

**MAIPÚ, - 5 DIC. 2012**

Con esta fecha se decreta lo que sigue.

Nº ~~7792~~ - 7792

**VISTOS:**

El Acuerdo del Concejo Municipal Nº 2352 adoptado en sesión ordinaria Nº 893 de fecha 30 de Noviembre de 2012; Lo dispuesto en la Ley 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y su respectivo Reglamento ; El Decreto Alcaldicio Nº 6539 de 3 de diciembre de 2007 que designa a don José Gustavo Ojeda Espinoza como Secretario Municipal; El Decreto Alcaldicio Nº 7258 de fecha 15 de noviembre de 2012 que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde, designando en primer orden a don Alfredo Vial Rodríguez como Alcalde subrogante; y en virtud de la facultades conferidas en el artículo Nº 63 del D.F.L. Nº 1 de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de actualizar el sistema de remuneraciones del personal de salud municipal, aplicando los reajustes correspondientes para el año 2013.
2. La incorporación a la red de Atención Primaria Municipal del Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) dependiente del CESFAM Dr. Iván Insunza.

**DECRETO:**

1. **APRUEBESE** el texto modificado, refundido y coordinado del **"Reglamento Interno de Carrera Funcionaria de la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal - 2013"**
2. Deróguese el decreto Nº 1733 de fecha 15 de marzo de 2012.

Anótese y comuníquese a las Direcciones de Salud, Asesoría Jurídica, Control, Secretaría Municipal, Administración y Finanzas y hecho, archívese.

Firmado por el Sr. **ALFREDO VIAL RODRIGUEZ**, Alcalde Subrogante; **José Gustavo Ojeda Espinoza**, Secretario Municipal.



**SECRETARIO MUNICIPAL**



PROVIDENCIA N° 173./-

MAIPU, diciembre 03 del año 2012

A : DIRECCIÓN DE SALUD.  
DE : SECRETARIO MUNICIPAL.

Sírvase encontrar adjunto Acuerdo N° 2352 del Concejo Municipal que aprueba, Reglamento de Carrera Funcionaria APS 2013

Para que esa unidad proceda a la confección de los correspondientes decretos alcaldicios y tramitaciones pertinentes.

Saluda atentamente a usted,



JOSE GUSTAVO OJEDA ESPINOZA  
SECRETARIO MUNICIPAL

JGOE/aac.-

Cc: \_ Sr. Alcalde  
\_ Administración Municipal  
\_ Control  
\_ D. A. Jurídica  
\_ DAF



CERTIFICADO N° 2104/

El Secretario Municipal que suscribe, certifica que en Sesión Ordinaria N° 893, celebrada el 30 de noviembre del año 2012, el Concejo Municipal resolvió lo siguiente:

ACUERDO N° 2352:

Aprobar, la Carrera Funcionaria de Atención Primaria de Salud (APS) para el año 2013 y su Reglamento, expuesto por su Directora Sra. Jimena García Canales.

CONCEJAL	SI	NO	ABST.
HERMAN SILVA SANHUEZA	X		
MARCELO TORRES FERRARI	X		
CARLOS JARA GARRIDO	X		
ANTONIO NEME FAJURI	X		
MAURICIO OVALLE URREA	X		
CHRISTIAN VITTORI MUÑOZ	X		
MARCELA SILVA NIETO			
CARLOS RICHTER BORQUEZ	X		
CAROL BORTNICK DE MAYO	X		
NADIA AVALOS OLMOS	X		
<b>TOTAL VOTACION</b>	<b>9</b>		




JOSE GUSTAVO OJEDA ESPINOZA  
SECRETARIO MUNICIPAL

Maipú, noviembre 30 del año 2012.  
JGOE/aac

REGLAMENTO DE CARRERA FUNCIONARIA DE LA LEY N° 19.378  
Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal  
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL de MAIPÚ (DISAM) 2013

- 5 DIC. 2012

TÍTULO PRELIMINAR  
Ámbito de Aplicación

**ARTÍCULO 1º** Este Reglamento normará la relación laboral, la carrera funcionaria y las obligaciones del respectivo personal, dependiente de la DISAM de Maipú, a través del Departamento de Atención Primaria de Salud (DEAPS), que ejecute acciones asistenciales, administrativas y directivas de atención primaria de salud municipal.

**ARTÍCULO 2º** Para los efectos de la aplicación de la Ley N° 19.378, se entenderá por:

- a. Establecimientos Municipales de Atención Primaria de Salud de Maipú, en adelante los establecimientos, a los CESFAMs Dr. Iván Insunza, Dr. Carlos Godoy, Clotario Blest, Presidenta Michelle Bachelet, Doctor Luis Ferrada; CECOSF El Abrazo y Lo Errázuriz dependientes del Cesfam Clotario Blest; Cecosf Bueras y el Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), dependiente del Cesfam Dr. Iván Insunza y a los futuros CESFAMs y CECOSFs a administrar en convenio con el Servicio de Salud Metropolitano Central (SSMC), y la
- b. Entidad Administradora de Salud Municipal al DEAPS, dependiente de la DISAM de Maipú, el que tiene a su cargo la administración y operación de los establecimientos.

TÍTULO I  
Normas Generales

**ARTÍCULO 3º** Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todo el personal que se desempeñe en los establecimientos, como también a todo el que se desempeña en el DEAPS.

**ARTÍCULO 4º** En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este Estatuto, se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales.

El personal al cual se aplica este Estatuto 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 profesionales funcionarios a que se refiere la ley N° 15.076, les serán aplicables, supletoriamente, las normas de dicho cuerpo legal, en cuanto sean conciliables con las disposiciones y reglamentos de esta ley.

**ARTÍCULO 5º** La dotación de atención primaria de salud municipal está constituida por el número total de horas semanales de trabajo del personal que la Dirección de Salud Municipal, en conjunto con el DEAPS, requiera para el funcionamiento de los establecimientos que administra.

Dirección de Salud

**ARTÍCULO 6°** La dotación adecuada para desarrollar las actividades de salud de cada año será fijada por el Alcalde a proposición de la Dirección de Salud, que requiere el acuerdo del Concejo Municipal, antes del 30 de septiembre del año precedente, considerando para ello los siguientes aspectos:

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

**ARTÍCULO 7°** La DISAM propondrá al SSMC la dotación fijada, dentro de los primeros diez (10) días del mes de octubre siguiente a su fijación. Este organismo podrá observar mediante resolución fundada, dentro del plazo de diez (10) días contados desde su recepción, si considera que ella no es adecuada para el cumplimiento de los programas de salud que deben otorgar los establecimientos, en conformidad a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Salud para esos programas. La observación que se formule no podrá implicar un aumento del total de horas de trabajo fijadas.

Si la Municipalidad de Maipú rechaza alguna de las observaciones, se formará una comisión integrada por el Secretario Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana, el Alcalde de Maipú y un Consejero representante del Consejo Regional del Gobierno Regional Metropolitano, quién la presidirá, la que deberá acordar la dotación definitiva antes del 30 de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO 8°** Para ingresar a una dotación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos siguientes.
5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
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 (5) o más años desde el término de los servicios.



Dirección de Salud

**ARTÍCULO 9º** El personal regido por este Estatuto se ubicará en las siguientes categorías funcionarias:

- A = Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico - Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano - Dentistas
- B = Otros Profesionales
- C = Técnicos de Nivel Superior
- D = Técnicos de Salud
- E = Administrativos de Salud
- F = Auxiliares de Servicios de Salud

**ARTÍCULO 10º** Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras A y B del artículo precedente, se requerirá estar en posesión de un título profesional respectivo, de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra C del mismo artículo, se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 35º del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 11º** Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra D del artículo 9º de este Reglamento, se requerirá licencia de enseñanza media y haber aprobado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.

**ARTÍCULO 12º** Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra E del artículo 9º de este Reglamento, se requerirá licencia de enseñanza media, y para hacerlo en la categoría F del mismo artículo se requerirá licencia de enseñanza básica.

**ARTÍCULO 13º** Los funcionarios administrativos de salud cumplirán funciones de secretariado y apoyo administrativo en: administración de personal, admisión, procesamiento y registro de datos, atención de público y demás similares.

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

**ARTÍCULO 14º** Los requisitos señalados en los números 1,2 y 4 del artículo 8º de este Reglamento, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, y el establecido en el número 3 del mismo, mediante certificación del SSMC.

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



Dirección de Salud

El DEAPS deberá comprobar el requisito número 5 del artículo citado, 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 autorizado. La cédula de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

**ARTÍCULO 15°** Para ser Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal, 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, y otros profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

El nombramiento de Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal tendrá una duración de tres años. Con tres (3) meses de antelación se llamará a concurso público de antecedentes, pudiendo postular el Director que termina su período.

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, en esa oportunidad, no haya vuelto a postular a dicho cargo.

**ARTÍCULO 16°** El nombramiento del funcionario regirá desde la fecha indicada en el respectivo decreto alcaldicio.

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

**ARTÍCULO 17°** El personal podrá ser contratado a plazo fijo o indefinido o en calidad de reemplazo. Son funcionarios con contrato indefinido lo que ingresen previo concurso público de antecedentes, de acuerdo con las normas de la Ley N° 19.378, sin fecha de término a su desempeño.

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



Dirección de Salud

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. Estas contrataciones no serán consideradas en el porcentaje de limitación que se establece en el inciso precedente.

En el respectivo contrato se especificará la jornada de trabajo del funcionario, la cual se distribuirá de lunes a viernes en horario diurno y continuo, comprendido entre las 8 y 20 hrs., con tope de nueve (9) horas diarias. Sin embargo, aquellos funcionarios que por la naturaleza de los servicios que prestan deban cumplir su jornada ordinaria y normal fuera de los horarios señalados tendrán la modalidad de distribución que se hubiere establecido en sus contratos.

## **TÍTULO II**

### **De la Carrera Funcionaria de Maipú**

**ARTÍCULO 18°** Se entenderá por carrera funcionaria de Maipú el conjunto de disposiciones y principios que regulan la promoción, mantención y desarrollo de cada funcionario en su respectiva categoría y que se explicitan en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 19°** El ingreso a la carrera funcionaria se efectuará previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Concejo Municipal y será convocado por el Alcalde. Se encuentran exceptuados de ello, los funcionarios que se han incorporado a la dotación por medio de una permuta entre Municipios, como lo establece la ley.

**ARTÍCULO 20°** La carrera funcionaria, para cada categoría, estará constituida por 15 niveles diversos, sucesivos y crecientes, ordenados ascendentemente a contar del nivel 15.

Cada funcionario ingresará a la carrera en su categoría en el nivel 15 o en aquel en que quedare ubicado, conforme al puntaje que resulte de la evaluación de sus antecedentes curriculares en el respectivo concurso o proceso de contratación. En el caso de contratación o recontractación de un funcionario jubilado, ingresará en su categoría en el nivel 15.

**ARTÍCULO 21°** La Carrera Funcionaria se conforma por las componentes: Experiencia y Capacitación.



**ARTÍCULO 22°** La componente EXPERIENCIA en la carrera funcionaria, se define como el desempeño de labores en el sector, medido en bienios.

El número máximo de bienios computables será de quince. Se considerarán para estos efectos todos los períodos continuos y discontinuos trabajados bajo cualquier modalidad contractual en entidades administradoras de salud municipal con dedicación a atención primaria de salud, en establecimientos de salud dependientes del sistema nacional de servicios de salud, y en los centros de salud de la Ilustre Municipalidad de Maipú. No se considerarán válidos los trabajos en el sector privado, ONGs o universidades.

Los períodos en comisión de estudios, bajo contratos reconocidos para constituir experiencia en esta carrera funcionaria serán reconocidos; por el contrario, 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 extendidas por los respectivos servicios y organismos públicos, municipales y corporaciones privadas de atención primaria de salud o entidades previsionales correspondientes. El reconocimiento de cada nuevo bienio cumplido por un funcionario se hará el último día del mes en que éste fue cumplido.

**ARTÍCULO 23°** El puntaje a que darán derecho los bienios que acredite cada funcionario será de 534 puntos cada uno los bienios 1 a 14 y de 524 puntos el bienio número 15.

En todo caso el máximo de bienios computables para la Carrera Funcionaria será de 15, y el sueldo base que resulte de la aplicación de este máximo deberá ser, a lo menos, un 80% superior al sueldo base mínimo nacional que corresponda a la categoría del funcionario.

**ARTÍCULO 24°** El componente CAPACITACION valora el perfeccionamiento técnico profesional del funcionario realizado a través de cursos o estadias programados y aprobados en la forma señalada por la Ley N° 19.378 y por este Reglamento.

**ARTÍCULO 25°** Los cursos y estadias presentados por cada funcionario deberán cumplir con las siguientes exigencias para ser computados para los efectos del elemento de Capacitación:

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

**ARTÍCULO 26°** Los funcionarios deberán presentar la documentación que certifique la duración en horas pedagógicas, la asistencia y la evaluación de las actividades de capacitación realizadas durante los doce meses anteriores, hasta el 31 de agosto de cada año.

**ARTÍCULO 27°** Al momento del ingreso del funcionario a la dotación, El DEAPS le asignará el puntaje correspondiente a la capacitación que haya realizado previamente, válida para la Carrera Funcionaria de Maipú.

El sistema de puntaje por capacitación es el siguiente, y se aplica a cada curso o estadía que a un funcionario se le valide:

**PASO 1:**

DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	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

**PASO 2:** El puntaje anterior será ponderado de acuerdo a la evaluación que el funcionario obtuvo en la misma capacitación, del siguiente modo:

INTERVALO DE NOTAS	EVALUACIÓN	FACTOR DE PONDERACIÓN
4,0 a 4,5	Bajo	0,4
4,6 a 5,5	Medio	0,7
5,6 a 7	Alto	1

Los cursos reprobados, es decir, con nota inferior a 4, se ponderan por cero, lo que significa que no tienen valor para la carrera.

**PASO 3:** El puntaje obtenido en el paso 1 será nuevamente ponderado, esta vez de acuerdo a la profundidad y especialización de la capacitación, del siguiente modo:

PROFUNDIDAD Y ESPECIALIZACIÓN	FACTOR PONDERADOR
• Factor bajo: Baja relación con las prioridades del plan de capacitación anual de la comuna.	1
• Medio	1,1
• Alto: Alta correlación con el plan comunal de capacitación.	1,2

**PASO 4:** La cifra obtenida en el paso 2 se suma a la cifra obtenida en el paso 3 y esa operación genera el Puntaje de cada curso en particular.

Dirección de Salud

**ARTÍCULO 28º** La asistencia de profesionales categoría A y B, a diplomados, será ponderada con factor 1,5 en acuerdo con el Art. 48 del decreto 1889/95

La asistencia de profesionales categoría A y B, a magister o a programas de formación de especialidad, también será ponderada con factor 1,5 cada año que dure la mencionada formación.

**ARTÍCULO 29º** Cada trabajador no podrá computar más de 150 puntos en cada año calendario, ni acumular más de 4.500 puntos (categorías profesionales) o 3.500 puntos (categorías no profesionales) por el concepto de capacitación durante la totalidad de su carrera funcionaria.

No obstante lo anterior, el funcionario podrá traspasar el puntaje no logrado de capacitación para el siguiente año, periodo en el cual no podrá exceder los límites establecidos en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 30º** El funcionario ingresará a la carrera en cada categoría en el nivel 15 o en aquel que quedare ubicado, conforme al puntaje que resulte de la evaluación de sus antecedentes curriculares en el respectivo concurso, de acuerdo a las siguientes tablas:

PUNTAJES CATEGORIA A Y B	
NIVEL	INTERVALO DE PUNTAJE
15	0 a 834
14	835 a 1.668
13	1.669 a 2.502
12	2.503 a 3.336
11	3.337 a 4.170
10	4.171 a 5.003
9	5.004 a 5.836
8	5.837 a 6.669
7	6.670 a 7.502
6	7.503 a 8.335
5	8.336 a 9.168
4	9.169 a 10.001
3	10.002 a 10.834
2	10.835 a 11.667
1	11.668 a 12.500

PUNTAJES CATEGORIA C, D, E Y F	
NIVEL	INTERVALO DE PUNTAJE
15	0 a 768
14	769 a 1.536
13	1.537 a 2.304
12	2.305 a 3.072
11	3.073 a 3.840
10	3.841 a 4.606
9	4.607 a 5.372
8	5.373 a 6.138
7	6.139 a 6.904
6	6.905 a 7.670
5	7.671 a 8.436
4	8.437 a 9.202
3	9.203 a 9.968
2	9.969 a 10.734
1	10.735 a 11.500

**ARTÍCULO 31º** El acceso a cada nivel operará a contar de la fecha en que el funcionario complete el puntaje requerido, de acuerdo al reconocimiento de puntajes obtenidos en cualquiera de los elementos constitutivos de la carrera funcionaria y se materializará mediante la correspondiente anotación en su hoja de carrera funcionaria y el ajuste de su remuneración a contar de esa misma fecha.



Dirección de Salud

**ARTÍCULO 32°** Para los efectos de la Carrera Funcionaria, la Dirección de Salud Municipal de Maipú, deberá llevar, respecto de cada funcionario, una Hoja de Carrera Funcionaria, sea ésta en papel o en medio informático. En ella se registrarán los datos de identificación del funcionario, estudios, títulos y grados; experiencia y bienes reconocidos; nombramientos y cargos desempeñados y en ejercicio. Contendrá, asimismo, la capacitación del funcionario con su puntaje respectivo, obtenido en los cursos y estadías realizadas desde su ingreso a la carrera funcionaria de Maipú. Además, se anotarán en ella, los puntajes de calificación obtenidos y los resultados de los sumarios o investigaciones a que haya sido sometido y toda otra información relevante de la trayectoria funcionaria. Esta información será comunicada anualmente a cada funcionario, en forma escrita.

### TÍTULO III

#### De las remuneraciones

**ARTÍCULO 33°** La remuneración de los funcionarios con contrato a plazo fijo, se asimilará a los niveles establecidos para el personal con contrato indefinido.

**ARTÍCULO 34°** Los sueldos base deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y su posterior modificación requerirá el acuerdo de éste. Los sueldos base de la carrera funcionaria de Maipú serán para el año 2013 los siguientes:

ESCALA SUELDOS BASE COMUNA DE MAIPÚ AÑO 2013						
CATEGORÍA FUNCIONARIA						
Nivel	A	B	C	D	E	F
15	302.258	298.022	157.254	151.068	140.444	123.843
14	437.535	334.370	180.382	173.287	161.099	134.015
13	473.409	361.777	194.075	186.441	173.328	144.189
12	509.263	389.184	207.786	199.595	184.946	154.361
11	545.128	416.592	221.459	212.747	198.042	164.534
10	580.990	443.999	235.151	225.901	207.805	174.707
9	620.468	475.983	248.844	239.055	220.274	184.879
8	659.729	504.868	262.535	252.209	233.490	195.052
7	695.977	532.000	276.228	265.362	246.700	205.225
6	732.226	560.348	289.920	278.516	258.929	215.399
5	768.475	588.038	303.613	291.670	271.156	225.571
4	804.724	615.827	317.306	304.824	283.386	235.744
3	840.972	643.567	330.997	317.977	295.615	245.917
2	877.222	671.308	344.090	331.130	307.844	256.089
1	913.470	699.048	358.382	344.284	320.072	266.262

**ARTÍCULO 35°** Todos los funcionarios de la dotación recibirán una Asignación de Atención Primaria (AAP) equivalente al 100% del sueldo base de su nivel y categoría.

**ARTÍCULO 36°** La asignación de postítulo a que tienen derecho los profesionales de las categorías A y B, será otorgada del siguiente modo:

- Para una o más actividades de postgrado o postítulos aprobados que acumulen hasta 1000 horas de duración, conducentes al título de diplomado o magíster y habiendo obtenido el título: 5% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.
- Para una o más actividades de postgrado o postítulos aprobados que sumen entre 1.001 y 2.000 horas de duración en total, conducentes al título de diplomado o magíster y habiendo obtenido el título: 10% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente, y
- Para una o más actividades de postgrado o postítulos aprobados que acumulen más de 2.001 horas de duración en total conducentes al título de diplomado o magíster y habiendo obtenido el título: 12% del sueldo base mínimo nacional de la categoría correspondiente.
- Para los médicos especialistas, con especialidad relevante para el trabajo en atención primaria<sup>1</sup>, reconocida por CONACEM, un 15% del SBMN de la categoría A

**ARTÍCULO 37°** En virtud del artículo 56° de la Ley 19.378 se define la siguiente estructura organizacional y jefaturas del DEAPS:

1. DEAPS: Departamento de Atención Primaria de Salud Maipú. Le corresponde la jefatura de Jefe de DEAPS
2. Secciones de: Programas, Promoción, Modelo de Atención, Recursos Humanos, Finanzas e Informática. Les corresponde Jefe de Sección
3. Estadísticas: oficina dentro del DEAPS, que por su carácter estratégico, requiere asignación de responsabilidad.

**ARTÍCULO 38°** Los cargos de responsabilidad del DEAPS percibirán la asignación de responsabilidad directiva, en los porcentajes de la suma del sueldo base más la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría y nivel de carrera funcionaria, que a continuación se detalla:

1. Directora de Salud	30%
2. Jefe DEAPS	30%
3. Jefe Secciones de:	
♦ Programas, Promoción, Modelo de Atención, Recursos Humanos, Finanzas e Informática	15%
♦ Jefe Estadísticas	12%

<sup>1</sup> Especialidades: Medicina Familiar, M. Familiar Del Niño, M. Familiar Del Adulto, M. Interna, Psiquiatría, Pediatría, Cirugía, Geriátrica, Obstetricia y Ginecología, Imagenología, con al menos 3 años de formación.

**ARTÍCULO 39°** Los cargos directivos de los establecimientos de salud percibirán la asignación de responsabilidad directiva, en los porcentajes de la suma del sueldo base más la asignación de atención primaria correspondiente a su categoría y nivel de carrera funcionaria, que a continuación se detalla:

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Director de Cesfam                            | 30% |
| 2. Subdirector de Cesfam                         | 15% |
| 3. Jefe de Sector, Jefe de Some y Jefe de CECOSF | 12% |

**ARTÍCULO 40°** La Municipalidad de Maipú otorga a los funcionarios regidos por este reglamento, las siguientes asignaciones especiales mensuales, válidas hasta el 31 de diciembre de 2013, en conformidad con el Artículo 45 de la Ley N° 19.378:

- a. **Primera asignación especial transitoria (AET):** corresponde a nivelación de sueldos, para todos los funcionarios de las categorías, profesiones y niveles que se indican, en cifras equivalentes a jornada de 44 horas:

1ª ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA:						
CATEGORÍA FUNCIONARIA						
Nivel	A	B	C	D	E	F
15	485.987	250.958	52.525	36.654	29.681	22.428
14	425.924	203.672	28.296	12.556	7.004	19.549
13	385.410	175.028	24.249	7.796	2.299	18.942
12	345.656	147.573	21.609	4.329		21.830
11	306.580	120.124	20.452	2.233		22.193
10	268.479	93.908	20.870	1.960		23.525
9	232.437	69.216	22.955	2.486		24.838
8	205.483	54.848	20.810	5.013		26.432
7	186.359	44.814	32.538	9.272	1.598	27.954
6	169.102	36.301	40.253	15.364	6.841	29.490
5	153.779	29.993	50.073	23.400	13.866	31.194
4	140.456	25.776	62.127	33.487	22.780	33.011
3	129.206	23.737	76.547	45.780	33.698	34.834
2	120.098	23.969	93.475	60.375	46.733	36.970
1	113.269	26.568	113.061	77.426	62.022	39.128



Dirección de Salud

b.- **Segunda Asignación Especial Transitoria (AET):** destinada a nivelar las remuneraciones de los siguientes cargos y se expresa en cifras equivalentes a jornada de 44 horas:

<b>2ª ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA:</b>			
<b>Nivel</b>	<b>Médico</b>	<b>Enfermera</b>	<b>Encargado de Servicios Generales y Choferes de Ambulancia</b>
15	189.000	270.954	108.381
14	216.250	270.954	108.381
13	267.750	270.954	108.381
12	284.000	270.954	108.381
11	320.250	270.954	108.381
10	348.500	270.954	108.381
9	372.750	253.572	108.381
8	399.000	236.380	108.381
7	425.250	219.109	108.381
6	451.500	190.396	108.381
5	477.750	173.024	108.381
4	504.000	155.742	108.381
3	530.250	138.461	108.381
2	556.500	121.179	108.381
1	582.750	103.897	108.381



c.- Tercera Asignación Especial Transitoria (AET): destinada a nivelar las asignaciones de responsabilidad, para los funcionarios que perciben asignaciones de responsabilidad directa según el Artículo 38 y 39 de este reglamento, de acuerdo a su categoría y nivel. Esta asignación no es excluyente de otras AET y se expresa en cifras equivalentes a jornada de 44 horas.

**3ª ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA: NIVELACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

Nivel	DIRECTOR CESFAM JEFE DEAPS				SUPERVISOR RESPONSABLE				MÉDICO DE FAMILIA						
	A MEDICO	A ODONTOLOGO	B ENFERMERA	B NO ENFERMERA	A ODONTOLOGO	B ENFERMERA	B NO ENFERMERA	A MEDICO	A ODONTOLOGO	B ENFERMERA	B NO ENFERMERA	A MEDICO	A ODONTOLOGO	B ENFERMERA	B NO ENFERMERA
15	596.993	722.479	912.210	1.183.154	225.758	361.234	523.843	794.797	45.130	56.835	22.777				
14	560.921	696.399	891.280	1.152.335	213.723	348.199	513.378	784.332	34.701	58.463	18.019				
13	540.270	675.748	875.497	1.145.452	202.397	337.873	505.487	776.441	26.441	52.190	15.203				
12	519.619	655.097	859.715	1.139.671	192.072	327.548	497.597	768.551	18.181	49.838	12.527				
11	498.969	634.447	843.935	1.114.890	181.746	317.322	489.706	760.659	9.920	39.525	9.971				
10	478.319	613.796	828.153	1.099.109	171.421	306.897	481.818	752.789	86.583	118.235	34.825				
9	455.586	591.063	809.736	1.063.408	160.934	295.831	472.608	725.278	77.590	110.869	31.853				
8	432.979	568.457	793.104	1.029.495	148.752	284.233	464.290	700.882	68.547	104.216	28.909				
7	412.107	547.584	777.131	996.240	138.315	273.792	456.304	675.412	60.199	97.827	25.868				
6	391.233	526.711	761.158	951.464	127.879	263.355	448.317	638.523	51.949	91.437	23.049				
5	370.361	505.838	745.184	918.209	117.443	252.919	440.331	613.355	46.625	140.173	47.756				
4	349.488	484.955	729.212	884.955	107.009	242.483	432.344	588.087	50.276	133.784	44.979				
3	328.616	464.083	713.238	851.700	96.670	232.045	424.356	562.619	81.927	127.395	42.162				
2	307.743	443.230	697.265	816.444	86.134	221.670	416.371	537.850	71.578	121.005	39.349				
1	286.871	422.348	681.292	785.199	75.659	211.174	408.385	512.282	65.228	114.615	35.529				



d.- **Cuarta Asignación Especial Transitoria (AET):** destinada a nivelar las asignaciones de postítulo, para los funcionarios que las perciben, según el Artículo 36 de este reglamento, de acuerdo a su categoría y nivel. Esta asignación no es excluyente de otras AET y se expresa en cifras equivalentes a jornada de 44 horas:

4ª ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA: NIVELACIÓN DE POSTÍTULOS					
CATEGORÍA FUNCIONARIA					
Nivel	A MEDICO ESPECIALISTA	A CADA DIPLOMADO HASTA 2	B CADA DIPLOMADO HASTA DOS	A CON MAGISTER	B CON MAGISTER
15 al 1	270.072	28.798	37.452	81.851	99.159

e.- **Quinta AET:** destinada a reconocer el mayor valor de las horas de extensión horaria. Las horas trabajadas se pagarán del siguiente modo:

- Horas efectuadas de lunes a viernes de 17 a 20 horas, con un recargo del 25% del sueldo base más la asignación de atención primaria (AAP) más la Primera asignación especial transitoria (AET) de su categoría y nivel.
- Horas efectuadas en día sábado en la mañana, con un recargo del 50% de igual suma de componentes del salario que en el inciso anterior.

f.- **Sexta AET:** destinada a reconocer la carga de trabajo de los Encargados de Programa de los CESFAM. Consiste en un pago fijo mensual proporcional a la jornada de trabajo contratada, igual para las diferentes categorías y niveles de la carrera, para los encargados de programas listados a continuación:

6ª ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA: ENCARGADO DE PROGRAMAS	
CATEGORÍA FUNCIONARIA	
Programas a reconocer en CESFAM	ASIGNACIÓN MENSUAL POR JORNADA DE 44 HORAS
De Salud Familiar	57.606.-
De Salud Mental	
De Salud Oral	
Del Adulto	
De Salud Sexual y Reproductiva	
De la Infancia	
De Promoción de Salud	
De Alimentación Complementaria	



Dirección de Salud

**g.- Séptima AET:** destinada a reconocer el trabajo y la gestión centralizada que se desarrolla en la Dirección de Salud. Consiste en otorgar una asignación mensual a los funcionarios que se desempeñen en la DISAM, de acuerdo a su categoría y nivel para el caso del Director y fija, para los funcionarios y Jefes de Departamentos señalados a continuación, independiente del nivel en que se encuentren. Esta asignación puede ser sumable entre sí; no es excluyente de otras AET y se expresa en cifras equivalentes a jornada de 44 horas.

7ª ASIGNACIÓN ESPECIAL TRANSITORIA: NIVELACIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA FUNCIONARIOS QUE SE DESEMPEÑAN EN LA DISAM								
Nivel	DIRECTOR DE SALUD				JEFES DE DEPARTAMENTOS	FUNCIONARIOS		
	A MEDICO	A ODONTOLOGO	B ENFERMERA	B NO ENFERMERA		A B	C D	E
15	898.189	1.017.215	1.153.476	1.411.528	158.813	129.938	90.956	58.472
14	1.011.444	1.140.470	1.282.951	1.540.112	158.813	129.938	90.956	58.472
13	1.121.941	1.250.967	1.397.526	1.655.877	158.813	129.938	90.956	58.472
12	1.240.261	1.369.287	1.521.379	1.775.430	158.813	129.938	90.956	58.472
11	1.340.345	1.469.371	1.626.658	1.884.709	158.813	129.938	90.956	58.472
10	1.446.350	1.575.376	1.737.816	1.995.067	158.813	129.938	90.956	58.472
9	1.521.192	1.650.218	1.833.019	2.074.611	158.813	129.938	90.956	58.472
8	1.592.825	1.721.851	1.929.371	2.154.504	158.813	129.938	90.956	58.472
7	1.657.912	1.796.939	2.029.967	2.237.672	158.813	129.938	90.956	58.472
6	1.713.427	1.842.453	2.109.976	2.291.220	158.813	129.938	90.956	58.472
5	1.760.139	1.889.165	2.181.114	2.345.898	158.813	129.938	90.956	58.472
4	1.808.074	1.937.100	2.253.395	2.401.721	158.813	129.938	90.956	58.472
3	1.821.279	1.950.305	2.290.645	2.422.712	158.813	129.938	90.956	58.472
2	1.833.860	1.962.987	2.327.658	2.443.067	158.813	129.938	90.956	58.472
1	1.792.893	1.921.719	2.310.381	2.409.331	158.813	129.938	90.956	58.472



Dirección de Salud

#### TÍTULO IV

##### De los Deberes y Derechos de los Funcionarios

**ARTICULO 41°** La jornada de trabajo de cada funcionario constará en el respectivo nombramiento, y sólo podrá ser modificada estando de acuerdo el funcionario y sus jefaturas superiores, debiendo esto ser informado por escrito a la unidad de recursos humanos de DISAM.

Si por necesidad del servicio debe extenderse o cambiarse en forma ocasional o temporal el horario de un funcionario, se optará en primer lugar por la devolución de las horas comprometidas y en segundo lugar por el pago de horas extraordinarias, que siempre deberán estar autorizadas por el Director del CESFAM correspondiente y por el Jefe del Departamento de Atención Primaria de la DISAM.

**ARTICULO 42°** Todos los funcionarios deberán marcar su hora de ingreso y salida del establecimiento en el sistema de control establecido por DISAM.

**ARTICULO 43°** Los funcionarios con jornada de 44 horas, tendrán derecho a una hora de colación diaria de lunes a viernes, en horario establecido por el CESFAM donde laboran.

Los funcionarios con jornada menor de 44 horas, tendrán derecho a 45 minutos de colación aquellos días que permanezcan más de 6 horas continuas en el CESFAM, en horario establecido por la dirección de éste.

**ARTÍCULO 44°** Los funcionarios varones tendrán derecho a 5 días de permiso en el caso de ser padres, dentro del primer mes de nacimiento de su hijo, los que no serán permutables ni postergables.

**ARTICULO 45°** Los 6 días de permiso administrativo anuales pueden utilizarse por días completos o fraccionados en medios días.

Deben ser solicitados por escrito al jefe directo con al menos dos días hábiles de anticipación; con el visto bueno del jefe directo, serán informados al subdirector del establecimiento y al jefe de recursos humanos de DISAM para su registro en hoja de vida.

Los permisos administrativos pueden juntarse hasta un máximo de dos, y no deben adjuntarse a feriado legal ni a días festivos.

**ARTICULO 46°** Los funcionarios tendrán derecho a hasta 3 meses de permiso sin goce de remuneraciones en cada año calendario, con la excepción de obtención de becas de estudio.



Dirección de Salud

**ARTICULO 47°** Vacaciones: tendrán derecho los funcionarios con más de un año de servicios, del siguiente modo:

- 15 días hábiles para el personal con menos de 15 años de servicio
- 20 días hábiles para el personal que acumula entre 15 y hasta 20 años de servicio
- 25 días hábiles para el personal con 20 y más años de servicio.
- Para determinar el Feriado Progresivo se considerarán los años servidos en el Servicio Público y Municipalidades, independientemente de las funciones que se hubieran ejecutado y de la calidad jurídica en que se hayan prestado dichas labores. Para el caso de quienes hayan ejercido funciones en Corporaciones Privadas, sólo se contará el periodo en que se prestaron funciones en Atención Primaria.

**ARTICULO 48°** El funcionario podrá acumular un máximo de dos periodos consecutivos de vacaciones.

Si las vacaciones se fraccionan, una de las partes no podrá ser inferior a 10 días.

**ARTICULO 49°** El funcionario deberá pedir su feriado legal por escrito a su jefe directo con a lo menos 15 días de anticipación; el jefe podrá autorizarlo o denegarlo en forma fundada.

El feriado autorizado deberá ser informado al subdirector del establecimiento y al jefe de recursos humanos de DISAM para su registro en hoja de vida.

**ARTICULO 50°** Los funcionarios tienen derecho a un máximo de 5 días anuales de capacitación, formación o perfeccionamiento



Dirección de Salud

**ARTICULO 51°** La estructura organizacional de cada uno de los CESFAM de la comuna de Maipú será la siguiente:

- Director de Cesfam 1
  - Subdirector de Cesfam 1
  - Jefes de Sector 3
  - Jefe de Cecosf Hasta 3
  - Jefe de Some 1
  - Encargados de Programas 8
- Los equipos de sector y los CECOSF integrados por profesionales y no profesionales, a cargo de una cantidad de familias beneficiarias, correspondientes a un territorio definido.
  - Unidades de apoyo clínico transversales:
    - Sala de curaciones y toma de muestras
    - Sala de procedimientos y urgencias
    - Salas de problemas respiratorios
    - Sala de Rehabilitación
    - Sala de Estimulación
    - Vacunatorio
    - Farmacia
    - Bodega de leche
  - Unidades de apoyo administrativo transversales:
    - Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS)
    - SOME
    - Secretaria

**ARTICULO 52°** Tal como se señala en Artículo 19 de este reglamento: las Bases del concurso público serán aprobadas por el Concejo Municipal y es el Alcalde quien convoca al concurso público respectivo.

La Municipalidad deberá establecer una comisión de concurso la que publicará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.



Dirección de Salud

**ARTÍCULO 53°** Los concursos públicos llamados por la Municipalidad de Maipú tendrán comisiones de concurso integradas por:

- a. El Director del Departamento de Salud o su representante.
- b. El Director del Establecimiento a que corresponda el cargo que se concursa.
- c. El o los Jefes de Sector en el que se desempeñará el funcionario; o el Sub Director del CESFAM, en caso de tratarse de cargos de unidades de apoyo, de acuerdo al Organigrama de los CESFAM.

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; en ausencia de éste, el jefe del departamento de atención primaria de la DISAM.

En todos los concursos, integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, un representante del Director del SSMC.

Un reglamento especial normará lo relativo a concursos públicos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.378, y supletoriamente la Ley 18.883, en materia de Concursos Públicos.

**ARTICULO 54°** Los profesionales de las categorías A y B podrán participar en concursos o ser asignados a misiones de estudios y de especialización durante todo su desempeño funcionario. Dicha participación consiste en comisiones de servicio con goce de remuneraciones y con obligación de retornar a su cargo de origen por el doble del tiempo que ésta haya durado.

Los funcionarios de todas las categorías podrán participar de las pasantías nacionales e internacionales que anualmente concursa el Ministerio de Salud para los funcionarios de la salud municipal de todo el país.

**ARTÍCULO 55°** Para conformar, orientar y evaluar el Programa de Capacitación Municipal, se creará una Comisión Bipartita de Capacitación, cuyas orientaciones estarán contenidas en el Reglamento de Capacitación respectivo.

**ARTICULO 56°** El sistema de calificación comprenderá la precalificación grupal efectuada por el equipo de trabajo, la precalificación realizada por el jefe directo, la calificación efectuada por la Comisión de Calificación y la apelación que se deduzca ante el Alcalde.

**ARTICULO 57°** Un reglamento particular regulará el proceso de calificaciones del personal regido por el presente reglamento.

**ARTICULO 58°** Para efecto de la aprobación del Plan Anual de Salud Municipal, por parte del Concejo Municipal, se promoverá la participación de uno o más concejales, nombrados por sus pares, en el diseño del Plan, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 58 de la Ley 19.378.