder a cada nivel de la Carrera funcionaria y sus respectivos sueldos base será la siguiente:

(1) Valores actualizados a Julio de 2008.

CATEGORIA A				
Rango de puntajes			Nivel	Sueldo Base.
0	a	906	15	320.806
907	a	1.812	14	359.572
1.813	a	2.718	13	398.336
2.719	a	3.625	12	437.101
3.626	a	4.790	11	474.481
4.791	a	5.955	10	511.858
5.956	a	7.120	9	549.234
7.121	a	8.285	8	586.619
8.286	a	9.450	7	623.995
9.451	a	10.615	6	661.371
10.616	a	11.781	5	698.750
11.782	a	11.961	4	704.516
11.962	a	12.141	3	710.281
12.142	a	12.320	2	716.046
12.321	a	12.500	1	721.812

CATEGORIA B				
Rango de puntajes			Nivel	Sueldo Base.
0	a	967	15	225.680
968	a	1.933	14	249.053
1.934	a	2.900	13	272.429
2.901	a	3.867	12	304.670
3.868	a	4.833	11	327.235
4.834	a	5.800	10	342.552
5.801	a	6.767	9	365.927
6.768	a	7.733	8	389.298
7.734	a	8.700	7	412.671
8.701	a	9.667	6	436.046
9.668	a	10.633	5	459.421
10.634	a	11.600	4	482.796
11.601	a	11.900	3	491.124
11.901	a	12.200	2	499.453
12.201	a	12.500	1	507.781

CATEGORIA C				
Rango de puntajes			Nivel	Sueldo Base.
0	a	900	15	119.082
901	a	1.800	14	130.564
1.801	a	2.700	13	142.050
2.701	a	3.600	12	160.764
3.601	a	4.500	11	172.672
4.501	a	5.400	10	176.498
5.401	a	6.300	9	187.982
6.301	a	7.200	8	199.465
7.201	a	8.100	7	214.352
8.101	a	9.000	6	222.431
9.001	a	9.900	5	233.912
9.901	a	10.800	4	245.398
10.801	a	11.033	3	248.940
11.034	a	11.266	2	252.485
11.267	a	11.500	1	256.027

CATEGORIA D				
Rango de puntajes			Nivel	Sueldo Base.
0	a	900	15	114.399
901	a	1.800	14	123.796
1.801	a	2.700	13	133.193
2.701	a	3.600	12	142.591
3.601	a	4.500	11	151.988
4.501	a	5.400	10	161.385
5.401	a	6.300	9	170.782
6.301	a	7.200	8	180.178
7.201	a	8.100	7	189.575
8.101	a	9.000	6	198.972
9.001	a	9.900	5	208.369
9.901	a	10.800	4	217.766
10.801	a	11.033	3	227.165
11.034	a	11.266	2	236.561
11.267	a	11.500	1	245.959

CATEGORIA E				
Rango de puntajes			Nivel	Sueldo Base.
0	a	900	15	106.354
901	a	1.800	14	115.090
1.801	a	2.700	13	123.827
2.701	a	3.600	12	132.562
3.601	a	4.500	11	141.299
4.501	a	5.400	10	150.034
5.401	a	6.300	9	158.771
6.301	a	7.200	8	167.507
7.201	a	8.100	7	176.243
8.101	a	9.000	6	184.979
9.001	a	9.900	5	193.717
9.901	a	10.800	4	202.453
10.801	a	11.033	3	211.187
11.034	a	11.266	2	219.923
11.267	a	11.500	1	228.660

CATEGORIA F				
Rango de puntajes			Nivel	Sueldo Base.
0	a	900	15	93.781
901	a	1.800	14	101.484
1.801	a	2.700	13	109.189
2.701	a	3.600	12	116.893
3.601	a	4.500	11	124.595
4.501	a	5.400	10	132.298
5.401	a	6.300	9	140.003
6.301	a	7.200	8	147.706
7.201	a	8.100	7	155.410
8.101	a	9.000	6	163.112
9.001	a	9.900	5	170.817
9.901	a	10.800	4	178.520
10.801	a	11.033	3	186.223
11.034	a	11.266	2	193.927
11.267	a	11.500	1	201.631

Artículo 15°: El funcionario ingresará en el nivel 15 ó en aquel que quedare ubicado de acuerdo al puntaje que obtenga en la evaluación de sus antecedentes curriculares en el respectivo concurso. Sin embargo, aquellos funcionarios que provengan de otros

establecimientos de Salud Municipal, tendrán derecho a que se les ubique, a lo menos en el nivel que ocupaban en el anterior empleo, lo que deberá ser oficialmente acreditado por la entidad administrativa de origen mediante el envío de la correspondiente hoja de carrera funcionaria.

Artículo 16°: El ingreso a la carrera funcionaria se materializará previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Concejo Municipal y será convocado por el Alcalde respectivo.

Los funcionarios con contrato indefinido de una misma comuna podrán permutar sus cargos entre sí, siempre que se trate de labores de la misma categoría, y que el Servicio Municipal de Salud dé su aprobación. Con estos mismos requisitos, se podrá también permutar cargos entre distintas comunas; pero, en este caso, se requerirá de la aprobación de ambas entidades administradoras.

Artículo 17°: El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes en relación con el perfil ocupacional y requisitos definidos para los cargos a llenar y contribuya a la selección del más idóneo. Ellos serán amplios, públicos y abiertos a todo concursante que cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones del cargo de que se trate.

Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor de circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días.

La cobertura de la publicación guardará relación con la cantidad y relevancia de los cargos a ocupar.

Artículo 18°: El Servicio Municipal de Salud de Arica, deberá establecer 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.

La comisión estará integrada por:

- a) El Director del Servicio Municipal de Salud de Arica, o su representante.
- b) El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concurra.

- c) El Jefe que corresponda, de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 de la ley N° 19.378 (1), a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.
- d) Siempre integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, un representante del Director del Servicio de Salud de Arica.

En los concursos para proveer el cargo de Director de establecimiento, el integrante señalado en la letra b) será reemplazado por un Director de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares.

De las normas sobre concursos solamente se excepcionará a los funcionarios que ingresen a una dotación por medio de permuta, conforme a lo señalado en el artículo 16 inciso segundo de este reglamento.

Artículo 19: Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios del Servicio Municipal de Salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud.

Con el resultado del concurso, la comisión, propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que siendo considerados como idóneos para el cargo hubieren obtenido los mejores puntajes, con máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El Alcalde seleccionará una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quién deberá manifestar su aceptación del cargo.

(1) Artículo modificado por la Ley 20.157.

Párrafo 2º

PUNTAJE DE CARRERA FUNCIONARIA MUNICIPAL

De la Experiencia

Artículo 20º: El número máximo de bienios computables para la carrera funcionaria será de quince. El puntaje total que se podrá alcanzar por experiencia deberá ser distribuido entre los 15 niveles como a continuación se indica:

PUNTAJE DE EXPERIENCIA	
Categorías A- B-C-D-E y F	
BIENIOS	PUNTAJES
1	533,00
2	1.067,00
3	1.600,00
4	2.133,00
5	2.667,00
6	3.200,00
7	3.733,00
8	4.267,00
9	4.800,00
10	5.333,00
11	5.867,00
12	6.400,00
13	6.933,00
14	7.467,00
15	8.000,00

Con todo, el máximo de puntaje por este elemento, por sí solo, deberá corresponder a un nivel cuyo sueldo base sea, a lo menos, un 80% superior al Sueldo Base Mínimo Nacional de la categoría de manera que el funcionario al cumplir 15 bienios deberá estar ubicado en el nivel 8 para la categoría A y el nivel 7 para las categorías B, C, D, E y F.

Artículo 21º: El puntaje de experiencia se concederá a los funcionarios por cada dos años de servicios efectivos en el país. Para este efecto, se computarán los periodos continuos y discontinuos trabajados en el país en establecimientos públicos, municipales o corporaciones de salud, en cualquier calidad jurídica.

En todo caso, el tiempo reconocido debe corresponder a servicios efectivamente prestados en el país 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. Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales expedidas por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades y corporaciones privadas de atención primaria de salud o entidades previsionales correspondientes.

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

Párrafo 3°

De la Capacitación

Artículo 22: El presente reglamento, regula, en cada uno de sus componentes, el perfeccionamiento técnico profesional de los funcionarios de salud del Servicio Municipal de Salud de Arica, a través de cursos o estadías programadas y aprobadas en la forma señalada en la ley 19.378 y sus reglamentos.

Artículo 23: Para los efectos de la aplicación de la Carrera Funcionaria, se reconocen como actividades de capacitación los cursos y estadías de perfeccionamiento que formen parte de un programa de formación de recursos humanos reconocido por el Ministerio de Salud, y que se encuentren insertos en el programa anual de capacitación aprobado por el Servicio Municipal de Salud.

Artículo 24: Para efectos del presente reglamento, se entenderán por cursos, las actividades de capacitación de tipo teórico y/o práctico, incluidas o no en el programa anual de capacitación del Servicio Municipal de Salud, y que tienen por objetivo desarrollar las competencias que se requieren para el desempeño de la respectiva categoría o área funcional. Se entenderá por estadías las actividades de capacitación programadas de carácter eminentemente práctico que podrán ser realizadas en su establecimiento o fuera de él, que tienen por objetivo el aprendizaje en el trabajo de las competencias que requiere el personal para incorporar las innovaciones tecnológicas o desarrollar nuevas habilidades en el área funcional de desempeño.

Artículo 25: Los cursos y estadías realizadas por cada funcionario deberán cumplir con las siguientes exigencias para ser computados para los efectos del elemento capacitación de la carrera funcionaria:

- a) Estar incluido en el Programa Anual de Capacitación.
- b) Cumplir con el 100% de asistencia para su aprobación.
- c) Haber aprobado la evaluación final de la actividad de capacitación.

Artículo 26: Para efecto de ponderación en la carrera funcionaria respectiva, los funcionarios, deberán presentar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo precedente incluyendo la duración expresada en horas pedagógicas, el porcentaje de asistencia y la nota final obtenida.

Artículo 27: Al momento de 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.

Artículo 28: Los funcionarios de dotación del Servicio Municipal de Salud tendrán derecho a participar en actividades de formación, capacitación o perfeccionamiento hasta por cinco días en el año, con goce de sus remuneraciones.

Los funcionarios, que por la naturaleza de su puesto de trabajo, deban asistir por necesidad del servicio, a una actividad de capacitación fuera de su jornada laboral o rol de turno diario, serán considerados como hora extraordinaria.

El Servicio Municipal de Salud podrá celebrar convenios de intercambio transitorio de funcionarios, tanto con otras entidades municipales, como con instituciones del sector público y del sector privado, con el objeto de favorecer la capacitación de su personal.

Los profesionales de las categorías funcionarias A y B podrán participar en cursos de misiones de estudios y de especialización durante todo su desempeño funcionario. Dicha participación consiste en comisiones de servicio con goce de remuneraciones y con obligación de retomar su cargo de origen por lo menos el doble de tiempo que ésta haya durado, para cuyo efecto presentará, antes de iniciada esta actividad, una Declaración Jurada Notarial, en la cual se compromete al efecto, caso contrario, deberá efectuar la devolución del doble del monto de los recursos destinados a cubrir íntegramente los gastos que representó para el Servicio Municipal de Salud su asistencia a la actividad de capacitación.

Artículo 29: El funcionario que asistiese a una actividad de capacitación financiada con recursos del Servicio Municipal de

Salud, que tengan una duración igual o superior a cinco días al año y que no estén incorporadas en el programa anual de capacitación del Servicio Municipal de Salud, deberá firmar un compromiso formal antes de su inscripción en la actividad, en la que se compromete a reintegrar el valor total del curso en caso que no logre aprobarlo, deberá comprometerse a permanecer a lo menos un año en funciones en el Servicio Municipal de Salud si lo aprueba. Si el funcionario desea volver a participar de la capacitación reprobada, deberá hacerlo bajo su total responsabilidad (recursos económicos y permiso respectivo).

Las capacitaciones financiadas con recursos propios y autorizados por el Servicio Municipal de Salud, no estarán regidas a este artículo.

Artículo 30: El funcionario que repruebe una actividad de capacitación, por inasistencia injustificada, quedará inhabilitado para ser enviado a cursar otra actividad de esta naturaleza por el plazo de un año calendario de capacitación completo, a contar de la fecha de reprobación de la actividad, sin perjuicio de completar el saldo de las horas correspondientes al periodo de un año calendario de capacitación.

Se entenderá por inasistencia justificada la debida por razones de servicios, incluido el permiso sindical, debidamente acreditado al Director del Servicio Municipal de Salud, con copia a la Unidad de capacitación y a causa de fuerza mayor tales como enfermedad debidamente certificada por licencia médica, fallecimientos de un familiar directo, u otras de similares características, ponderadas para el efecto por el Director del Servicio Municipal de Salud o Director del Consultorio al que pertenezca el o la funcionaria en cuestión, con copia a la Unidad de capacitación.

Artículo 31: El Servicio Municipal de Salud, elaborará un Programa Anual de Capacitación, sobre la base de los criterios definidos localmente en relación al plan Comunal de Salud Municipal, considerando las orientaciones definidas a nivel Nacional por el Ministerio de Salud.

Artículo 32: El Programa Anual de Capacitación se elaborará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Fundamentación: se deberá tener en consideración las necesidades de capacitación que presenten los funcionarios de los establecimientos de salud de la comuna en concordancia con los objetivos del Plan de Salud Comunal.

- b) Los objetivos de aprendizaje generales y específicos para el logro de las competencias de desempeño a adquirir por los participantes de cada una de las actividades.
- c) Contenidos y metodologías educativas.
- d) Número de participantes estimados por categoría.
- e) Duración de horas pedagógicas de cada una de las actividades de capacitación, las cuales corresponderán en igual número de horas para todas las categorías A, B, C, D, E y F.
- f) Costo estimado de la actividad.
- g) Nivel técnico de la actividad.

Artículo 33: El puntaje máximo por capacitación computable para la carrera funcionaria, para las categorías A y B, permitirá estar ubicado en un nivel cuyo sueldo base exceda en a lo menos en un 45% el sueldo base mínimo nacional. Para las categorías C, D, E y F permitirá estar ubicado en un nivel cuyo sueldo base exceda a lo menos en un 35% el sueldo base mínimo nacional.

Artículo 34: El puntaje anual máximo computable por concepto de capacitación para efectos de la Carrera Funcionaria será de 150 puntos para las categorías A y B; y de 116,7 puntos para las categorías C, D, E y F.

En el caso que un funcionario, por éste concepto, obtenga un puntaje ponderable superior a los señalados en el párrafo precedente, el excedente será considerado para el período siguiente, a partir del mes de enero.

Artículo 35: El sistema acumulativo de puntaje, mediante el cual se reconocerán las actividades de capacitación, considera los siguientes elementos:

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

Artículo 36: El elemento Duración de las actividades de capacitación, será definido en horas pedagógicas para los cursos y estadias, otorgando puntajes de acuerdo a la siguiente tabla:

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

Artículo 37: El elemento Evaluación de las actividades de capacitación, ponderará la nota obtenida de acuerdo a la siguiente tabla:

Aprobación	Factor
Evaluación Mínima (nota 4,0 a 4,9)	0,4
Evaluación Media (nota 5,0 a 5,9)	0,7
Evaluación Máxima (nota 6,0 a 7,0)	1,0

En el caso que la evaluación haya sido expresada en porcentajes, éstos se asimilarán a la escala de nota entre 1 y 7, utilizando para ese efecto, la regla de tres simple, cuyo resultado será considerando sólo el primer decimal.

Artículo 38: El elemento Nivel Técnico y Especialización corresponderá al grado de profundización y especialización de que trate la materia de la actividad de capacitación. Este elemento ponderará, según categoría, de acuerdo a la siguiente tabla:

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

Artículo 39: Para establecer el Nivel Técnico y Especialización de la capacitación, se conformará una Comisión Técnica de Capacitación, la que estará conformada por los siguientes miembros:

- a) El Director del Servicio Municipal de Salud, o quien haga sus veces, quien la presidirá.

- b) Los responsables técnicos del área respectiva de la actividad de capacitación, según se trate.

Artículo 40: Para los efectos del artículo anterior, se entiende por Responsables Técnicos del área respectiva: Los cargos Directivos y Jefaturas de Servicio o Unidades de los respectivos establecimientos del Servicio Municipal de Salud. El responsable técnico contara con las competencias necesarias que permitan abordar la integridad de las problemáticas de la salud pública.

Artículo 41: Para establecer el Nivel Técnico, la Comisión Técnica de Capacitación deberá ponderar, entre otros aspectos los siguientes:

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

Artículo 42: El cálculo del puntaje computable por concepto de capacitación se obtendrá de la siguiente manera:

En primer término se asigna el puntaje al elemento duración, según se establece en la tabla del artículo 36 del presente reglamento.

Una vez asignado el puntaje anterior, éste se multiplica por el factor correspondiente al rango de la evaluación obtenida por el funcionario en la actividad de capacitación, según lo dispone la escala contenida en el artículo 37 del presente reglamento.

En tercer término, el resultado de la operación anterior, se multiplica por el factor correspondiente al nivel técnico, de acuerdo a la tabla contenida en el artículo 38 del presente Reglamento. El resultado de esta operación es el puntaje válido de capacitación, el cual finalmente se llevará a la tabla por categoría para obtener el puntaje real de la carrera funcionaria.

El puntaje computado según el procedimiento anterior, es válido para ser considerado en la Carrera Funcionaria, a contar de la fecha en que el funcionario hizo entrega del certificado de aprobación correspondiente, a la Unidad de Capacitación del Servicio Municipal de Salud o quien haga sus veces. Para el caso de las actividades de capacitación efectuadas o contratadas

directamente por el Servicio Municipal de Salud, la fecha a considerar será la de finalización de la actividad de capacitación.

Artículo 43: De acuerdo a lo señalado en el artículo 55° del reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el presente reglamento, los puntajes computables para la capacitación por categoría serán los siguientes:

Tabla para las categorías A y B

Puntaje de cursos y estadías	Puntaje para carrera
0 a 20 puntos	25
21 a 40 puntos	50
41 a 60 puntos	75
61 a 80 puntos	100
81 a 100 puntos	125
101 a 150 puntos	150

Tabla para las categorías C, D, E y F

Puntaje de cursos y estadías	Puntaje para carrera
0 a 20 puntos	20
21 a 40 puntos	40
41 a 60 puntos	60
61 a 80 puntos	80
81 a 100 puntos	100
101 a 150 puntos	116.7

Artículo 44: Para los funcionarios de las categorías A y B, que hayan obtenido un título o diploma correspondiente a becas u otras modalidades de perfeccionamiento de post grado, tendrán derecho a una asignación de hasta un 15% del sueldo base mínimo nacional de su respectiva categoría.

Artículo 45: Los títulos y diplomas que darán derecho a la asignación de post grado serán los siguientes:

- Cursos y estadías de perfeccionamiento.
- Especializaciones por profesión.
- Diplomados, Magíster y Doctorados.

Artículo 46: Para otorgar la asignación de post grado, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Para una o más actividades de hasta 1.000 horas de duración total, la asignación será de un 5% del sueldo base mínimo nacional de la categoría funcionaria correspondiente.
- b) Para una o más actividades de post grado que sumen entre 1.001 y 2.000 horas de duración en total, la asignación será de un 10% del sueldo base mínimo nacional de la categoría funcionaria correspondiente.
- c) Para una o más actividades de post grado que sumen 2.001 horas o más de duración en total, la asignación será de un 15% del sueldo base mínimo nacional de la categoría funcionaria correspondiente.

Artículo 47: Las actividades de post grado que sean consideradas para otorgar la asignación de post grado, no otorgarán puntaje válido para el componente capacitación de la Carrera Funcionaria.

Párrafo 4º

Del Mérito

Artículo 48º: Aquellos funcionarios cuyo desempeño sea evaluado como positivo para mejorar la calidad de los servicios de los establecimientos en los cuales laboran, tendrán derecho a obtener una asignación anual de mérito.

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

Los funcionarios que hayan sido trasladados de un establecimiento a otro, se considerarán como parte de la dotación de este último para los efectos de lo señalado en el inciso precedente.

El mérito tendrá efecto remuneratorio sólo a través de la asignación de mérito que se establece en el presente reglamento.

Artículo 49º: Para los efectos de esta evaluación, se calificará anualmente a todos los funcionarios de la dotación entre el 1º de septiembre y el 31 de agosto del año siguiente. Una vez finalizado el proceso de calificaciones y con el resultado de las calificaciones

ejecutoriadas, los funcionarios de cada categoría de cada establecimiento se ordenarán en forma decreciente conforme al puntaje obtenido por cada uno de ellos.

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

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

Artículo 50°: La asignación de Mérito se otorgará por tramos y su monto mensual corresponderá en cada uno de ellos a los siguientes porcentajes del sueldo base mínimo nacional de la categoría a que pertenezca el funcionario:

El tramo superior, conformado por un 11% mejor calificado, obtendrá como bonificación hasta el 35% de dicho sueldo base mínimo nacional.

El tramo intermedio, correspondiente al 11% ubicado a continuación del tramo anterior, obtendrá hasta el 20% de dicho sueldo base mínimo nacional.

El tramo inferior, conformado por el 13% restante, obtendrá hasta el 10% de dicho sueldo base mínimo nacional.

Las fracciones iguales o superiores a 0,5 que resulten del cálculo, tanto del 30% beneficiado como cada uno de los tramos, se elevarán al entero superior y las fracciones inferiores a 0,5 no serán consideradas.

El beneficio se pagará por parcialidades en los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, incluyéndose en cada uno de

estos pagos las sumas correspondientes a todo el trimestre respectivo.

Los porcentajes de Asignación de Mérito correspondiente a cada tramo, los funcionarios beneficiados, Fecha de inicio de la asignación de Mérito, serán fijados anualmente por el Servicio Municipal de Salud, a través de un Decreto Alcaldicio.

Artículo 51°: En caso de producirse empates, entre dos o más funcionarios que obtuvieren el mismo puntaje a aquel definido como límite inferior de cada tramo, de acuerdo al artículo anterior, este se resolverá a los siguientes criterios:

El primer término, se considerará el puntaje promedio de las calificaciones de los funcionarios correspondientes a los últimos años, con un máximo de tres, comenzando por el año inmediatamente anterior al proceso en cuestión.

En segundo término, de continuar el empate, se considerará el puntaje obtenido en el último proceso de calificación, de acuerdo a la pauta vigente del periodo respectivo.

En caso de subsistir empate, se dirimirá de acuerdo al puntaje de capacitación vigente.

Si aplicado este criterios se mantuvieran situaciones de empate, se recurrirá a los números de bienios computables para el elementos de experiencia. En último término, de persistir una situación de empate corresponderá dirimir al Director del Servicio Municipal de Salud.

Párrafo 5°

Actualización de Antecedentes Funcionarios

Artículo 52: Para el resultado de la aplicación de la Carrera Funcionaria en lo relativo a la consignación y actualización de los puntajes correspondientes a los elementos de Experiencia y Capacitación, y su traducción en nivel de carrera funcionaria, será de responsabilidad de la oficina de personal del servicio Municipal de Salud, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los antecedentes.

La documentación que acredita la experiencia y/o la capacitación debe ser dirigida a la oficina de personal del Servicio Municipal de Salud, mediante comunicación escrita e ingresada a través de la secretaría del Servicio Municipal de Salud.

Artículo 53°: Para efectos de la aplicación de la Carrera Funcionaria, el Departamento de Personal, llevará una Hoja de Carrera Funcionaria que registrará al menos los siguientes antecedentes relevantes:

- a. Identificación del funcionario: Nombre completo, RUT, categoría funcionaria.
- b. Establecimiento al cual pertenece.
- c. Tipo de contrato en jornada diurna y SAPU. Horas semanales contratadas.
- d. Antecedentes de experiencia, capacitación y mérito que el funcionario tiene al momento de ingresar al Servicio Municipal de Salud y el puntaje que presenta al momento de su ubicación en la Carrera Funcionaria Municipal.
- e. Antecedentes de experiencia (fecha cumplimiento de bienio y bienios acumulados), capacitación (cursos realizados, puntaje por curso acumulado anual) y mérito (puntaje de calificación anual, lista de calificación en la cual se encuentra cada año, resultados de sumarios e investigaciones a los que hubiera sido sometido, nota de mérito y de demérito), que se generen durante el desempeño del cargo en la comuna.
- f. Otras asignaciones percibidas durante su desempeño en la comuna.

Artículo 54°: El proceso de actualización de bienios será automático, debiéndose agregar el puntaje de carrera funcionaria por este concepto al funcionario. Si el nuevo puntaje acumulado le permite cambiar de nivel en la carrera funcionaria, el acceso operará a contar de la fecha en que el funcionario complete el puntaje requerido, mediante su incorporación en el nombramiento, su anotación en la hoja de carrera funcionaria individual y pago de nueva remuneración. Quedará establecido a partir de la remuneración del mismo mes, una vez cumplido el trámite del respectivo Decreto Alcaldicio.

Artículo 55°: El proceso de actualización de la capacitación se realizará de acuerdo a lo señalado en el artículo 42° y 52° del presente reglamento, y si el puntaje válidamente computado permite el acceso a un nuevo nivel de la carrera funcionaria, éste será a contar de la fecha de la actualización.

Párrafo 6°

De las Calificaciones

Artículo 56: El sistema de calificación tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario, determinar el derecho a percibir asignación de mérito y, en tal caso, el tramo que le corresponde; servir de base para poner término a la relación laboral y ponderar la contribución del funcionario al logro de las metas, planes y programas, calidad de los servicios y grado de satisfacción de los usuarios del servicio.

Del mismo modo, servirá de antecedente a considerar para definir, en caso que corresponda, para la renovación de contrato de trabajo a plazo fijo, sin que el resultado de la calificación sea vinculante con la decisión de renovación del mismo.

Artículo 57: Todos los funcionarios que tengan a lo menos 6 meses de desempeño continuo o discontinuo en el período, serán calificados.

Quienes no reciban calificación, por las causales establecidas en la ley 19.607, mantendrán la calificación del período anterior.

Artículo 58: El proceso de la calificación evalúa del 1° de septiembre, al 31 de Agosto del año siguiente.

Artículo 59: Los componentes del proceso de Calificación, son la precalificación y la calificación.

Artículo 60: Entiéndase por la Precalificación, la evaluación cualitativa, realizada por el jefe directo del funcionario, mediante el uso de una pauta de precalificación, instrumento constituyente del presente reglamento. Para llevar a cabo será obligación de quien la realiza conocer los contenidos y requerimientos del proceso, los reglamentos y manuales de procedimientos. La precalificación tendrá carácter periódico en forma semestral, siendo el periodo de precalificación la última quincena de marzo y la última quincena de agosto.

Dicha pauta de precalificación contendrá los factores competencias y conductas funcionarias, cada uno de ellos con sus respectivos subfactores, los cuales se evaluarán anualmente, en caso de no existir modificaciones a la pauta de precalificación anterior mantendrá esta la vigencia.

Los encargados de evaluar la pauta de precalificación será una comisión conformada por un representante de los trabajadores del consultorio respectivo y el Director del Servicio Municipal de Salud o su representante

Artículo 61: Para determinar la condición de jefe directo de un funcionario se registrará de acuerdo a los criterios que a continuación se señalan:

- Los Directores de Establecimientos serán precalificados y calificados por el Director del Servicio Municipal de Salud.
- Los Jefes de Servicios o de unidad, de acuerdo a la organización interna de cada establecimiento.
- El Director de Consultorio respecto de Unidades que dependan directamente del mismo, y de quienes desempeñe la función de jefe de servicio o unidad.
- El funcionario que se desempeñe en más de una dependencia, debe identificar un jefe directo, que será el del establecimiento en que desempeñe sus funciones por un 75% o más de su jornada de trabajo. Si la distribución de la jornada de trabajo es en igual proporción, bajo más de una dependencia, la precalificación será efectuada en conjunto por ambos jefes directos.
- Sin perjuicio de lo anterior será obligación de publicar, por parte de la Dirección del Establecimiento, el listado de las Jefaturas Directas, las subrogancias y sus respectivas dependencias.
- Del mismo modo, en caso de aquellos funcionarios que estén bajo la dependencia de un Jefe Directo por un tiempo inferior a seis meses a la fecha de aplicación de la Precalificación, éste último deberá solicitar informe escrito al Jefe Directo anterior, antecedentes que deberán ser tomados en consideración al efectuar la Precalificación.
- En ausencia justificada y prolongada del jefe directo o en aquellos casos en que éste forme parte de la comisión de calificación, la precalificación deberá ser realizada por el funcionario que ejerce la subrogancia del cargo o función, de manera habitual o permanente.

Artículo 62: La precalificación se iniciará en cada período desde los niveles de la organización más básicos, hasta la Dirección del establecimiento correspondiente.

Artículo 63: La precalificación se realizará por el jefe directo mediante la aplicación de una pauta formal de Precalificación.

Artículo 64: No se considerarán en la precalificación y calificación del funcionario los eventos que deriven del uso de derechos legales inherentes a la condición de funcionarios tales como: Feriados legales, Licencias Médicas y uso de Permisos Administrativos.

Artículo 65: Los dirigentes de las Asociaciones de Funcionarios legalmente constituidas, no serán calificados, salvo expresa solicitud por escrito dentro del primer mes de iniciado el período de Calificación, de lo contrario, mantendrán la última calificación obtenida, para todos los efectos legales.

Artículo 66: El jefe directo podrá, en todos los casos, anotar en la pauta el fundamento de la precalificación para cada uno de los aspectos evaluados, el que será obligatorio en el evento que la precalificación sea deficiente en cualquiera de los aspectos constituyentes de la pauta.

Artículo 67: El jefe directo del Funcionario dispondrá de 10 días para realizar el proceso de precalificación. Concluido el periodo indicado el resultado de la precalificación deberá ser conocido por el funcionario precalificado, en un plazo no superior a los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se efectuó la precalificación.

Artículo 68: Concluido el plazo para la precalificación, el jefe directo del funcionario deberá poner en conocimiento de éste el resultado del proceso, debiendo quedar constancia del hecho en el rubro "Toma de Conocimiento" de la Pauta de Precalificación, estampando el funcionario con su propia letra su nombre, Cedula de Identidad y Firma, entregándosele en ese acto una copia al funcionario precalificado. El registro en el formulario de precalificación, así como en la calificación, debe ser llenado con lápiz indeleble, y sin correcciones.

Artículo 69: Una vez conocido el resultado de la precalificación por parte del funcionario evaluado el mismo, podrá dejar expreso en la pauta, la aceptación o rechazo de lo allí expresado de acuerdo a las siguientes fórmulas:

- Aceptación
- Rechazo con apelación
- Rechazo sin apelación

En el caso que un funcionario tome conocimiento de su precalificación, y no consigne su aceptación o rechazo de la misma, se entenderá que la acepta.

Artículo 70: Una vez conocido el resultado de la precalificación por el funcionario, el mismo podrá, al no encontrarse en acuerdo con el resultado declarar por escrito al responsable de la precalificación, su intención de argumentar a la misma, disponiendo para este efecto, de 5 días hábiles a contar de la fecha de la comunicación.

Artículo 71: Esta argumentación será conocida por la comisión de calificación, la que estará obligada a conocerla y resolver en el proceso de calificación.

Artículo 72: Se entiende por Calificación la evaluación de antecedentes realizada por la comisión de Calificación integrada por los siguientes miembros:

- El Director del Servicio Municipal de Salud.
- El Director del Establecimiento donde se desempeña el funcionario que va a ser calificado o quien haga sus veces.
- Dos funcionarios de la misma categoría del funcionario evaluado, elegido entre sus pares, mediante votación directa, entre quienes serán objeto de calificación.

Artículo 73: La comisión calificadora entrará en funcionamiento en los siguientes 5 días de conocido el resultado de la precalificación de los funcionarios por los jefes directos, procediendo a realizar las acciones que se detallan a continuación:

- a) Presentación, por el Director de la Dependencia, de la precalificación realizada por los Jefes Directos.
- b) Revisión, de los antecedentes del funcionario contenidos en la Pauta de Precalificación, incluyéndose dentro de estos los documentos que se acompañasen como fundamento de la misma, además de la Hoja de Vida.
- c) Revisión de las apelaciones, de acuerdo a los plazos contenidos en el presente reglamento.
- d) En particular se abocará revisar la consistencia entre los conceptos asignados al funcionario precalificado, respecto de los propuestos en el instrumento de precalificación, a lo señalado por el funcionario en la eventualidad que se haya producido una

apelación y a los registros existentes, para el período de calificación, en la hoja de vida del funcionario.

- e) Asignación de nota, en una escala de 1 a 7, para cada aspecto contemplado en la Calificación y su conversión a puntaje de acuerdo a los criterios que se establecen en escala adjunta.
- f) Registrar en la Pauta de Calificación la evaluación del desempeño del funcionario, de acuerdo a los puntos y ponderaciones, procediendo a encasillar en una de las cuatro listas de evaluación de acuerdo al puntaje obtenido, los que se ordenarán de acuerdo al siguiente criterio

Lista	desde	hasta
1	6,00	7,00
2	4,51	5,99
3	3,50	4,50
4	1,00	3,49

Para la ubicación de los funcionarios en las listas antes indicadas, todas las fracciones iguales o superiores a 0,05 se subirán a la décima siguiente, y por el contrario las menores a 0,05 se bajaran a la décima inmediatamente anterior.

Los Directores de Establecimiento serán calificados por el Director del Servicio Municipal de Salud.

Artículo 74: En caso de ausencia de alguno de los miembros de la Comisión de Calificación que impida su constitución en el plazo fijado, serán reemplazados de la siguiente manera:

- a) Para el Director del Servicio Municipal de Salud que preside la comisión, el Alcalde deberá designar un nuevo representante en un plazo no superior a 5 días hábiles, el que deberá reunir los mismos requisitos a los exigidos al titular.
- b) En el caso del Director de Establecimiento, será reemplazado por el profesional que le subroga, de acuerdo a la estructura orgánica del servicio. En caso que este profesional cumpla la función de Jefe de una Unidad del Establecimiento, éste será reemplazado a su vez, por otro profesional de la misma Unidad, individualizado al inicio del proceso.
- c) Para los dos funcionarios de la misma categoría, se elegirán en el mismo acto en que los titulares son nombrados, a sus eventuales suplentes.

Artículo 75: Será causal de separación de la dotación el encasillamiento en las siguientes listas:

- a) Por un periodo en lista 4.
- b) Por dos periodos sucesivos en lista 3.
- c) Por tres periodos alternos en lista 3.

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

Artículo 76: Convocada la comisión calificadora para dar inicio a la calificación de los funcionarios deberá, desde el inicio de sus funciones, dejar constancia escrita de sus actuaciones, las que serán anotadas en el documento Acta de Calificaciones.

Artículo 77: Los acuerdos que tomará la comisión serán por la mayoría de sus integrantes, en caso de empate, quién preside dirimirá.

Artículo 78: La calificación de un funcionario con un puntaje que lo ubique en las Listas 3 ó 4, deberán ser siempre fundados, anotándose el fundamento de lo acordado en la mencionada Acta de Calificación.

Artículo 79: El Acta de Calificación deberá consignar los siguientes elementos:

- Fecha de apertura del Proceso para el Establecimiento y la Categoría respectiva.
- Registro de los miembros de Comisión, indicando nombre y firma.
- Listado de los puntajes aprobados por la comisión para cada funcionario.
- Registro de los fundamentos de las eventuales modificaciones que acuerde la comisión.
- Lista de Calificación.

Artículo 80: El resguardo del acta de Calificaciones será responsabilidad del Presidente de la Comisión.

Artículo 81: Terminada sus funciones la Comisión entregará al Director del Servicio Municipal de Salud las Actas de Calificación, donde quedará registrada, con firma de los integrantes, el término de la misma.

Artículo 82: Los acuerdos y debates producidos en la comisión, tienen carácter de reservado, por lo que la violación de ese carácter, constituye una falta grave y quien la vulnere será sancionado por la Dirección del Servicio Municipal de Salud, con una anotación de demérito en su hoja de vida funcionaria, y lo inhabilitará por 2 periodos para constituir una Comisión de Calificación.

Teniendo la facultad de denunciar quien se encuentre en conocimiento de ésta reserva.

Artículo 83: Terminada la Calificación por parte de la comisión, se dispondrá de cinco días hábiles para notificar al funcionario de los acuerdos de la comisión. Será el Jefe de Personal del Servicio Municipal de Salud o quien haga sus veces, el responsable de comunicar la calificación a cada funcionario, debiendo disponer en el evento de los siguientes instrumentos:

- Formulario de Registro de los Puntajes.
- Listado de Calificación.
- Copia de la Pauta de Calificación, la que deberá ser puesta a disposición del funcionarios.
- Acta de la Calificación a fin de que el funcionario verifique la exactitud de la notificación.

Artículo 84: En el evento de no poder notificar personalmente al funcionario, a causa de ausencia de éste, durante el periodo de notificación, ésta se efectuara al domicilio registrado en la oficina o departamento de personal del Servicio Municipal de Salud, mediante carta certificada, para cuyo efecto el plazo de presentación de la apelación a la calificación, se extenderá en tres días hábiles adicionales a contar de la fecha registrada en el despacho de la carta mediante correo certificado.

Artículo 85: Una vez conocido el resultado de la calificación, el funcionario que manifestare desacuerdo con el resultado de la misma, podrá apelar de esta, en los siguientes diez días hábiles posteriores a la notificación.

Artículo 86: La apelación se hará por el funcionario ante el Alcalde, mediante carta ingresada en Oficina de Partes de la I.

Municipalidad de Arica, afectando la argumentación correspondiente y acompañando la documentación que estime pertinente.

Artículo 87: La apelación deberá ser resuelta en los siguientes diez días hábiles a su presentación por el Alcalde de la I. Municipalidad de Arica, la cual deberá ser comunicada al funcionario en un plazo de cinco días hábiles de resuelta, mediante carta certificada al domicilio registrado en el Servicio Municipal de Salud.

Párrafo 7°

De las Sanciones

Artículo 88: Son anotaciones de mérito, aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacada.

Artículo 89: Son anotaciones de demérito, aquellas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Artículo 90: Las anotaciones deberán referirse sólo al período que se califica y serán realizadas por la unidad encargada del personal a petición escrita del jefe directo del funcionario.

Se entenderá como Jefe Directo aquel de quién depende cada funcionario según la “Estructura Organizacional y Manual de Funciones del Servicio Municipal de Salud” vigente a la fecha en que se efectúe alguna anotación.

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 dejen sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurra en cada caso.

Si el Jefe Directo rechazare las solicitudes del funcionario, deberá dejarse constancia de los fundamentos de su rechazo, agregando a la hoja de vida tales solicitudes.

La unidad encargada del personal deberá dejar constancia dentro de la hoja de vida todas las anotaciones de mérito o de demérito que afecten al funcionario.

TITULO III

Párrafo 1°

De La Jornada De Trabajo

Artículo 91: La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias. Esta distribución no será aplicable a aquellos funcionarios cuya jornada ordinaria y normal de trabajo, por la naturaleza de los servicios que prestan, deba cumplirse fuera de los horarios precitados, sujetándose, a dichos efectos, a la modalidad de distribución que hubieren pactado en sus respectivos contratos. No obstante, podrá contratarse personal con una jornada parcial de trabajo, de acuerdo con los requerimientos del Servicio Municipal de Salud, en cuyo caso la remuneración será proporcional a la jornada contratada. Sin embargo, para los funcionarios señalados en las letras d), e) y f) del artículo 5 de esta ley, el contrato por jornada parcial no podrá ser inferior a veintidós horas semanales.

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

No obstante, cuando por razones extraordinarias de funcionamiento se requiera el servicio de personal fuera de los límites horarios, fijados en la jornada ordinaria de trabajo, se podrá proceder al pago de horas extraordinarias, considerando como base de cálculo los conceptos de remuneración definidos en las letras a) y b) del artículo 90 del presente reglamento.

El personal contratado con jornada parcial no podrá desempeñar horas extraordinarias, salvo que, en la respectiva categoría, el establecimiento no cuente con funcionarios con jornadas ordinarias, o de contar con ellos, no estén en condiciones de trabajar fuera del horario establecido.

Párrafo 2°

De Las Remuneraciones Y Asignaciones

Artículo 92°: Los funcionarios tendrán derecho a percibir por sus servicios las remuneraciones y demás asignaciones que establezca la ley, en forma regular y completa.

Artículo 93°: Para los efectos de este Reglamento, constituyen remuneración solamente los siguientes:

- a. Sueldo Base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria a que pertenezca o a que esté asimilado y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- b. Asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.

Los funcionarios de las categorías señaladas en el artículo 5° del presente reglamento, tendrán derecho a una asignación de atención primaria de salud, que corresponderá a un 100% sobre el sueldo base definido en el artículo precedente.

- c. Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de Atención Primaria de Salud a desarrollar y a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño del funcionario. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva, la asignación por desempeño en condiciones difíciles, la asignación de zona, y la asignación de mérito.

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

El sueldo base no podrá ser inferior al sueldo base mínimo nacional para cada una de las categorías funcionarias señaladas en el artículo 5 del presente reglamento, cuyo monto será fijado por ley. Si se trata de contratos por jornadas parciales, el sueldo base no podrá ser inferior al mínimo nacional proporcionalmente calculado en relación con la jornada de trabajo establecida en el artículo 89 del presente Estatuto.

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

La remuneración de los funcionarios a plazo fijo, de acuerdo con el artículo 10° del presente reglamento, se asimilará a los niveles establecidos en la carrera funcionaria del personal con

contrato indefinido, de acuerdo a la evaluación de los componentes de ésta, para determinar el nivel correspondiente.

Artículo 94°: Los funcionarios tendrán derecho a una asignación de zona, que consistirá en un 40% sobre el sueldo base, equivalente al establecido para los funcionarios del sector público de la comuna de Arica.

Artículo 95°: El Director de un consultorio de salud municipal de atención primaria tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva, de un 10% a un 30% de la suma del sueldo base y de asignación de atención primaria correspondiente a su categoría funcionaria y al nivel de la carrera funcionaria. Esta asignación será incompatible con cualquier otra asignación de las señaladas en el inciso siguiente en el mismo consultorio que él dirige.

Asimismo, el personal que ejerza funciones de responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 19.378(1), tendrá derecho a percibir esta asignación de responsabilidad directiva, en un porcentaje de un 5% y hasta un 15% aplicado sobre igual base.

Las respectivas asignaciones serán al menos seis y hasta nueve por Establecimiento. Con todo, si la entidad administradora define una estructura de más de seis jefaturas, las que excedan de dicho número deberán financiarse con cargo a los recursos que legalmente correspondan al presupuesto Municipal, sin dar origen a incrementos de éstos o aporte adicional alguno.

Un mismo trabajador podrá percibir hasta un máximo de dos asignaciones de responsabilidad por cada entidad administradora de salud municipal.

Los porcentajes de asignación de responsabilidad, el funcionario beneficiado, fecha de Inicio de la asignación de responsabilidad, se determinará según un criterio objetivo, los cuales serán señalados por decreto alcaldicio.

(1) Artículo modificado por la Ley 20.157

Párrafo 3º

Del Desempeño Dificil

Artículo 96: Los funcionarios que laboren en establecimientos reconocidos como urbanos o rurales por el Ministerio de Salud y calificados como establecimientos de desempeño difícil por decreto supremo de esa Secretaría de Estado, tendrán derecho a una asignación de desempeño difícil, consistente en los porcentajes señalados en los artículos 94 y 95 del presente reglamento, aplicados sobre la suma del sueldo base y la asignación de atención primaria municipal correspondientes a su nivel y categoría funcionaria en una carrera referencial lineal diseñada a partir del sueldo base mínimo nacional, en relación con una jornada de cuarenta y cuatro horas semanales o su proporción.

Un reglamento dictado por el Ministerio de Salud establecerá el procedimiento de calificación, los grados en que se presenten las condiciones de dificultad y toda otra disposición necesaria para la adecuada calificación del establecimiento.

El funcionario que ejecute labores en un Servicio de Atención Primaria de Urgencia también tendrá derecho a esta asignación, la que ascenderá a un 15% calculado sobre la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría y nivel funcionario. Esta asignación será incompatible con la que corresponda a los consultorios por concepto de desempeño difícil. En todo caso, si por aplicación del porcentaje fijado al consultorio al que esté adosado el Servicio de Atención Primaria de Urgencia resultare un monto superior al calculado sobre la base del 15% precedente, se pagará exclusivamente el que corresponda al consultorio.

El total de funcionarios de los Servicios de Atención Primaria de Urgencia que reciba esta asignación no podrá exceder del 5% del total nacional de las dotaciones de los establecimientos de Atención Primaria de Salud del país, lo que será regulado por los parámetros generales que al efecto fije el Ministerio de Salud.

Artículo 97: La calificación de establecimiento urbano de desempeño difícil, deberá hacerse por el Ministerio de Salud cada tres años, considerando los siguientes factores:

a) Marginalidad económica, social y cultural de la población beneficiaria, y

b) Inseguridad y riesgo para el personal, derivado de las condiciones del lugar en que se ejecuten las acciones de atención primaria de salud.

Para efecto de lo anterior, la entidad administradora de salud municipal de cada comuna deberá proponer al Servicio de Salud correspondiente los establecimientos urbanos que considere que deban ser calificados de desempeño difícil. Los servicios deberán informar las proposiciones y antecedentes al Ministerio de Salud.

Los establecimientos, de acuerdo a su grado de dificultad y siempre que no excedan del 25% del total nacional de horas de dotación urbana, darán derecho a la asignación de desempeño difícil en los siguientes porcentajes y conforme a los tramos decrecientes que se indican:

Primer Tramo: 15% de asignación de desempeño difícil para aquellos establecimientos que presentan mayor grado de dificultad y hasta un 10% de las horas de la dotación urbana nacional consideradas para el beneficio.

Segundo Tramo: 10% de asignación de desempeño difícil para aquellos que, ubicados a continuación del tramo anterior y sumado con éste, completan hasta un 20% de las horas de la dotación urbana nacional consideradas para el beneficio.

Tercer Tramo: 5% de asignación de desempeño difícil para el restante porcentaje de horas de la dotación urbana nacional hasta completar el mencionado 25%.

Artículo 98: La calificación del grado de dificultad del desempeño de los establecimientos rurales deberá hacerse por el Ministerio de Salud cada cinco años, considerando los siguientes factores:

- a) Condiciones de aislamiento geográfico,
- b) Dispersión de la población beneficiaria, y
- c) Marginalidad económica, social y cultural de la población beneficiaria.

Los establecimientos, de acuerdo a su grado de dificultad, darán derecho a la asignación de desempeño difícil en los siguientes porcentajes y conforme a los tramos decrecientes que se indican:

Primer Tramo: 26% de asignación de desempeño difícil para aquellos establecimientos que presentan mayor grado de dificultad y hasta un 10% de las horas de dotación rural nacional.

Segundo Tramo: 19% de asignación de desempeño difícil para aquellos que, ubicados a continuación del tramo anterior y sumado con éste, completan hasta un 20% de las horas de dotación rural nacional.

Tercer Tramo: 10% de asignación de desempeño difícil para el restante porcentaje de horas de dotación rural nacional hasta completar el 100% de éstas.

Artículo 99°: Con la aprobación del Concejo Municipal, el Servicio Municipal de Salud de Arica podrá otorgar a sus funcionarios una asignación especial de carácter transitorio. Dicha asignación podrá otorgarse a una parte o a la totalidad de la dotación del personal de uno o más establecimientos dependientes de la municipalidad, según las necesidades del servicio. En cualquier caso, dicha asignación deberá adecuarse a la disponibilidad presupuestaria anual del Servicio Municipal de Salud de Arica. Esta asignación transitoria durará, como máximo hasta el 31 de diciembre de cada año.

TITULO IV

Párrafo 1°

De Los Deberes Y Derechos Del Personal

Artículo 100°: Los funcionarios de una dotación municipal de salud dejarán de pertenecer a ella solamente por las siguientes causales:

- a. Renuncia Voluntaria, la que deberá ser presentada con a lo menos treinta días de anticipación a la fecha en 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 la 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 provisional, en relación con la función que desempeñen en un establecimiento municipal de atención primaria de salud.
- e. Fallecimiento.
- f. Calificación en lista de Eliminación o, 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 N° 18.883.
- h. Estar inhabilitado para el ejercicio de funciones en cargo 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 4° del presente reglamento. En este caso, el afectado que se encuentre desempeñando funciones en el Servicio Municipal de salud en virtud de un contrato indefinido, tendrá derecho a una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año en la municipalidad respectiva, con un máximo de once años.

Al invocar esta causal de término de la relación laboral respecto de un funcionario, en la dotación referida al artículo 4° del presente reglamento, no se podrá contemplar un cargo vacante análogo al del funcionario afectado con la terminación de su contrato. Tampoco podrá contratarse, en el respectivo período, personal con contrato transitorio para desempeñarse en funciones análogas a las que cumplía el funcionario al que se aplique esta causal.

Artículo 101°: Los funcionarios tendrán derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplan los sistemas de previsión y bienestar social, en conformidad a la ley de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del título II, del libro II, del Código del Trabajo.

Artículo 102°: Las remuneraciones podrán ser retenidas hasta en un 50% por resolución judicial ejecutoriada dictada en juicio de alimentos, en la cual se señale la retención judicial o a requerimientos de la Municipalidad para ser efectiva la

responsabilidad civil proveniente de actos realizados por éste, en contravención de sus obligaciones funcionarias.

Artículo 103°: Queda prohibido deducir de la remuneraciones del funcionario otras cantidades que las correspondientes al pago de impuestos, cotizaciones de seguridad social y demás establecidas expresamente por la leyes.

Con todo, el Alcalde, o a quién él designe, a petición escrita del funcionario, podrá autorizar que se deduzcan de la remuneración de éste último, sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, pero que no podrán exceder en conjunto del quince por ciento, de la remuneración. Si existieren deducciones ordenadas por sistema de bienestar, el límite indicado se reducirá en el monto que representen aquellas.

Artículo 104°: Se podrán agregar a las remuneraciones algunos de los siguientes conceptos:

- a. Pérdida de caja.
- b. Movilización Especial (Rural, Visitas, Citaciones, etc.)
- c. Horas extraordinarias, que se concederá al funcionario que deba cumplir funciones fuera de los límites dictados en la jornada ordinaria de trabajo.

Artículo 105°: Las destinaciones, comisiones de servicio y cometido funcionario se regularan de acuerdo a lo señalado en los Arts. 70° al 75° de la ley N° 18.883.

Artículo 106°: El derecho al cobro de los conceptos que establece el artículo 73°, prescribirá en el plazo de seis meses contado desde la fecha en que se hicieron exigibles.

Párrafo 2°

De Los Feriados

Artículo 107°: El personal con más de un año de servicio tendrá derecho a un feriado con goce de sus remuneraciones.

El feriado corresponderá a cada año calendario y será de:

- a. 15 días hábiles para el personal con menos de 15 años de servicio.

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

Los días de feriado a que se refiere el inciso precedente, se aumentarán en cinco días hábiles sobre los días feriados respecto al personal que se desempeñe y resida en la decimoquinta región, sólo cuando haga uso del mismo en una región distinta de aquélla en la que se desempeña y reside o fuera del territorio nacional. La circunstancia de salir fuera de los lugares precedentemente durante el tiempo del feriado se acreditará ante la entidad empleadora, dentro de los cinco días previos a hacer uso del feriado, con la exhibición de los pasajes de traslado, correspondiente o, a falta de éstos, mediante una declaración jurada ante notario del funcionario(1).

No se considerarán como días hábiles los días sábados y se computarán los años trabajados en el sector público en cualquier calidad jurídica, en establecimientos municipales, corporaciones privadas de atención primaria de salud y en los Programas de Empleo Mínimo, Programas de Obras para jefes de Hogar y Programa de Expansión de Recursos Humanos, desempeñados en el sector salud debidamente acreditados con documentos certificados por la autoridad del organismo que los emita.

El personal solicitará su feriado indicando la fecha en que hará uso de él, el que en ningún caso podrá ser denegado discrecionalmente.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el Director podrá anticipar o postergar la época del feriado, a condición de que este quede comprendido dentro del año calendario respectivo, salvo que el funcionario pidiere, expresamente hacer uso conjunto de su feriado con el que le correspondiere al año siguiente. Sin embargo, no podrán acumularse más de dos períodos consecutivos de feriados.

El personal podrá solicitar hacer uso del feriado en forma fraccionada, pero de una de las fracciones no podrá ser inferior a diez días.

(1) Modificación introducida por la Ley 20.250.

Artículo 108°: El funcionario que ingrese al Servicio Municipal de Salud no tendrá derecho hacer uso de su feriado en tanto no de cumplimiento efectivo a un año de servicio.

Párrafo 3°

De Los Permisos

Artículo 109°: 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. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días, y serán concedidos o denegados por el Director del establecimiento, según las necesidades del servicio.

Asimismo, podrán solicitar sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta tres meses de permiso en cada año calendario.

El límite señalado en el inciso anterior, no será aplicable en el caso de funcionarios que obtengan becas otorgadas de acuerdo a la legislación vigente.

Los funcionarios regidos por esta ley, que fueren elegidos alcaldes en conformidad a lo dispuesto en la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, tendrán derecho a que se les conceda permiso sin goce de remuneraciones respecto de las funciones que estuvieren sirviendo en calidad de titulares, por todo el tiempo que comprenda su desempeño alcaldicio.

Párrafo 4°

De Las Licencias Médicas

Artículo 110°: El personal regido por este Reglamento tendrá derecho a licencia médica, entendida ésta como el derecho que tiene ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender restablecimiento de la salud, en cumplimiento de una prescripción profesional determinada por un médico cirujano, 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.

El funcionario que se accidentare en actos de servicios o por enfermedades contraídas en el desempeño de sus funciones, se aplicarán las normas de la ley N° 16.744, pudiendo las entidades empleadoras adherirse a las mutualidades de empleadores a que se refiere dicho cuerpo legal.

Los Servicios de Salud, las Instituciones de Salud Previsional y las Cajas de Compensación de Asignación Familiar pagarán, al Servicio Municipal de Salud, una suma equivalente al subsidio que le habría correspondido al trabajador de acuerdo con lo previsto con las disposiciones del decreto con fuerza de ley N°44 de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La ocurrencia de un accidente en actos de servicios deberá ser comunicado por el Director del Consultorio respectivo o por su Jefe Directo a la oficina de personal, que cursará la documentación necesaria para su atención médica en la institución vigente de mutualidad, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho. No obstante, en los casos que la situación lo amerite, el Director del Servicio Municipal de Salud podrá ordenar una investigación sumaria interna, dentro de los 10 días siguientes de ocurrido el accidente.

Se considerará también como accidentes en actos de servicio los que sufra el funcionario en el trayecto de ida ó regreso entre su residencia y lugar de trabajo.

Párrafo 5°

De Las Obligaciones Funcionarias

Artículo 111°: 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 del Servicio Municipal de Salud y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan:
- c. Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la Municipalidad.

- d. Cumplir 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 administrativo, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega leal y 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, del 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 el Servicio Municipal de Salud le requiera relativos 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 y 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, y
- 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.

Artículo 112°: 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 en 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 representare la orden, como el superior que la reiterare, enviarán copia de las comunicaciones mencionadas a la jefatura superior correspondiente, 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 113°: En la situación contemplada en la letra m) del artículo 108°, si los cargos fueren de tal naturaleza que se comprometiére el prestigio de la Municipalidad, el superior jerárquico deberá ordenar al inculpado que publique su 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.

Párrafo 6°

De las Prohibiciones

Artículo 114°: 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. Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, su 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 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 conocimiento 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 su 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, y
- k. Incitar a destruir, inutilizar o interrumpir instalaciones públicas o privadas, o participar en hechos que las dañen.

Párrafo 7°

De La Responsabilidad Administrativa

Artículo 115°: El empleado que infringere 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 falta a la 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.

Los atrasos y ausencias reiteradas, sin causa justificada, serán sancionados con destitución, previa investigación sumaria.

Artículo 116°: La investigación sumaria, el sumario administrativo y las medidas disciplinarias se regirán de acuerdo al título V artículos 119° al 143° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en concordancia con lo indicado en el Artículo 4° inciso 1° de la Ley N° 19.378.

TÍTULO V

Párrafo 1°

De Las Normas De Higiene Y Seguridad

Artículo 117°: Todo funcionario estará obligado a registrar la hora de llegada y de salida del Consultorio o lugar de trabajo; esto por efectos de los posibles accidentes de trayecto.

Artículo 118°: A la hora señalada el funcionario deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y aperado con los elementos de protección que el servicio haya destinado para cada labor.

Artículo 119°: Todos los funcionarios deberán respetar las siguientes normas de higiene en el servicio a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atraer moscas o roedores:

- a. Utilizar casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados;
- b. Mantener los lugares de trabajo libres de restos comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados; y
- c. Los funcionarios deberán, en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, guaípe o trapos que pueden tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

Artículo 120°: De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el servicio está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al funcionario cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y de su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

Artículo 121°: Los guantes, respiraderos, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección serán, como su nombre lo

indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio, esto, por motivos higiénicos.

Artículo 122°: Todo funcionario estará obligado a dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección o si éste no le acomoda o le molesta para efectuar su trabajo.

Artículo 123°: Todo funcionario deberá dar cuenta inmediata a su jefe directo si su equipo ha sido cambiado, sustraído, extraviado o ha quedado inservible o deteriorado, solicitando su reposición y/o colaborando a repararlo o ubicarlo.

Artículo 124°: Los jefes inmediatos serán directamente responsables en la supervisión y control de uso nocturno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas y de este reglamento.

Artículo 125°: Todo funcionario que debe destapar aberturas y/o fosos tiene la obligación de proteger el sector a fin de que nadie sufra accidentes y terminada su faena deberá colocar la tapa original.

Artículo 126°: Él o los funcionarios que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones, no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en sueldos resbaladizos, cajones y tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro funcionario en sujetar la base.

Artículo 127°: Las escalas no deberán pintarse sino, al máximo barnizarse en color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceite para evitar accidente.

Artículo 128°: Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de las maquinarias, herramientas e instalaciones en general, tanto las destinadas a atención como las de seguridad e higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculo, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera persona que transite a su alrededor.

Artículo 129°: Él o los funcionarios que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las preocupaciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas de manera que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

Artículo 130°: Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestro.

Artículo 131°: Los lugares de trabajo deberán mantenerse limpios y ordenados evitando los derrames de aceite, grasa y otras sustancias que puedan producir resbalones y caídas.

Artículo 132°: Todo funcionario deberá conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo contra incendio de su sección o área de trabajo, como asimismo de cualquier otro equipo de seguridad.

Artículo 133°: El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

Artículo 134°: Después de haber ocupado un extinguidor deberá darse cuenta al jefe inmediato para proceder a su recargo.

Artículo 135°: No podrán encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno o acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina, etc.

Artículo 136°: Se prohíbe la acumulación de basuras, especialmente guaipe o trapos con aceite, diluyente o grasas en los rincones, bancos de trabajo, casilleros individuales, ya que estos elementos suelen arder por combustión espontánea.

Artículo 137°: Cuando ocurra un amago o principio de incendio, el trabajador que se percate de ello deberá dar alarma al primer jefe que encuentre cerca y se pondrá a las órdenes para cumplir con las labores que le encomiende.

Artículo 138°: En todo caso, los funcionarios deberán colaborar con los jefes señalados por el servicio o aquellos que no tengan función específica, a evacuar con calma al lugar del siniestro.

Artículo 139°: Clases de fuego y forma de combatirlo:

- a. Incendios clase A: (papeles, maderas, cartones, género); se combaten con extinguidotes de soda ácido, agua a presión, y agua corriente.
- b. Incendios clase B: (líquidos y productos inflamables, petróleo, bencina, parafina, grasas, aceites, etc.); se combaten con extinguidores de polvo químico seco, anhídrido carbónico, espuma y arena.

- c. Incendios clase C: (equipos eléctricos en general, motores, tableros, transformadores, cables, etc.); se combaten con extinguidores de polvo química seco y otros permitidos.

Artículo 140°: Los extinguidores de espuma, soda -ácido, agua o presión y agua en general, por ser buenos conductores de la electricidad no deben ser empleados en incendios de clase C o en los lugares amagados en que estén funcionando motores, estufa, anafres o donde existan enchufes, tableros, transformadores, etc., sin antes haber desconectado las palancas de los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 141°: El tetracloruro de carbono no debe usarse en recintos cerrados o mal ventilados, ya que en contacto con el fuego se producen gases tóxicos que pueden acarrear funestas consecuencias. En caso de intoxicación deberá trasladarse al afectado al servicio asistencial más próximo.

Artículo 142°: Los funcionarios que trabajen con productos químicos y/ en el desengrase deberán tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, empleando los delantales, guantes y mascarillas que el servicio señale.

Artículo 143°: Todo funcionario, cuando debe levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas. El peso máximo que puede levantar un hombre en forma continua es de 25 kilos.

Artículo 144°: El funcionario que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

Artículo 145°: Cuando a juicio del servicio, se sospeche riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan el servicio médico del servicio de salud en la hora, fecha y lugar que se determine, considerándose que el tiempo empleado en le control, debidamente probado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales

Artículo 146°: El funcionario que sufra un accidente, por leve que sea o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta inmediata al jefe directo, como se señala en el artículo N° 77 de este reglamento.

Artículo 147°: De acuerdo con el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 16.74, el accidentado que no denuncia personalmente o por terceros el siniestro dentro de las 24 horas producido al organismo respectivo, puede perder los derechos que le confiere la ley.

Artículo 148°: En caso de producirse un accidente dentro del lugar físico de trabajo que lesione a algún funcionario, el jefe inmediato u otro funcionario procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar mismo o enviándolo a la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción.

Artículo 149°: Los funcionarios deberán cooperar en las investigaciones que lleven a cabo los jefes superiores y/o la persona designada, aportando los antecedentes del accidente y de las condiciones de trabajo en que éste ocurrió, a objeto de tomar medidas preventivas que eviten su repetición.

Artículo 150°: Cada vez que haya ocurrido un accidente que signifique más de una jornada de trabajo perdida para él o los funcionarios afectados, el jefe inmediato deberá proceder a practicar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, enviando dentro de las 48 horas un informe escrito del caso a la Dirección.

Artículo 151°: Deberá impedirse la destrucción de avisos, letreros y afiches de seguridad, siendo obligación avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.