

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE SALUD
DPTO. ASESORIA JURIDICA
Mmh.

NORMA GENERAL ADMINISTRATIVA N° 15

CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES BIPARTITOS DE CAPACITACION (CBC) DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD AFECTOS A LA LEY N° 18.834

RESOLUCION EXENTA N° 01 DE 2006

REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE SALUD
DPTO. DE ASESORIA JURIDICA
SPJ/ISL

**APRUEBA NORMA GENERAL
ADMINISTRATIVA N° 15, QUE REGULA LA
CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE
LOS COMITES BIPARTITOS DE
CAPACITACION (CBC) DEL PERSONAL DE
LOS SERVICIOS DE SALUD AFECTOS A LA
LEY N° 18.834.**

EXENTA N° 01

SANTIAGO, 02 de enero de 2006

VISTO: lo dispuesto en los artículos 4°, 6° y 16 del decreto ley N° 2763, de 1979; en el decreto N° 136, de 2004, del Ministerio de Salud; lo dispuesto en la ley N° 18.469; y en la resolución N° 520, de 1996, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

- La necesidad de dotar a los Comités Bipartitos de Capacitación de los Servicios de Salud de un instrumento de regulación común, que les permita establecerse y cumplir sus funciones con propiedad, dicto la siguiente

RESOLUCION:

1°.- FIJASE, a contar de la fecha de la presente resolución, el texto de la Norma General Administrativa N° 15 que Regula la Constitución y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Capacitación (CBC) del Personal de los Servicios de Salud afectos a la ley N° 18.834.

2°.- La norma técnica que se aprueba en virtud de este acto administrativo, se expresa en un manual de 36 páginas, cuyo original, visado por el Subsecretario de Redes Asistenciales, se mantendrá en poder del Jefe de la División de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Todas las copias de la norma en referencia deberán guardar estricta concordancia con el texto original.

3°.- REMITASE un ejemplar del texto de la Norma General Administrativa N° 15 a los Servicios de Salud del país.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.- Pedro García
Aspillaga, Ministro de Salud.-



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE SALUD

**NORMA GENERAL ADMINISTRATIVA N° 15,
QUE REGULA LA CONSTITUCIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES
BIPARTITOS DE CAPACITACION (CBC) DEL
PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD,
AFECTOS A LA LEY 18.834.**

APROBADA POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 01 DEL 02.01.06

**DIVISION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES**

Enero 2006

Santiago, Chile

*Chile está
mejor*
REFORMA DE LA SALUD



INDICE

NORMA GENERAL ADMINISTRATIVA N° 15, QUE REGULA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES BIPARTITOS DE CAPACITACION (CBC) DEL PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, AFECTOS A LA LEY 18.834.

APROBADA POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 01 DEL 02.01.06

	<i>Página</i>
<u>I.- ANTECEDENTES GENERALES</u>	<u>2</u>
<u>II.- AMBITO DE APLICACIÓN DE LA PRESENTE NORMA GENERAL ADMINISTRATIVA</u>	<u>4</u>
<u>III.- ROL DE LOS COMITES BIPARTITOS EN LA CAPACITACION FUNCIONARIA.....</u>	<u>6</u>
<u>IV.- DEFINICION Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACION (CBC).....</u>	<u>8</u>
<u>V.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CBC.....</u>	<u>10</u>
<u>VI.- MODALIDADES DE FUNCIONAMIENTO DEL CBC.....</u>	<u>13</u>
<u>ANEXOS.....</u>	<u>17</u>

**NORMA GENERAL ADMINISTRATIVA
QUE REGULA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LOS COMITES BIPARTITOS DE CAPACITACION EN LOS
SERVICIOS DE SALUD
PERSONAL AFECTO AL ESTATUTO ADMINISTRATIVO**

I.- ANTECEDENTES GENERALES

La presente **Norma General Administrativa** ha sido elaborada con el aporte de las Asociaciones de Funcionarios de los Servicios de Salud, representativas del personal regulado por la Ley N° 18.834, con el objetivo de disponer de un instrumento regulatorio común para la constitución y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Capacitación (CBC) de los Servicios de Salud.

1.1.- Un primer paso fueron las **“Orientaciones Reglamentarias”** elaboradas el año 2004. Estas contribuyeron a que los referidos comités se constituyeran en prácticamente la totalidad de los Servicios de Salud y establecimientos del país.

Las referidas Orientaciones recogieron lo dispuesto en el Acuerdo Gobierno - ANEF suscrito en el año 1995, lo establecido en el Acuerdo sobre Nuevo Trato Laboral Gobierno - ANEF, del 5 de diciembre de 2001 y en los Protocolos de Acuerdo entre el Ministerio de Salud y las Asociaciones Gremiales, firmados en julio de 2002.

1.2.- De manera específica, en materia de capacitación los acuerdos fueron los siguientes:

- **Protocolo Sobre Nueva Política de Remuneraciones y la Modernización de la Gestión de los Recursos Humanos de los Servicios de Salud, suscrito el 12 de julio de 2002, entre los representantes de la Confederación Nacional de Trabajadores de la Salud, CONFENATS y el Ministerio de Salud.** El punto 3.- del referido Protocolo establece en materia de capacitación lo sgte. “Se incrementará gradualmente la inversión en capacitación funcionaria para alcanzar un 1% en 2005. La distribución será la siguiente: alcanzar el 0.4% el año 2003, el 0.7% el 2004 y un 1% el 2005. Asimismo se reforzarán los Comités de Capacitación por servicios, incluyendo en ellos la participación de la organización más representativa”.
- **Acuerdo Sobre Nueva Política de Remuneraciones y Modernización de la Gestión de los Recursos Humanos de los Servicios de Salud, suscrito el 26 de julio de 2002, entre representantes de la Federación Nacional de Profesionales Universitarios de los Servicios de Salud, FENPRUSS y del Ministerio de Salud,** que en el II Acuerdo relativo al Mejoramiento del Sistema de Carrera Funcionaria, en el párrafo de Capacitación señala: “El sistema de Acreditación de Competencias deberá estar sustentado por una nueva política de capacitación. Esta se basará en la propuesta sobre política nacional de capacitación presentada por el gremio. Se incrementará gradualmente la inversión en capacitación funcionaria para alcanzar

un 1% de las remuneraciones anuales imponibles en 2005. La distribución será la siguiente: alcanzar el 0.4% el año 2003, el 0.7% el 2004 y un 1% el 2005. Asimismo se reforzaran los Comités de Capacitación por servicios, incluyendo en ellos la participación de la organización representativa de los profesionales.”

- **Acuerdo sobre Nueva Política de Remuneraciones y Modernización de la Gestión de los RR.HH. de los Servicios de Salud, suscrito el 26 de julio de 2002, entre la Federación Nacional de Funcionarios Técnicos de los Servicios de Salud, FENTESS y el Ministerio de Salud,** que en el punto 3.- señala lo sgte.: “Se incrementará gradualmente la inversión en capacitación funcionaria para alcanzar un 1% en 2005. La distribución será la siguiente: alcanzar el 0.4% el año 2003, 0.7% el 2004 y un 1% el 2005. Asimismo se reforzarán los Comités de Capacitación por servicios, incluyendo en ellos la participación de la organización más representativa en el estamento de técnicos en cada Servicio de Salud.”

1.3.- De igual manera, a través del ORD. 16AB4/N° 5139 del 07/10/2003 el Ministerio remitió a los Servicios de Salud disposiciones sobre la estructura de participación en el Subsistema de Capacitación, destacando “la necesidad de perfeccionar los mecanismos de participación en el Sistema Público de Salud, promover el compromiso de los funcionarios en torno a su propio perfeccionamiento, incrementar la eficiencia y productividad de los Servicios de Salud, mediante la incorporación de competencias y posibilitar el desarrollo del personal en el marco de su ciclo de vida laboral.”

También se debe tener presente que la constitución y funcionamiento de los CBC constituye un aspecto relevante del Programa de Mejoramiento de la Gestión de la Capacitación de los Servicios de Salud.

1.4.- Un monitoreo realizado al 30 de junio de 2005, permite apreciar que en 222 (aproximadamente un 95%) de los 233 establecimientos del sistema, se habían constituido Comités Bipartitos de Capacitación con sus respectivas resoluciones de respaldo. En relación a sus integrantes, se constata que esta instancia técnica participativa moviliza aproximadamente a 2.500 funcionarios, distribuidos de la siguiente forma:

Tipo de Representantes	N°	%
• Representantes de los Empleadores (Dirección SS y Establecimientos)	876	35,7
• Representantes Planta Directivos	71	2,9
• Representantes Planta Profesionales	356	14,5
• Representantes Planta Técnicos	254	10,3
• Representantes Planta Administrativos	229	9,3
• Representantes Planta Auxiliares	183	7,5
• Representantes Asociaciones Gremiales	486	19,8
TOTAL	2.455	100.0

1.5.- La creación y funcionamiento de los CBC, constituye un aporte fundamental para el logro de los objetivos que los Servicios de Salud han definido para las Unidades y encargados de capacitación de sus establecimientos correspondientes, responsables de las funciones técnicas y de gestión definidas en este ámbito específico.

Los CBC son una instancia de participación para asesorar a la administración de los Servicios Públicos, constituyéndose en parte central de las iniciativas orientadas a modernizar el Sistema de Capacitación del Sector Público, para lo cual se requiere que los integrantes de la Red local de capacitación desarrollen capacidades técnicas y de gestión en el área. Al respecto cada Comité podrá concordar los requerimientos y asignar los recursos necesarios.

II.- AMBITO DE APLICACIÓN DE LA PRESENTE NORMA GENERAL ADMINISTRATIVA.

2.1.- El Comité Bipartito de Capacitación tiene participación en las fases de diagnóstico, formulación del plan, implementación, evaluación y seguimiento. De esta forma, su misión es contribuir a desarrollar un programa de capacitación basado en las necesidades institucionales, acordado con los funcionarios, permitiendo un programa transparente y pertinente.

Para un desempeño óptimo del Comité en las etapas señaladas, es fundamental la participación activa de los directivos responsables de la gestión de los Recursos Humanos, Jefes y Encargados de Capacitación de los Servicios de Salud y establecimientos respectivos.

Los miembros del Comité Bipartito de Capacitación deberán respetar los ámbitos de decisión que, *según las normas vigentes, competen y responsabilizan administrativamente* a las Direcciones de los Servicios de Salud y establecimientos, como asimismo, a las Unidades de Capacitación del Servicio de Salud y de los Establecimientos, conforme a la responsabilidad técnica que a ellas les cabe.

Para el adecuado funcionamiento de los CBC estos podrán:

2.2.- Conocer la información proporcionada por las Sub Direcciones de RR.HH. de los SS. y Departamentos de RR.HH. de los establecimientos, referidos principalmente a la capacitación del personal afecto a la Ley 18.834 regulado por el Estatuto Administrativo y los principales aspectos asociados a esta, como son:

- a) Lineamientos estratégicos, prioridades sanitarias, perfiles epidemiológicos y el Plan de Desarrollo del S.S. y del respectivo establecimiento.
- b) Las bases y procedimientos de postulación y selección de los funcionarios.
- c) Ejecución de los PAC y evaluación de cumplimiento, logros y resultados obtenidos.
- d) Propuestas de ajustes al PAC, según el estado de avance de las actividades, ejecución presupuestaria y las coberturas de personal alcanzadas.

2.3.- El CBC de cada establecimiento podrá conocer periódicamente el registro actualizado de las actividades de capacitación realizadas, para el seguimiento y evaluación de la ejecución del PAC. Dicho registro incluirá, a lo menos, la siguiente información:

- a) Enumeración y descripción de las actividades de capacitación ejecutadas.

- b) Listado de participantes del establecimiento, según planta funcionaria, y unidad de trabajo.
- c) Nivel de aprobación y asistencia a las mismas.
- d) Costos asociados a la capacitación.

2.4.- Los CBC podrán definir sus propios calendarios de trabajo empleando como referencia el siguiente Calendario Anual Referencial, elaborado con las fechas y plazos que surgen de la reglamentación vigente y que requieren ser cumplidos, tanto por razones de buen funcionamiento del Sistema de Capacitación de cada Servicio de Salud como del Sistema a nivel nacional.

Este calendario también deberá considerar los plazos que determinen para la capacitación de todo el Sector Público, la Dirección Nacional del Servicio Civil, a través del SISPUBLI¹ y de otros organismos que se definan.

Las principales fechas y actividades propuestas para la Gestión de la Capacitación Funcionaria en los Servicios de Salud y establecimientos respectivos, son las siguientes:

Enero:	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación PAC por la Dirección del Servicio de Salud • Inicio proceso de difusión de PAC aprobado • En este mismo plazo deberá informarse a la totalidad de los funcionarios del Servicio de Salud y de sus respectivos establecimientos.
Febrero:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de cronograma PAC que establezca las fechas de ejecución de sus actividades. • Organización y coordinación de etapas de ejecución del PAC. • Resoluciones de constitución de Comités Bipartitos de Capacitación dictados.
Marzo:	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio ejecución de PAC aprobado.
Abril :	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de PAC aprobado. • Inicio procesos de evaluación de actividades realizadas y retroalimentación.
Mayo:	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento, coordinación, supervisión y gestión del PAC
Junio:	<ul style="list-style-type: none"> • Primera Evaluación Semestral Estado de Avance y Ejecución Presupuestaria y Programática. Jornada de la Red Local para Monitoreo Estado de Avance de la Gestión de la Capacitación de los respectivos Servicios de Salud. • Al 30 de Junio: Ejecución Mínima del Presupuesto Anual: 40%.
Julio:	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento, coordinación, supervisión y gestión de PAC
Agosto:	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de PAC según estado avance de proceso de ejecución. Reprogramación de acuerdo a prioridades emergentes y exigencias de

¹Es un sitio web construido por el SENCE de Chile. Su objetivo central es servir de vínculo estratégico para el trabajo de las unidades de capacitación de los Servicios Públicos del país, cubriendo de esta forma a Ministerios, Subsecretarías, Superintendencias, Servicios, Intendencias, Gobernaciones Provinciales y demás organismos dependientes del Gobierno.

	<p>Ley de Autoridad Sanitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar y acelerar la ejecución de actividades y presupuesto del PAC.
Septiembre:	<ul style="list-style-type: none"> • Formalización de constitución y funcionamiento de CBC • Elaboración de Programa de Trabajo del CBC del Año: <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdos de funcionamiento interno. - Determinación de fechas de reuniones ordinarias y extraordinarias. - Identificación de tareas. - Definición de roles y funciones. - Criterios de selección de oferentes de capacitación. • Evaluación coberturas prioritarias de capacitación del personal afecto a la Ley N^a 18.834.
Octubre:	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuales ajustes de PAC y repriorización de acuerdo control y evaluación. • Seguimiento, coordinación, supervisión y gestión de PAC. • Colabora en la implementación de un Diagnóstico Participativo de Necesidades de Capacitación para PAC del año siguiente. • Revisión de lineamientos estratégicos para elaboración de PAC año siguiente. • Preparación PAC próximo año:
Noviembre:	<ul style="list-style-type: none"> • Definir criterios de asignación presupuestaria para la ejecución de procesos complementarios al PAC: Diagnóstico y Evaluación de la Capacitación. • Segunda Evaluación Semestral Estado de Avance y Ejecución Presupuestaria y Programática del PAC en desarrollo. • Jornada de la Red Local para Evaluación PAC • Formulación propuesta de PAC próximo año y presentación a la Dirección del Servicio de Salud por parte de los CBC..
Diciembre:	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación PAC realizado durante el año. • Aprobación PAC año siguiente por la Dirección del Servicio de Salud • 31 de Diciembre: Plazo final para ingresar información requerida por el SENCE al Sispubli, por parte de las Unidades de Capacitación de los Servicios de Salud. ²(*)

III.- ROL DE LOS COMITES BIPARTITOS EN LA CAPACITACION FUNCIONARIA

3.1.- El CBC, en base al Plan de Capacitación anual, bianual o trianual que se establezca, deberá participar en la formulación de una propuesta de Programa Anual de Capacitación (PAC), el que será presentado para la aprobación del Director del Servicio de Salud.

² Los componentes que se acreditarán a través del Certificado del SENCE son: 1.- La fecha de aprobación del Plan Anual de Capacitación (PAC). 2.- La creación del Comité Bipartito de Capacitación (CBC), informando la fecha de constitución y N° de resolución. 3.- N° de reuniones del CBC realizadas durante el año, a lo menos seis de ellas, dos de las cuales deberán efectuarse durante el primer semestre. 4.- La ejecución presupuestaria (al 30 de Junio deberá ser al menos un 40% y al 31 de Noviembre deberá ser al menos de 90%).

Esta propuesta de Programa Anual de Capacitación (PAC) presentado para la aprobación del Director del Servicio de Salud, además de la calendarización respectiva, deberá contener como mínimo, los siguientes componentes:

- a) Lineamientos estratégicos o áreas de capacitación prioritarias para el S.S. y establecimientos, según marco legal respectivo.
- b) Identificación de actividades generales y específicas asociadas a cada uno de los lineamientos establecidos.
- c) Objetivos generales y específicos de aprendizaje a lograr en cada actividad, según el perfil de entrada de los participantes y brechas de competencias que se espera cubrir con la actividad.
- d) Estimación de presupuesto que, además de los gastos en docencia, incorpore los correspondientes a los medios y recursos pedagógicos requeridos para cada actividad, en caso de ser necesario.
- e) Principales contenidos de las actividades que permitirán alcanzar los objetivos propuestos.
- f) Metodologías pedagógicas concordantes con los objetivos de aprendizaje planteados,
- g) Cobertura por Planta de Personal, considerando los requerimientos de los Arts. 64, 76 y 80 del Decreto Ley 2763, modificados en la Ley de Autoridad Sanitaria, además de las necesidades de capacitación que se derivan de los lineamientos estratégicos.
- h) Resultados esperados y modalidad de evaluación. Considerar que las capacitaciones con mayor puntaje serán aquellas que evalúen los aprendizajes logrados con una nota o concepto.
- i) Tiempo estimado de duración total de la actividad. Considerar que las actividades contenidas en el PAC deberán tener una duración mínima de acuerdo a las necesidades institucionales de cada Servicio de Salud y establecimiento, en el marco de los requerimientos de la Ley de Autoridad Sanitaria y la respectiva reglamentación.
- j) Las estrategias pedagógicas que se utilicen deberán considerar metodologías de educación de adultos, como por ejemplo las de carácter problematizador, de educación acción, investigación acción, etc.

3.2.- Una vez aprobado el Programa Anual de Capacitación (PAC) por el Director del Servicio de Salud o establecimiento respectivo, el CBC podrá contribuir a su difusión entre el personal, con el objetivo de que este sea oportunamente informado, permitiéndoles, con la debida anticipación, solicitar las autorizaciones y programar los reemplazos correspondientes.

3.3.- Corresponde al Director del Servicio de Salud o establecimiento respectivo, velar por el otorgamiento y el cumplimiento de las facilidades administrativas, que permitan el efectivo acceso de los funcionarios a las actividades de capacitación y el cumplimiento de las exigencias (porcentaje de asistencia y notas) que se definan para cada una de ellas. En ambas situaciones, el CBC podrá verificar su cumplimiento.

Una especial preocupación deberá tener el Director respectivo por el personal que desempeña sus funciones en unidades de trabajo que requieren mantener la continuidad de la atención. Deberá evitar que los funcionarios seleccionados para una determinada

actividad de capacitación, la interrumpan o abandonen por falta del correspondiente reemplazo en su unidad de trabajo.

3.4.- EL CBC podrá verificar la adecuada y oportuna orientación del personal respecto a las condiciones de acceso y permanencia en las respectivas actividades de capacitación, colaborando en la supervisión y recolección de evidencias de su cumplimiento. Al respecto se podrán monitorear las siguientes etapas y/o aspectos:

- a.- Al inicio de cada actividad de capacitación, el personal seleccionado deberá suscribir una carta en que se compromete a cumplir con las exigencias de asistencia y evaluación que dicha actividad contemple.
- b.- Si las materias de la capacitación lo permiten, en la referida carta también se deberá incluir el compromiso de traspasar los conocimientos adquiridos al resto de los integrantes del equipo de trabajo u otros que puedan requerirlos.
- c.- Asimismo, el funcionario que habiendo sido seleccionado, rechace o renuncie voluntariamente a la capacitación, deberá dejar constancia por escrito de tal decisión, con la debida anticipación de tal manera que el cupo pueda ser reasignado.
- d.- El jefe directo del personal seleccionado para participar en las actividades de capacitación, deberá facilitar la participación de éstos independientemente de su nivel de responsabilidad o categoría funcionaria, en atención a la reglamentación que regula la carrera funcionaria.

3.5.- El CBC podrá conocer la información necesaria para la priorización de las ofertas de capacitación y elaborar la propuesta al Director del Servicio de Salud o del establecimiento, siendo finalmente él quien determinará los oferentes que realizarán la Capacitación requerida. Los antecedentes a considerar podrán ser los siguientes:

- Acreditación del organismo oferente ante el SENCE, en los casos que corresponda.
- Antecedentes del organismo u oferente externo.
- Antecedentes oferente interno el que deberá cumplir con los mismos requisitos que el oferente externo.
- Objetivos y contenidos del Programa de la actividad propuesta.
- Número de horas de capacitación.
- Cobertura y costo.

IV.- DEFINICION Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACION (CBC)

4.1.- El Comité de Capacitación es un órgano de carácter bipartito, es decir, están representados los funcionarios de las Plantas de Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares, así como de la Dirección de los Servicios de Salud y de los establecimientos respectivos. Es una instancia de participación que asesora a las referidas direcciones en la articulación, priorización, programación y ejecución de las acciones de capacitación.

Su objetivo es abrir oportunidades de participación y promover el compromiso de los funcionarios en torno a su propio perfeccionamiento y al desarrollo de competencias

necesarias para el incremento de la eficiencia y eficacia de la Red Asistencial, mediante la formulación de planes y programas de capacitación, y la proposición de acciones de desarrollo del personal, destinadas a mejorar su desempeño y calidad de vida laboral, en concordancia con los objetivos institucionales.

El rol del Comité Bipartito está enfocado a cautelar los principios de transparencia, equidad y pertinencia en el acceso de los funcionarios a los programas de capacitación diseñados.

4.2.- Los miembros titulares y suplentes, representantes de los funcionarios deberán ser elegidos o designados a través de las Asociaciones de Funcionarios, cautelando que exista una adecuada representación de las Plantas de Profesionales, Administrativos, Técnicos y Auxiliares, que componen la dotación del respectivo establecimiento, y de los intereses de sus representados. Asimismo, es deseable que estos representantes posean las competencias técnicas suficientes para una efectiva contribución a las funciones del Comité.

En caso que no hubiera asociación de funcionarios, los representantes titulares y suplentes al CBC deberán ser elegidos mediante votación universal, según la planta que corresponda.

Los integrantes del Comité Bipartito de Capacitación, a objeto de dar continuidad a las acciones del Comité, podrán tener una permanencia mínima de dos años, o hasta que lo determine su decisión personal avalada por la organización que lo designó o por sus electores directos.

El Presidente y Secretario Ejecutivo del Comité podrán ser elegidos por simple mayoría de entre los miembros titulares del Comité. Al respecto, se recomienda que estas nominaciones recaigan en un representante de la institución y un representante de los funcionarios, alternativamente, por un periodo no inferior a un año, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del PAC.

4.3.- Los miembros del CBC, representantes de los trabajadores, dedicarán el tiempo necesario al desempeño de sus funciones y, para ello, su superior jerárquico inmediato deberá otorgarles las facilidades dentro de su jornada de trabajo. Una vez decidida la constitución de los CBC, sus integrantes deberán ser respaldados mediante una resolución aprobatoria emanada del Director del Servicio de Salud o del Establecimiento, según corresponda, en la que se dejará constancia que la participación del representante en el CBC es parte de su trabajo funcionario, para lo cual se podrá señalar el tiempo semanal y/o mensual que se destinará a esta labor. Esto con el fin de asegurar la asistencia de los integrantes a las reuniones y actividades establecidas en el respectivo Programa de Trabajo del CBC.

Su participación en este comité es de carácter obligatorio, dada la importancia que tiene su presencia como representante de los trabajadores. La ausencia de compromiso con las tareas y responsabilidades establecidas por este comité serán consideradas como incumplimiento de su deber, en relación a las actividades encomendadas.

4.4.- La elección de los miembros titulares y suplentes de los CBC representantes de la Dirección del Servicio de Salud y de los Establecimientos respectivos, deberán ser

nombrados por la Jefatura Superior, de preferencia entre el personal que desempeña funciones directivas, que por razones de sus cargos tengan competencia en el área de Recursos Humanos o estén vinculados a procesos de desarrollo institucional. A objeto de dar continuidad a las acciones del Comité, podrán tener una permanencia mínima de dos años, o hasta que la Jefatura Superior así lo disponga, de acuerdo a evaluación de su gestión o por razones de servicio que así lo ameriten.

La participación en las reuniones programadas de los miembros titulares tiene carácter obligatorio. En caso de no poder asistir por razones justificadas, deberá reemplazarlo el miembro suplente correspondiente con todas las atribuciones del titular; ello por la importancia que tiene la presencia directiva en estos Comités. La ausencia reiterada y sin justificación a las referidas reuniones, serán consideradas como incumplimiento de su deber, en relación a las actividades encomendadas.

4.5.- El Jefe o Encargado de Capacitación del Servicio de Salud o del Establecimiento respectivo, por la naturaleza de sus funciones y las definidas para el Comité, se considerará como integrante permanente y por derecho propio, por tratarse del especialista técnico que debe orientar conceptual y metodológicamente al Comité para el cumplimiento de sus responsabilidades.

4.6.- Dados los requerimientos legales y técnicos vinculados al proceso de Reforma, la totalidad de las Direcciones de Servicios de Salud y establecimientos asistenciales podrán contemplar, dentro de su estructura organizacional, una Unidad de Capacitación con personal profesional, técnico y administrativo con dedicación exclusiva al área de capacitación. En los establecimientos con dotaciones inferiores a 400 personas es recomendable destinar, al menos, un encargado con asignación de media jornada para desarrollar esta función, más los apoyos técnicos y administrativos que requieren los procesos de registro, planificación, programación, coordinación, evaluación y seguimiento de los respectivos PAC, asignando los recursos humanos con el perfil idóneo para satisfacer dichas necesidades.

V.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CBC

5.1.- El Comité Bipartito de Capacitación (CBC) tendrá las siguientes funciones generales, de acuerdo al cronograma establecido en el **Calendario referencial de actividades que regulan la capacitación durante el año:**

- a. Elaborar un Programa de Trabajo Anual del CBC con sus respectivos objetivos, actividades y cronograma que deberá cumplir el Comité anualmente, con el fin de velar por el adecuado desarrollo del PAC aprobado por la Dirección del Servicio de Salud.
- b. Proveerse de los lineamientos estratégicos y las políticas de capacitación definidas por el correspondiente Servicio de Salud.

- c. Formular y presentar al Director del Servicio de Salud o del Establecimiento, según corresponda, una propuesta de Programa Anual de Capacitación, identificando el conjunto de actividades priorizadas y costeadas.
- d. Proponer a las Direcciones respectivas, criterios de distribución del presupuesto anual asignado, al Servicio de Salud o establecimientos, según corresponda. Para la formulación de los referidos criterios se deberán tener presente los programas de capacitación transversales para la red asistencial y aquellas actividades que no hayan sido consideradas en los PAC aprobados y requieran ser implementadas de manera urgente e impostergable.
- e. Respecto al monto máximo de manejo directo de los Directores de los Servicios de Salud, para enfrentar contingencias de capacitación, los CBC podrán proponer que estos no excedan el 10% del total anual del presupuesto de capacitación asignado, velando que las actividades que se financien con dichos montos puedan ser incorporadas al PAC y cumplir con los mecanismos de difusión a los funcionarios clara y oportunamente.
- f. Proponer a las Direcciones respectivas, criterios y mecanismos de evaluación y selección de los oferentes de capacitación.
- g. Proponer a las Direcciones respectivas, criterios y mecanismos de información, postulación y selección del personal beneficiario de la capacitación, según las prioridades establecidas en función de la planificación de corto y mediano plazo.
- h. Proponer a las Direcciones respectivas, metodologías para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Servicio del Salud y sus respectivos establecimientos.
- i. Colaborar con las Direcciones respectivas en la formulación de propuestas de identificación, priorización e incorporación en el PAC de actividades de capacitación vinculadas a la promoción en la carrera funcionaria, del personal regido por el Estatuto Administrativo y la Ley de Autoridad Sanitaria y Gestión.
- j. Solicitar y analizar informes de resultados, de ejecución presupuestaria y de evaluación del Programa Anual de Capacitación, (PAC) elaborados para las diferentes instancias internas y externas relacionadas, según las disposiciones vigentes.
- k. Elaborar y presentar, según los plazos que se establezcan, al Director del Servicio de Salud o del Establecimiento, un informe que contenga las principales actividades realizadas por el Comité.
- l. Mantenerse informado, y capacitarse si es necesario, en las materias de interés y competencia para cumplir con las funciones encomendadas.

5.2.- Los miembros del Comité tendrán por funciones específicas y responsabilidades, las siguientes:

5.2.1.- Funciones específicas de los representantes de la institución:

- a. Transmitir al CBC la visión institucional respecto de los temas que los convoquen, proporcionando la información estratégica que proceda y que se requiera para orientar los planes y programas de capacitación del respectivo Servicio de Salud.
- b. Desarrollar tareas específicas que se acuerden al interior del Comité.
- c. Representar a la Dirección del Servicio de Salud y de los Establecimientos, con actitud proactiva, participativa, integradora y constructiva.
- d. Mantener informada regularmente a la Dirección del Servicio de Salud y de los Establecimientos, de las acciones del CBC.

5.2.2.- Funciones específicas de los representantes de los funcionarios:

- a. Contribuir con la visión, expectativas y necesidades de los funcionarios, a orientar y planificar la capacitación.
- b. Representar a los funcionarios del Servicio, considerando sus demandas, opinión, inquietudes y toda la información que pueda ser útil a los objetivos del Comité.
- c. Mantener informados a sus representados sobre las acciones del Comité.
- d. Desarrollar tareas específicas que se acuerden al interior del Comité.
- e. Representar a los funcionarios de la institución con actitud proactiva, participativa, conciliadora, integradora y constructiva.

5.2.3.- Funciones específicas del Presidente del Comité:

- a. Presidir y dirigir la adopción de acuerdos, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias del Comité.
- b. Representar al CBC, junto con el Secretario Ejecutivo, ante la Dirección del Servicio de Salud y del Establecimiento, según corresponda.
- c. Velar por el cumplimiento de todos los acuerdos válidamente adoptados por el Comité.
- d. Velar por el cabal cumplimiento de las normas de funcionamiento interno del Comité.

5.2.4.- Funciones específicas del Secretario Ejecutivo del Comité:

- a. Actuar como ministro de fe en las sesiones del Comité, levantando acta de lo tratado y los acuerdos adoptados en ellas.
- b. Representar al CBC junto con el Presidente, ante la Dirección del Servicio de Salud y del Establecimiento, según corresponda.
- c. Velar, junto al Jefe o Encargado de Capacitación, por el adecuado funcionamiento del CBC, compartiendo las responsabilidades de difusión y citación de sus integrantes.
- d. Apoyar el monitoreo y supervisión del Programa de Trabajo del CBC.

5.2.5.- Funciones específicas del Jefe de Capacitación del Servicio de Salud y de los Jefes y Encargados de los Establecimientos:

- a. **El Jefe de Capacitación del Servicio de Salud** deberá ser el responsable del funcionamiento regular y coordinación de los Comités Bipartitos de Capacitación existentes en la Red Asistencial. Para operativizar esta tarea deberá formular un cronograma de actividades para el conjunto de dichos CBC, a partir de los Programas Anuales de Trabajo diseñados por los CBC.
- b. A los respectivos **Jefes o Encargados de Capacitación de los establecimientos** les corresponderá coordinar las tareas y acciones del respectivo CBC. Para ello deberá proponer un cronograma general de actividades del CBC, en función de las principales fechas y etapas establecidas, el que deberá ser conocido y aprobado por los restantes integrantes del Comité.
- c. Mantener una comunicación permanente con los integrantes del Comité, a objeto de canalizar dudas, informaciones u otros antecedentes que se requieran en forma recíproca.
- d. Proponer la planificación de actividades y presupuesto de capacitación para el año.
- e. Materializar la ejecución de la capacitación del Servicio, según lo establecido en el PAC, y específicamente, las actividades de capacitación.
- f. Mantener permanentemente informados a los miembros del Comité sobre el desarrollo del Plan Anual de Capacitación, de las actividades de capacitación y de las diferentes acciones que competen al Comité.
- g. Notificar a los miembros suplentes su obligación de concurrir a las sesiones del Comité por falta del miembro titular correspondiente.

- h. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes del Sistema de Capacitación del Sector Público y, en general, por el cabal cumplimiento de las normativas que regulan el funcionamiento de la capacitación en la Administración Pública.

VI.- FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACION (CBC)

6.1.- El Comité Bipartito de Capacitación podrá iniciar su funcionamiento una vez formalizada la composición del mismo a través de la Resolución Interna respectiva. Cualquier cambio de integrante, ya sea titular o suplente, deberá quedar formalizado por un acto administrativo similar.

6.2.- El Comité se considerará funcionando adecuadamente, cuando realice un mínimo de 6 reuniones (sesiones) en el año como mínimo y dos de ellas tengan lugar en el primer semestre. Deberán participar dos tercios de los representantes titulares como promedio durante el año.

La ausencia de algunos de los miembros deberá ser justificada oportunamente y formalmente por escrito al resto del CBC.

6.3.- El Comité podrá sesionar en reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo al Programa de trabajo aprobado por el CBC.

Las sesiones ordinarias se realizarán en el lugar, fecha y hora predeterminada por el Comité en la reunión constitutiva o en la primera sesión anual y no requerirán notificación especial, en tanto que las sesiones extraordinarias se realizarán cuando el Presidente del Comité así lo disponga o cuando lo soliciten, ante el Secretario Ejecutivo del Comité, dos o más de sus miembros.

La citación a sesión extraordinaria deberá notificarse por el Jefe o Encargado de Capacitación y el Secretario Ejecutivo del Comité a los integrantes del CBC, con indicación de cada una de las materias a tratar.

6.4.- De todas las actuaciones y acuerdos que se adopten, deberá dejarse constancia a través de las actas de acuerdo respectivas, suscritas para cada sesión, por todos los miembros asistentes.

6.5.- Para dar cumplimiento con los requerimientos de equidad, cobertura y calidad de la capacitación, el CBC, podrá proponer algunos criterios básicos para la selección del personal participante en la capacitación, tomando en consideración los marcos legales y reglamentarios vigentes. Se recomienda que estos criterios una vez propuestos a la autoridad respectiva, sean analizados y una vez aprobados, sean dados a conocer a la comunidad a través de los medios que aseguren su amplia difusión y conocimiento, especialmente al personal seleccionado, quienes deberán ser informados respecto de los objetivos e incidencia de la capacitación en su carrera funcionaria.

6.6.- Para dar cumplimiento con los requerimientos de la capacitación funcionaria del Sector Público se requiere registrar periódicamente la información en el Sispubli (SENCE) relacionada con:

- Constitución de CBC: N° de reuniones resoluciones de constitución y actas de reuniones.
- Programa Anual de Capacitación con resolución de aprobación y su respectiva publicación en la página del Servicio de Salud respectivo.
- Presupuesto Anual
- Ejecución presupuesto al 30 de abril de cada año.
- Informe de ejecución del PAC al 30 de Diciembre de cada año.

6.7.- El CBC podrá entregar al Comité de Selección de Capacitación respectivo, si lo considera conveniente, una propuesta de criterios para su consideración en el proceso de selección de los participantes que postulan a las actividades de capacitación, sean estas de perfeccionamiento y/o voluntarias, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo, Decreto N° 69 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

De acuerdo a la referida normativa el Comité de Selección se conformará con el jefe o encargado de personal y por quienes integren la Junta Calificadora Central o del hospital respectivo a que se refiere el Art. 30 del Estatuto Administrativo, según corresponda, con excepción del representante de personal.

El CBC deberá velar para que el Comité de Selección aplique en forma oportuna y transparente los criterios de selección aprobados.

6.8.- Las actividades de capacitación que se refieran a materias de carácter sindical y/o gremial, deberán cumplir los mismos requisitos que el resto de las actividades que forman parte del PAC y deberán ser destinadas en general a todos los funcionarios y no solo de manera exclusiva a dirigentes y/o socios de una determinada organización.

ANEXOS

ANEXO I

ARTICULOS Y NORMAS RELATIVOS A LA CAPACITACIÓN CONTENIDOS EN EL ESTATUTO ADMINISTRATIVO. (DFL N° 29 de 2004 – MINISTERIO DE HACIENDA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 16 DE MARZO DE 2005.)

Artículo 3°.- Para los efectos de este Estatuto el significado legal de los términos que a continuación se indican será el siguiente:

a) Cargo público: Es aquél que se contempla en las plantas o como empleos a contrata en las instituciones señaladas en el artículo 1°, a través del cual se realiza una función administrativa.

b) Planta de personal: Es el conjunto de cargos permanentes asignados por la ley a cada institución, que se conformará de acuerdo a lo establecido en el artículo 5°.

c) Empleo a contrata: Es aquél de carácter transitorio que se consulta en la dotación de una institución.

d) Sueldo: Es la retribución pecuniaria, de carácter fijo y por períodos iguales, asignada a un empleo público de acuerdo con el nivel o grado en que se encuentra clasificado.

e) Remuneración: Es cualquier contraprestación en dinero que el funcionario tenga derecho a percibir en razón de su empleo o función, como por ejemplo: sueldo, asignación de zona, asignación profesional y otras.

f) Carrera funcionaria: Es un sistema integral de regulación del empleo público, aplicable al personal titular de planta, fundado en principios jerárquicos, profesionales y técnicos, que garantiza igualdad de oportunidades para el ingreso, la dignidad de la función pública, la capacitación y el ascenso, la estabilidad en el empleo, y la objetividad en las calificaciones en función del mérito y de la antigüedad.

Título II De la Carrera Funcionaria Párrafo 1°

Del Ingreso

Artículo 16.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

En cada concurso deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La institución los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, lo que deberá ser informado a los candidatos que postulen, antes de iniciarse el proceso de selección, junto con el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

Párrafo 3º

De la Capacitación

Artículo 26.- Se entenderá por capacitación el conjunto de actividades permanentes, organizadas y sistemáticas destinadas a que los funcionarios desarrollen, complementen, perfeccionen o actualicen los conocimientos y destrezas necesarios para el eficiente desempeño de sus cargos o aptitudes funcionarias.

Artículo 27.- Existirán los siguientes tipos de capacitación, que tendrán el **orden de preferencia** que a continuación se señala:

a) **La capacitación para la promoción** que corresponde a aquella que habilita a los funcionarios para asumir cargos superiores. La selección de los postulantes se hará estrictamente de acuerdo al escalafón. No obstante, será voluntaria y, por ende, la negativa a participar en los respectivos cursos no influirá en la calificación del funcionario:

b) **La capacitación de perfeccionamiento**, que tiene por objeto mejorar el desempeño del funcionario en el cargo que ocupa. La selección del personal que se capacitará, se realizará mediante concurso, y

c) **La capacitación voluntaria**, que corresponde a aquella de interés para la institución, y que no está ligada a un cargo determinado ni es habilitante para el ascenso. El jefe superior de la institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, según corresponda, determinará su procedencia y en tal caso seleccionará a los interesados, mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.

Artículo 28.- Los estudios de educación básica, media o superior y los cursos de post-**grado** conducentes a la obtención de un grado académico, no se considerarán actividades de capacitación y de responsabilidad de la institución.

Aquellas actividades que sólo exijan asistencia y las que tengan una extensión inferior a veinte horas pedagógicas, se tomarán en cuenta sólo para los efectos de la capacitación voluntaria.

Artículo 29.- Las instituciones podrán distribuir los fondos que les sean asignados en programas de capacitación nacionales, regionales o locales, de acuerdo con las necesidades y características de las correspondientes funciones y siguiendo el orden de preferencia señalado en el artículo 27.

Las instituciones ejecutarán los programas de capacitación preferentemente en forma territorialmente desconcentrada. Podrán celebrarse convenios con organismos públicos o privados, nacionales, extranjeros o internacionales.

Dos o más instituciones públicas podrán desarrollar programas o proyectos conjuntos de capacitación y coordinar sus actividades con tal propósito.

Artículo 30.- En los casos en que la capacitación impida al funcionario desempeñar las labores de su cargo, conservará éste el derecho a percibir las remuneraciones correspondientes.

La asistencia a cursos obligatorios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, **dará derecho a un descanso complementario** igual al tiempo efectivo de asistencia a clases.

Artículo 31.- Los **funcionarios seleccionados para seguir cursos** de capacitación tendrán la obligación de asistir a éstos, desde el momento en que hayan sido seleccionados, y los resultados obtenidos deberán considerarse en sus calificaciones.

Lo anterior, implicará la obligación del funcionario de continuar desempeñándose en la institución respectiva o en otra de la Administración del Estado a lo menos el doble del tiempo de extensión del curso de capacitación.

El funcionario que no diere cumplimiento a lo dispuesto en el inciso precedente **deberá reembolsar a la institución** que corresponda todo gasto en que ésta hubiere incurrido con motivo de la capacitación. Mientras no efectuare este reembolso, la persona quedará inhabilitada para volver a ingresar a la Administración del Estado, debiendo la autoridad que corresponda informar este hecho a la Contraloría General de la República.

Artículo 42.- Son anotaciones de mérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario destacado.

Entre las anotaciones de mérito figurarán aspectos tales como la adquisición de algún título u otra calidad especial relacionada con el servicio, cuando éstos no sean requisitos específicos en su cargo, como asimismo, la aprobación de cursos de capacitación que se relacionen con las funciones del servicio, el desempeño de labor por períodos más prolongados que el de la jornada normal, la realización de cometidos que excedan de su trabajo habitual y la ejecución de tareas propias de otros funcionarios cuando esto sea indispensable.

Las anotaciones de mérito realizadas a un funcionario durante el respectivo período de calificaciones, **constituirán un antecedente favorable para la selección a cursos de capacitación a que éste opte.**

Artículo 43.- Son anotaciones de demérito aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Entre las anotaciones de demérito se considerarán el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como, infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de prohibiciones contempladas en este cuerpo legal y los atrasos en la entrega de trabajos.

Artículo 53.- La promoción se efectuará por concurso interno en las plantas de directivos de carrera, profesionales, fiscalizadores y técnicos y por ascenso en el respectivo escalafón en las plantas de administrativos y de auxiliares, o en las equivalentes a las antes enumeradas.

Los concursos de promoción se regirán por las normas del presente Párrafo y en lo que sea pertinente, por las contenidas en el Párrafo 1° de este Título.

En estos concursos el comité de selección estará integrado de conformidad con el artículo 18 y, además, por dos representantes del personal elegidos por éste.

Las bases de estos concursos deberán considerar sólo los siguientes factores: capacitación pertinente, evaluación del desempeño, experiencia calificada y aptitud para el cargo. Cada uno de estos factores tendrá una ponderación de 25%. En cada concurso estos factores podrán evaluarse simultánea o sucesivamente.

En los respectivos concursos internos podrán participar los funcionarios que cumplan con las siguientes condiciones:

- a) Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo;
- b) Encontrarse calificado en lista N°1, de distinción, o en lista N°2, buena, y
- c) Encontrarse nombrado en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, cuando los postulantes correspondan a la misma planta y de los tres grados inferiores, cuando lo sean de una distinta. Sin embargo, en el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer.

En estos concursos se podrá adoptar el siguiente procedimiento:

a) En la convocatoria, deberán especificarse los cargos, las funciones a desempeñar y la localidad en la que estará ubicada la vacante a encasillar, sin perjuicio de las facultades de los jefes superiores de servicio establecidas en el Párrafo 3° del Título III de este Estatuto.

b) Los funcionarios, en un solo acto, deberán postular a una o más de las plantas del servicio sin especificar cargos o grados determinados dentro de ellas.

c) La provisión de los cargos vacantes de cada planta se efectuará, en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.

d) Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme al número anterior, se proveerán, de ser posible, en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.

e) En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida, y en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá el jefe superior de servicio.

La promoción por concurso interno regirá a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que la dispone."

TITULO IV
De los Derechos Funcionarios
Párrafo 1°
Normas Generales

Artículo 89.- Todo funcionario tendrá derecho a gozar de estabilidad en el empleo y a ascender en el respectivo escalafón, salvo los cargos de exclusiva confianza; participar en los concursos; hacer uso de feriados, permisos y licencias; recibir asistencia en caso de accidente en actos de servicio o de enfermedad contraída a consecuencia del desempeño de sus funciones, y a participar en las acciones de capacitación, de conformidad con las normas del presente Estatuto.

Asimismo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones y beneficios que contemplen los sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la ley y de protección a la maternidad, de acuerdo a las disposiciones del Título II, del Libro II, del Código del Trabajo.

ANEXO II

**DECRETO LEY N° 2763/ 1979, MODIFICADO POR LA LEY N° 19.937,
PUBLICADA DIARIO OFICIAL 24 FEBRERO DE 2004.**

II.- TÍTULO III

De la asignación de acreditación individual y estímulo al desempeño colectivo

Artículo 64.- Establécese, para el personal perteneciente a la planta de profesionales, sea de planta o a contrata, de los Servicios de Salud señalados en el artículo 16 de este cuerpo legal, y para el personal de la planta de directivos de carrera ubicados entre los grados 17° y 11°, ambos inclusive, regidos por la ley N° 18.834 y el decreto ley N° 249, de 1974, una asignación de acreditación y estímulo al desempeño colectivo, la que contendrá un componente por acreditación individual y otro asociado al cumplimiento anual de metas sanitarias y mejoramiento de la atención proporcionada a los usuarios de los organismos señalados.

Corresponderá esta asignación al personal que haya prestado servicios para alguna de las entidades señaladas en el inciso anterior, o para más de una, sin solución de continuidad, durante todo el año objeto de la evaluación del cumplimiento de metas fijadas y que se encuentre, además, en servicio al momento del pago de la respectiva cuota de la asignación.

TÍTULO VI

De la asignación de responsabilidad

Artículo 76.- Establécese una asignación de responsabilidad para el personal de la planta de profesionales, de planta y a contrata de los Servicios de Salud señalados en el artículo 16 de este cuerpo legal, regidos por la ley N° 18.834 y el decreto ley N° 249, de 1974, con jornadas de 44 horas, que desempeñen funciones de responsabilidad de gestión en los Hospitales, Consultorios Generales Urbanos y Rurales, Centros de Referencia de Salud (CRS) y Centros de Diagnóstico Terapéutico (CDT).

Esta asignación se otorgará mediante concurso, será imponible para los efectos de previsión y salud y se reajustará en la misma oportunidad y porcentajes en que se reajusten las remuneraciones del sector público. Asimismo, no se considerará base de cálculo de ninguna otra remuneración.

Durante el período en que los profesionales perciban la asignación de responsabilidad, tendrán la categoría de jefe directo para los efectos previstos en el Párrafo 3 del Título II de la ley N° 18.834.

TÍTULO VII

De la promoción en la carrera funcionaria

Artículo 80.- La promoción de los funcionarios de las plantas de Técnicos, Administrativos y Auxiliares de las Subsecretarías del Ministerio de Salud; del Instituto de Salud Pública de Chile, de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud y de los Servicios de Salud señalados en el artículo 16 de este cuerpo legal, regidos por la ley N° 18.834 y el decreto ley N° 249, de 1974, se efectuará mediante un procedimiento de acreditación de competencias, en el cual se evaluará la capacitación, la experiencia calificada y la calificación obtenida por el personal en el período objeto de acreditación, con una ponderación de 33%, 33% y 34%, respectivamente.

Los funcionarios deberán someterse anualmente al sistema de acreditación de competencias en el cargo que sirvan.

Con el resultado de los procesos de acreditación de competencias, los servicios confeccionarán un escalafón de mérito para el ascenso, disponiendo a los funcionarios de cada grado de la respectiva planta en orden decreciente conforme al puntaje obtenido en dicho proceso, el que tendrá una vigencia anual a contar del 1 de enero de cada año.

Producida una vacante, será promovido el funcionario que se encuentre en el primer lugar del referido escalafón. En caso de producirse un empate, operarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 46 de la ley N° 18.834.

Un reglamento dictado por el Ministerio de Salud, el que también será suscrito por el Ministro de Hacienda, fijará los parámetros, procedimientos, órganos, modalidades específicas para cada planta y demás normas que sean necesarias para el funcionamiento del sistema de acreditación, fundado en criterios técnicos, objetivos e imparciales, que permitan una efectiva evaluación de la competencia e idoneidad de los funcionarios. Asimismo, establecerá las disposiciones necesarias para que los funcionarios dispongan de información oportuna sobre la capacitación a que se refiere este artículo y de los procedimientos para acceder a ella.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo y en el siguiente, será aplicable a los funcionarios lo dispuesto en el artículo 45 de la ley N° 18.834.

Respecto del personal señalado en este artículo y en el siguiente, no será aplicable lo dispuesto en el artículo 48 de la ley N° 18.834.

Artículo 81.- Para todos los efectos legales, la promoción de los funcionarios de la planta de directivos de carrera y de la planta de profesionales de las Subsecretarías del Ministerio de Salud; del Instituto de Salud Pública de Chile; de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud y de los Servicios de Salud señalados en el artículo 16 de este cuerpo legal, regidos por la ley N° 18.834 y el decreto ley N° 249, de 1974, se hará por concursos internos.

Las bases de los concursos internos considerarán cuatro factores, a saber: **capacitación pertinente**, evaluación del desempeño, la experiencia calificada y aptitud para el cargo. Cada uno de estos factores tendrá una ponderación de 25%.

Para estos efectos existirá un comité conformado por el jefe de personal o por quien ejerza las funciones de tal y por quienes integran el Comité de Selección a que se refiere el artículo 18 de la ley N° 18.834. Se considerará, además, la participación con derecho a voz de un representante de la asociación de funcionarios de los profesionales que, según su número de afiliados, posea mayor representatividad a nivel nacional, regional o local, según corresponda.

En los concursos será promovido al cargo vacante el funcionario que obtenga el mayor puntaje y en ellos podrán participar los funcionarios profesionales de la planta que se ubiquen en los grados inferiores según la siguiente tabla:

GRADO VACANTE	GRADOS QUE PUEDEN PARTICIPAR
5°	6° - 10°
6°	7° - 10°
7°	8° - 10°
8°	9° - 11°
9°	10° - 12°
10°	11° - 13°
11°	12° - 14°
12°	13° - 15°
13°	14° - 16°
14°	15° - 17°
15°	16° - 17°
16°	17° - 18°
17°	18°

Los concursos se sujetarán a las siguientes reglas:

- 1.- Los funcionarios, en un solo acto, deberán postular a una o más de las plantas respecto de las cuales cumplan con los requisitos legales, sin especificar cargos o grados terminados dentro de ellas.
- 2.- La provisión de los cargos vacantes de cada planta se efectuará, en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.
- 3.- Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos, conforme al numeral anterior, se proveerán en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.
- 4.- En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida y, en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá el respectivo Jefe de Servicio.

ANEXO III

**GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE HACIENDA**

**REGLAMENTO SOBRE CONCURSOS
DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO**

N° 69 /

Santiago, 30 enero 2004

Vistos: lo dispuesto en el artículo 32 N° 8 de la Constitución Política de la República y en el artículo 54 bis de la ley N° 18.834, dicto el siguiente:

D E C R E T O

**Título I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Párrafo 1.-

DE LOS CONCURSOS Y PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 1°.- El presente reglamento contiene las normas que regularán, en los ministerios y servicios afectos al Estatuto Administrativo, los concursos y los procedimientos complementarios que se enuncian a continuación, cuyo ámbito de aplicación es el que se indica en cada caso:

a. Para el ingreso a la carrera funcionaria en calidad de titular:

a.1.- Concurso público de ingreso: destinado a seleccionar el personal idóneo para el ingreso a la carrera funcionaria en calidad de titular. Corresponde hacerlo respecto del último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores, que no hubieren podido proveerse mediante promociones, sea a través de concursos internos o ascensos.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular.

a.2.- Listado de elegibles: procede cuando se desarrolle un concurso destinado a conformar un listado de postulantes elegibles, que hayan sido evaluados y seleccionados como idóneos, de tal forma que la autoridad facultada para hacer el nombramiento, pueda designarlos en las vacantes que se produzcan en la planta respectiva, durante los doce meses siguientes a la conclusión del proceso de selección.

a.3.- Empleo a prueba: parte del proceso de selección para el ingreso a la carrera funcionaria, que puede establecerse cuando el jefe superior del servicio así lo disponga, informando de ello en forma previa al concurso.

b. Para la promoción en la carrera funcionaria:

b.1.- Concurso interno de promoción: aplicable a la provisión de las vacantes que se produzcan en las plantas de directivos de carrera, de profesionales, de fiscalizadores y de técnicos o en las equivalentes a éstas y que no correspondan al último grado del respectivo estamento o planta.

Podrán participar los funcionarios de planta del ministerio o servicio nombrados en los tres grados inferiores al de la vacante convocada. Si el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer.

b.2.- Multiconcursabilidad: mecanismo a través del cual las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme al procedimiento anterior, se pueden proveer, acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.

c. Para la provisión de cargos de jefes de departamento y niveles de jefaturas jerárquicas equivalentes

c.1.- Concursos para provisión de cargos de jefes de departamento y niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes: corresponden a los cargos definidos en el artículo 7° bis del Estatuto, a cuya provisión podrán postular los funcionarios de planta de los ministerios y servicios públicos regidos por el Estatuto Administrativo y aquellos a contrata que tengan, previo al concurso, 3 años de desempeño mínimo en esa calidad.

c.2.- Concurso público para provisión de cargos de jefes de departamento y niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes: procederá cuando no haya postulantes idóneos al interior de los ministerios y servicios afectos al Estatuto, una vez realizado el concurso a que se refiere el literal anterior. Podrán participar todos las personas que cumplan con los requisitos requeridos.

d. Para encasillamientos por fijación o modificación de plantas de personal :

Concurso interno de encasillamiento: procede, salvo disposición en contrario, cuando se fije o modifiquen las plantas, respecto de los cargos que queden vacantes de directivos de carrera, de profesionales, de fiscalizadores y de técnicos, o en las equivalentes a éstas, una vez encasillados los funcionarios de las plantas antes indicadas, conforme las normas que establece la letra a) del artículo 13 bis del estatuto.

En este concurso podrá participar el personal de planta y aquellos a contrata que tengan 5 años de desempeño mínimo en esa calidad, anteriores al encasillamiento, en el ministerio o servicio que haya modificado sus plantas y que cumplan con los requisitos establecidos.

e. Para capacitación:

Concurso para capacitación de perfeccionamiento y para capacitación voluntaria: procedimiento que tendrá por finalidad aplicar procedimientos técnicos y objetivos en la selección del personal que accederá a estos tipos de capacitación.

Estos concursos se regularán por las normas contenidas en el Párrafo 2° de este Título; el comité de selección se constituirá de conformidad con el artículo 12.

Párrafo 2.-

DEL PROCEDIMIENTO COMÚN A LOS CONCURSOS

Artículo 2°.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo aplicado a los postulantes del mismo, que contemplará la evaluación de los antecedentes que se presenten y la aplicación de otros instrumentos de selección, según se establezca, entre ellos, pruebas, presentaciones o exposiciones de conocimiento y habilidad, tests y entrevistas.

Los instrumentos de selección que se apliquen deberán estructurarse sobre bases que consideren una evaluación cuantificable y estandarizada, que permita resultados comparables entre los postulantes y entregue la ubicación relativa de cada uno de ellos. El resultado esperable debe estar contenido en una pauta escrita elaborada por el comité o quien corresponda, con la respectiva valoración de cada respuesta. Se podrá incluir una evaluación que permita obtener una apreciación de rasgos de personalidad, en cuyo caso, también debe confeccionarse un conjunto de alternativas esperadas de respuestas y el puntaje que otorgarán.

Tanto las evaluaciones como los demás instrumentos que se apliquen en los concursos deberán expresarse en sistemas de puntajes.

Artículo 3°.- En los concursos, cualquiera sea su finalidad, se deberán adoptar las medidas pertinentes para asegurar la objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de condiciones y su calidad técnica.

En los concursos se mantendrá en secreto la identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y demás instrumentos de selección en que ello sea posible.

En los concursos, los factores se podrán evaluar en forma simultánea o sucesiva, lo que deberá indicarse en las bases.

Al utilizarse la evaluación sucesiva de factores, las bases deberán indicar además, el orden de aplicación de cada uno de ellos y el puntaje mínimo de aprobación que habilitará a los participantes para pasar las etapas sucesivas, constituidas por cada factor que contemple el concurso.

El resultado final será la sumatoria de los puntajes obtenidos, cualquiera sea la forma de concurso que se haya adoptado.

Artículo 4°.- El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por los integrantes que se señalan en cada caso, en los Títulos respectivos.

Serán normas comunes a estos comités, las siguientes:

- a. No podrán integrarlos las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de uno o más de los candidatos.
- b. Podrán funcionar siempre que concurran más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe o encargado de personal, quien siempre lo integrará. Los acuerdos del comité de selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en un acta.
- c. En caso que un integrante del comité de selección se excusare de integrarlo por causa legal o reglamentaria, el jefe superior de servicio deberá resolver, designando en su caso al respectivo reemplazante, que será el funcionario que siga en jerarquía en la planta respectiva.

El concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se entiende que existe tal circunstancia, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso respecto de cada cargo a proveer.

Artículo 5°.- En un concurso, no podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia

nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. Por lo anterior, en ningún proceso de selección podrá exigirse alguna de las condiciones antes enumeradas.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Artículo 6°.- Cuando la ley no disponga una ponderación específica, ningún factor de evaluación a considerar en un concurso podrá tener una ponderación superior al 40% ni inferior a un 10%, de la puntuación máxima total.

Será obligación extender un acta de cada concurso que deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los factores que fueron utilizados. Dicha acta, deberá contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta. Las actas y todos los antecedentes deben estar a disposición de los concursantes durante el plazo establecido para la reclamación.

Asimismo será obligatorio para el jefe superior del servicio, a través de la oficina de personal o quién cumpla sus funciones, comunicar a los concursantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Artículo 7°.- No obstante lo dispuesto en el presente reglamento, las instituciones podrán contratar servicios de asesorías externas con el fin de contar con asistencia técnica en la preparación y ejecución de los concursos, o en la preparación y realización directa de los mismos, pudiendo en este último caso llegar en ellos hasta la etapa de informar a la autoridad de los puntajes obtenidos por los postulantes. Cuando la asesoría incluya la elaboración de bases del concurso, corresponderá, previo a su sanción por parte del jefe superior de servicio, que la propuesta sea informada a éste por el comité de selección que corresponda.

Estas asesorías se contratarán, previa licitación, con alguna de las entidades inscritas en el registro que al efecto llevará la Dirección Nacional del Servicio Civil, de acuerdo a la regulación establecida en el reglamento respectivo y demás disposiciones legales que norman la contratación de servicios por la Administración del Estado.

Artículo 8°.- En materia de concursos, procederá el recurso de reclamación contenido en el artículo 154 del Estatuto.

Artículo 9°.- Para todos los efectos de este reglamento, se entenderá por Estatuto o Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo contenido en la ley N° 18.834.

Toda cita a una disposición que se haga sin señalar expresamente el texto normativo que la contiene, se entenderá referida al presente Reglamento

Los plazos de días, señalados en este reglamento, se suspenderán los sábado, domingo y festivos.

En los concursos, deberán procurarse medios expeditos de información, para los efectos del artículo 7° de la ley N° 19.296.

Título II

DEL CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO

Párrafo 1.-**DEL PROCEDIMIENTO Y DE LOS POSTULANTES**

Artículo 10°.- El ingreso a los cargos de carrera en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante promociones por concurso o por ascenso.

Todas las personas que cumplan con los requisitos generales establecidos en el Estatuto, y con los específicos para el desempeño del cargo, tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

El concurso público de ingreso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, mediante la evaluación de los antecedentes presentados por los postulantes y de los demás instrumentos de selección aplicados.

Artículo 11.- En cada concurso deberán considerarse, a lo menos, los siguientes factores para la evaluación de los postulantes:

- a. los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación;
- b. la experiencia laboral, y
- c. las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Cada institución podrá determinar factores adicionales a los anteriores. Para cada ocasión se establecerá la forma en que ellos serán evaluados y ponderados, y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo. Todos estos antecedentes deberán ser informados a los candidatos que postulen, antes de iniciarse el proceso de selección.

Las exigencias que contenga cada uno de los factores deben estar vinculados a la función que corresponda al cargo y ajustados al perfil de éste; no darán puntaje los antecedentes presentados que no estén asociados al cargo y su función. El comité de selección deberá velar por el estricto cumplimiento de esta norma.

Artículo 12.- El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el jefe o encargado de personal y por quienes integren la junta central o regional a que se refiere el artículo 30 del Estatuto Administrativo, según corresponda, con excepción del representante de personal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7°.

Artículo 13.- La autoridad facultada para hacer el nombramiento publicará un aviso con información acerca del concurso en el Diario Oficial, el día 1° o 15 de cada mes o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriado, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que estime conveniente adoptar, que le permitan atraer un mayor número de candidatos al proceso o a postulantes con determinadas especificidades necesarias a la institución y al cargo. Los ministerios y servicios que tengan habilitadas páginas electrónicas o sitios web, deberán incluir dicho aviso en éstas. Entre la publicación en el Diario Oficial y la fecha de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

El aviso publicado y difundido deberá contener, a lo menos, la identificación de la institución solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha y lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición, si procediere, y el día en que se resolverá el concurso. Igualmente, deberá indicar si se contemplará un periodo de empleo a prueba; así como si el concurso está destinado a la elaboración de una lista de postulantes elegibles para futuras provisiones.

Artículo 14.- Los oponentes deberán presentar o remitir su solicitud de postulación, acompañada de copia de todos los antecedentes individualizados en el aviso y copias de certificados que correspondan, en la oficina de partes de la institución o en la forma en que se determine en las bases, correspondiéndole, en todo caso, a la respectiva oficina de partes certificar el día y hora de su recepción, sin perjuicio de la certificación que deberá

hacerse si ésta no es presentada en dicha oficina. Del mismo modo se procederá cuando la postulación se haga a través de la página web de la institución. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el comité de selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Artículo 15.- Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

Artículo 16.- La autoridad facultada para hacer el nombramiento seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciera, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Artículo 17.- Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Párrafo 2.-

DEL LISTADO DE POSTULANTES ELEGIBLES PARA FUTURAS PROVISIONES

Artículo 18.- Se podrán realizar concursos para establecer un listado de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos para una determinada planta, ordenados en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal en la respectiva entidad.

Estos listados de postulantes idóneos tendrán una duración de hasta doce meses contados desde la fecha en que el comité de selección concluyó el correspondiente proceso de selección. Los puntajes obtenidos por los postulantes elegibles, no podrán modificarse durante dicho plazo por nuevas circunstancias, aún cuando estas sean pertinentes a los cargos a proveer.

Será facultad del jefe superior del servicio disponer la utilización de este mecanismo; sin embargo, adoptada una resolución en ese sentido, cada vez que se produzca una vacante en la planta correspondiente al concurso efectuado, se deberá seleccionar a uno de los postulantes que integra la lista de elegibles durante el plazo de su vigencia. En ese periodo y mientras haya postulantes idóneos, no se podrá llamar a un nuevo concurso para la respectiva planta.

El aviso que se publique conforme el artículo 13, deberá contener además el periodo de vigencia que tendrá la lista de postulantes elegibles.

Artículo 19.- El procedimiento para la aplicación de la lista de postulantes elegibles se hará conformando grupos compuestos por los tres postulantes, que a la fecha que se requiera proveer una vacante, ocupen los primeros lugares en la lista según los puntajes obtenidos en el concurso, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer. En caso de empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en ponderación y así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según su ponderación decreciente. En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el comité de selección. Los postulantes que no sean designados, volverán a integrar la lista, manteniendo sus puntajes y su derecho a conformar la terna siguiente.

Párrafo 3.-

DEL EMPLEO A PRUEBA

Artículo 20.- Podrá utilizarse el sistema de empleo a prueba como parte del proceso de selección para el ingreso a una planta de cargos de carrera en calidad de titular, cuando el jefe superior del servicio respectivo así lo resuelva, circunstancia que deberá indicarse en las bases del concurso y en el aviso correspondiente.

Artículo 21.- El jefe superior del servicio establecerá el período que se extenderá el empleo a prueba, el que podrá variar entre 3 y 6 meses, sin que pueda prorrogarse una vez fijado. Durante el período de prueba, el funcionario tendrá la calidad de empleado a contrata asimilado al mismo grado del cargo a proveer, constituirá dotación y se desempeñará válidamente con todos los derechos y obligaciones funcionarias en las tareas que correspondan al cargo vacante concursado. Durante este periodo se mantendrá, en la planta, la vacante correspondiente, sin que proceda la suplencia.

Si el servicio contare con los recursos necesarios y con los cupos correspondientes disponibles en su dotación máxima, podrá contratar como empleados a prueba hasta los tres candidatos mejor evaluados, por cada cargo a proveer, en cuyo caso, se aplicarán las normas del presente reglamento respecto de todos ellos.

Artículo 22.- Dentro de los 30 días anteriores al término del plazo fijado para la expiración del empleo a prueba, el jefe superior del servicio deberá efectuar una evaluación del desempeño del funcionario a fin de proceder, en caso que éste resulte satisfactorio, a su nombramiento en calidad de titular. Para estos efectos, requerirá previamente, un informe escrito del jefe directo de la unidad a la cual se encuentre asignado.

La evaluación deberá contener, a lo menos, un pronunciamiento fundado respecto de los factores y subfactores de calificación que considere el reglamento de calificaciones del personal, aplicable al respectivo servicio.

Artículo 23.- Una vez cumplido el período de empleo a prueba en forma satisfactoria, según el procedimiento establecido en los artículos anteriores, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, sin solución de continuidad.

En caso de haber resultado deficiente la evaluación del desempeño, el funcionario cesará de pleno derecho.

El acto administrativo que disponga el empleo a prueba deberá establecer la fecha en que se procederá a efectuar la evaluación del desempeño, conforme el artículo anterior y señalará que el funcionario cesará de pleno derecho en su empleo al momento de ser mal evaluado.

Artículo 24.- Cuando haya más de un empleado a prueba para el mismo cargo, el jefe superior del servicio resolverá conforme la evaluación efectuada y de producirse igualdad, decidirá éste. Los funcionarios no seleccionados cesarán en sus empleos, una vez que les sea notificada la decisión.

En el caso que los empleados a prueba provengan de un listado de postulantes elegibles, aquellos que no fueron designados en el cargo, volverán a conformar la lista, manteniendo sus puntajes. Sin embargo, de integrar una nueva terna y la vacante contemplare un periodo a prueba, la autoridad competente puede resolver su designación inmediata, cuando las labores en la nueva vacante sean similares a las ya ejercidas en calidad de prueba, en forma satisfactoria.

Artículo 25.- No estarán obligados a cumplir con el período de prueba, aquellos funcionarios que se hayan desempeñado en el respectivo servicio, en calidad de planta o a contrata, en forma ininterrumpida, durante, a lo menos, los tres años anteriores al inicio del concurso, en funciones de la planta a que pertenece el cargo a proveer.

Título III DE LOS CONCURSOS DE PROMOCIÓN

Párrafo 1.-

DEL PROCEDIMIENTO Y DE LOS POSTULANTES HÁBILES

Artículo 26.- Las promociones para proveer en propiedad los cargos vacantes en las plantas de directivos de carrera, profesionales, fiscalizadores y técnicos, o en las equivalentes a las antes enumeradas y que no correspondan al último grado vacante del respectivo estamento o planta, de los servicios públicos regidos por el Estatuto Administrativo, se efectuarán por concurso interno, de acuerdo a las normas establecidas para los concursos de ingreso, en lo que fuere pertinente y por las especiales contenidas en los artículos siguientes. Asimismo, se aplicarán estas normas respecto de la provisión de cargos de promoción de las plantas de administrativos, auxiliares o equivalentes, cuando la ley disponga el mecanismo de concursos internos, las que, en todo caso, sólo se aplicarán supletoriamente en el evento que exista una regulación propia para la administración de los mismos

Artículo 27.- Cada concurso de promoción interno estará limitado a los funcionarios de planta del respectivo servicio, que a la fecha del llamado a concurso cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño del respectivo cargo;
- b. Haber sido calificados en lista N°1, de distinción, o en lista N°2, buena, en el período inmediatamente anterior;
- c. Encontrarse nombrados en los tres grados inferiores al de la vacante convocada, sea que se trate de postulantes de la misma planta o de una planta distinta. En el evento que el número de cargos provistos ubicados en grados inferiores de la misma planta de la vacante convocada sea menor a 20, podrán participar en el concurso los funcionarios nombrados en ella hasta en los cuatro grados inferiores a aquel del cargo a proveer.

Serán inhábiles para ser promovidos los funcionarios que:

- a. No hubieren sido calificados en lista de distinción o buena en el período inmediatamente anterior;
- b. No hubieren sido calificados durante dos períodos consecutivos;
- c. Hubieren sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante, y
- d. Hubieren sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante.

Artículo 28.- El llamado a concurso se dispondrá mediante una resolución del jefe superior de servicio y deberá contener, a lo menos, los datos consignados en el artículo 35, la que deberá ser difundida dentro de los tres días siguientes a su expedición.

Se adoptarán las medidas necesarias para otorgar a los llamados a concurso de promoción una amplia difusión al interior de la institución, sea a través de circulares, oficios u otros y a través de su correo electrónico, cuidando especialmente que esté disponible y ubicada en lugares visibles de todas sus dependencias, en la página web y en su red intranet. Entre el vencimiento del plazo fijado en el inciso primero y la fecha de cierre de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.

Párrafo 2.-
DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Artículo 29.- Un comité de selección integrado conforme al artículo 18 del Estatuto y por dos representantes del personal elegidos por éste, estará encargado de la preparación y realización del concurso, sin perjuicio de los establecido en el artículo 7°. Tanto los representantes del personal, como los funcionarios electores, deberán integrar las plantas de personal que se encuentren sujetas a las disposiciones del presente Título.

Artículo 30.- El jefe superior de servicio determinará, con consulta a las asociaciones de funcionarios, el plazo durante el cual se inscribirán los candidatos a ser representantes del personal. Vencido éste, el jefe o encargado de personal confeccionará una lista con los nombres de los funcionarios propuestos y la difundirá a todo el personal con derecho a participar en la respectiva elección, por la vía más rápida y con la debida publicidad.

Artículo 31.- El jefe superior de servicio convocará a elecciones, previa consulta a las asociaciones de funcionarios, para una fecha comprendida dentro de los 10 primeros días del mes de julio de cada año, indicando el o los lugares donde se llevará a efecto la votación a fin de que los funcionarios electores, en voto personal y secreto, expresen sus preferencias. Los dos funcionarios que hayan obtenido la mayor votación serán los representantes titulares. Adicionalmente, los dos funcionarios con las siguientes mayorías serán los representantes suplentes. Todos ellos durarán un año en sus cargos, pudiendo ser reelegidos. En caso de igualdad de votos dirimirá la antigüedad, primero en la institución, después en el grado, a continuación en la Administración del Estado y, de mantenerse, resolverá el jefe superior correspondiente.

Artículo 32.- En el caso que el o los representantes del personal no puedan integrar el comité de selección por aplicación de la letra a) del artículo 4°, el jefe superior de servicio dispondrá su reemplazo por uno de los representantes suplentes.

Artículo 33.- Los jefes de las instituciones serán los responsables de la adecuada realización del proceso eleccionario dispuesto en los artículos precedentes. La votación deberá celebrarse en las oficinas de la institución y dentro de la respectiva jornada laboral.

Artículo 34.- La oficina de personal de la institución, o la que haga sus veces, con la presencia de representantes de las asociaciones de funcionarios, será la encargada de realizar el recuento de los votos emitidos y deberá comunicar su resultado al personal dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se realizó la votación. A ese escrutinio podrán asistir todos los funcionarios de la institución que lo deseen.

Párrafo 3.-
DE LAS BASES DEL CONCURSO

Artículo 35.- Las bases del proceso de selección, de acuerdo a la naturaleza del o los cargos a proveer, deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- a. Respecto de los cargos vacantes objeto del concurso, la planta a la que pertenecen, el nombre o denominación y grado asignado; función básica a desempeñar; lugar en que deberán desempeñarse, cuando se aplique el procedimiento especial de multiconcursabilidad, y cualquier otro antecedente que se considere relevante para definirlos;
- b. Respecto de los postulantes, los requisitos y condiciones que deben reunir;
- c. El calendario con las fechas y plazos que se contemplarán en las diversas etapas del concurso y la modalidad que éste adoptará; el lugar de presentación de antecedentes y realización de pruebas;

- d. Las escalas de notas y tablas de puntuación que se considerarán para cada factor, las que deberán indicar los puntajes mínimos de aprobación en cada uno de ellos y los procedimientos para la evaluación de los antecedentes presentados.

Artículo 36.- En los concursos de promoción se deberán considerar sólo los siguientes factores: capacitación pertinente, evaluación del desempeño, experiencia calificada y aptitud para el cargo. Cada factor tendrá una ponderación de 25%.

Dentro de cada factor se podrán considerar subfactores. De usarse éstos, su ponderación individual no podrá ser inferior al 20%. Tanto los factores como los subfactores deberán ser susceptibles de ser expresados en valores numéricos.

Artículo 37.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

Capacitación pertinente: aquella que la institución defina y establezca para estos efectos. El jefe superior del servicio deberá solicitar un informe previo al Comité de Capacitación de la institución. En diciembre de cada año, el jefe superior del servicio informará a todos los funcionarios, las actividades que tendrán este carácter, las que deberán estar insertas en los procesos de modernización y mejoramiento institucional y proporcionar herramientas a los funcionarios para la promoción. La comunicación de las actividades de capacitación deberá hacerse a través de la página web institucional y cualquier otro medio pertinente, siempre que asegure, respecto de todos los funcionarios, su cabal conocimiento. El jefe superior de servicio podrá considerar, fundadamente, también otras actividades de capacitación, sean efectuadas al interior de la institución o fuera de ella, siempre que contribuyan a habilitar a los funcionarios para asumir cargos superiores.

Evaluación del desempeño: corresponde a la calificación obtenida según el procedimiento establecido en el Párrafo 4 del Título II del Estatuto Administrativo. Al efecto deberán elaborarse tablas de equivalencia entre la puntuación de este factor y el puntaje o rangos de puntajes de la calificación de cada postulante. Para dichos efectos se considerará respecto de cada funcionario, la última calificación.

Experiencia calificada: comprende el desempeño de cargos cuyas funciones sean afines o se justifiquen como precedente útil al desempeño del cargo que se concursa. Para estos efectos, pueden darse valores diferenciados al desempeño en plantas y/o grados y adicionalmente, cuando dentro de una planta y/o un grado se desempeñen funciones diferenciadas, podrán asignarse puntajes adicionales a aquellas funciones que tengan mayor concordancia con el cargo concursado.

Para medir esta experiencia, deberán confeccionarse tablas que asignen de manera objetiva puntaje a los años de servicio, con un número máximo de años a valorar. Del mismo modo, se procederá respecto del desempeño en plantas, grados y funciones específicas a las que se asignará una ponderación especial.

Aptitud para el cargo: comprende el conjunto de competencias, capacidades, formación sistemática e idoneidad que se establezcan como convenientes y aconsejables, de acuerdo a las exigencias propias del cargo al que se postula y del ejercicio de las funciones que éste tendrá asignadas. Esta aptitud se evaluará a través de pruebas, tests, entrevistas, exposiciones, títulos educacionales, certificados u otros instrumentos que se señalen en las bases del concurso.

Párrafo 4.-

DE LA POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE CARGOS

Artículo 38.- Los funcionarios que cumplan los requisitos correspondientes deberán formalizar sus postulaciones señalando el o los cargos a los cuales postulan, mediante los mecanismos definidos en las bases del concurso. Éste concursos deberá llevarse a cabo, en tanto haya a lo menos un postulante que cumpla con los requisitos.

Artículo 39.- Una vez vencido el plazo de postulación, el comité de selección deberá verificar si los postulantes cumplen con los requisitos de promoción, informando a los postulantes de su situación relativa al concurso.

Artículo 40.- El comité de selección informará el resultado del concurso y comunicará al jefe superior de servicio el nombre del funcionario que hubiere obtenido el mayor puntaje.

Artículo 41.- El jefe superior de servicio notificará personalmente o por carta certificada al funcionario seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo. Si así no lo hiciere, el jefe superior de servicio nombrará al funcionario con el segundo mayor puntaje y así sucesivamente hasta completar los postulantes que hubieren alcanzado los puntajes de aprobación.

Artículo 42.- Si no hubiere postulantes a los cargos para los cuales se llamó a concursar o ninguno de ellos hubiere alcanzado el puntaje mínimo de aprobación, el concurso será declarado total o parcialmente desierto, según corresponda. En tal caso, el jefe superior de servicio podrá llamar a un nuevo concurso, el que deberá ser público.

Artículo 43.- La promoción por concurso interno regirá a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que la dispone.

Párrafo 5.-

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE MULTICONCURSABILIDAD

Artículo 44.- En los concursos de promoción, cuando así lo resuelva el jefe superior del servicio, se podrá adoptar el siguiente procedimiento especial para proveer tanto las vacantes que originan el concurso, como las que se deriven de la provisión de aquéllas:

- a. En el llamado deberán especificarse los cargos vacantes directos que originan el concurso y los cargos de los tres o cuatro grados inferiores, según corresponda, cuyos titulares se encuentren habilitados para postular. Simultáneamente se informará, aplicando iguales reglas, los cargos de los tres o cuatro grados o niveles que siguen a los cargos habilitados para postular y que podrían acceder al cargo que quedaría vacante producto del concurso.
- b. Los funcionarios, en un solo acto, deberán postular a una o más plantas del servicio, sin especificar cargos o grados determinados dentro de ellas. Sin embargo, éstos podrán indicar la o las localidades a las cuales no postulan.
- c. La provisión de los cargos vacantes de cada planta se efectuará, en cada grado, en orden decreciente, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.
- d. Las vacantes que se produzcan por efecto de la provisión de los cargos conforme al número anterior, se proveerán, de ser posible, en acto seguido, como parte del mismo concurso y siguiendo iguales reglas.
- e. En caso de producirse empate, los funcionarios serán designados conforme al resultado de la última calificación obtenida, y en el evento de mantenerse esta igualdad, decidirá el jefe superior de servicio.
- f. En lo no contenido en las letras precedentes, regirán supletoriamente las normas de este Título.

Título IV
DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE JEFES DE DEPARTAMENTO Y EQUIVALENTES

Párrafo 1.-
DEL PROCEDIMIENTO Y DE LOS POSTULANTES HÁBILES

Artículo 45.- Los cargos de carrera de jefes de departamento y los de niveles de jefaturas jerárquicos equivalentes del artículo 7° bis del Estatuto, se proveerán de conformidad con las normas del presente Título.

Artículo 46.- La provisión de estos cargos se hará mediante concursos en los que podrán participar los funcionarios de planta y a contrata de todos los ministerios y servicios regidos por el Estatuto, que cumplan con los requisitos siguientes:

- a. encontrarse calificado en lista N° 1, de distinción;
- b. no estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo siguiente, y
- c. cumplir con los requisitos correspondientes.

En el caso de los empleados a contrata, requerirán haberse desempeñado en tal calidad, a lo menos, durante los tres años previos al concurso en los ministerios y servicios regidos por el Estatuto.

Artículo 47.- Serán inhábiles para postular a estos concursos los funcionarios que tengan algunas de las condiciones de las letras b), c) y d) del inciso segundo del artículo 27.

Artículo 48.- El concurso será preparado y realizado por el comité de selección señalado en el artículo siguiente, sin perjuicio de los servicios de asesorías externas que se puedan contratar según lo señalado en el artículo 7° de este reglamento.

Respecto de los factores a emplearse, su ponderación y la calidad de postulante idóneo, se estará a lo señalado en el artículo 11.

Artículo 49.- El comité de selección, estará conformado de acuerdo al artículo 18 del Estatuto y sus integrantes deberán tener un nivel jerárquico superior al de la vacante a proveer.

En los casos en que no se reúna el número de integrantes requerido, el jefe superior del servicio solicitará al ministro del ramo que designe los funcionarios que falten para completar el comité.

Artículo 50.- Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la autoridad facultada para efectuar el nombramiento, los nombres de a lo menos tres, pero no más de cinco candidatos pertenecientes a la planta del ministerio o servicio que realiza el concurso, que hubieren obtenido los mejores puntajes. En el evento que no haya un número suficiente de candidatos de planta idóneos para una terna, ésta se completará con los contratados y con los pertenecientes a otras entidades, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

A falta de postulantes idóneos una vez resuelto el concurso, se deberá llamar a concurso público.

Párrafo 2.-
DEL NOMBRAMIENTO Y PERMANENCIA

Artículo 51.- El nombramiento en la vacante convocada se sujetará, en lo pertinente, a lo dispuesto en los artículos 16 y 17 de este Reglamento.

Artículo 52.- La permanencia en estos cargos de jefatura será por un período de tres años. Al término del primer período trienal, el jefe superior de cada servicio, podrá por una sola vez, previa evaluación del desempeño del funcionario, resolver la prórroga de su nombramiento por igual período o bien llamar a concurso.

Los funcionarios permanecerán en estos cargos mientras se encuentren calificados en lista N° 1, de distinción.

Una vez concluido su período o eventual prórroga, el funcionario nombrado de conformidad con este Título, podrá reconcurrir o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

Artículo 53.- Los funcionarios nombrados como jefes de departamento o equivalentes conservarán la propiedad del cargo de origen de que sean titulares.

Título V

DEL CONCURSO PARA LOS ENCASILLAMIENTOS DEL PERSONAL

Párrafo 1.-

DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 54.- Salvo disposición legal en contrario, los procesos de encasillamiento a que den lugar la fijación o modificación de plantas de personal, se sujetarán a las normas contenidas en el presente Título.

Párrafo 2.-

DEL ENCASILLAMIENTO EN LAS PLANTAS DE DIRECTIVOS DE CARRERA, DE PROFESIONALES, DE FISCALIZADORES Y DE TÉCNICOS Y EN LAS EQUIVALENTES A ÉSTAS

Artículo 55.- Los funcionarios de las plantas de directivos de carrera, de profesionales, de fiscalizadores y de técnicos y en las equivalentes a éstas, se encasillarán en cargos de igual grado al que detentaban a la fecha del encasillamiento, manteniendo el orden del escalafón de mérito. Si en las nuevas plantas han variado los grados de ingreso a ellas y no existieran los que tenían los funcionarios, estos se encasillarán en el último grado que se consulte en la nueva planta.

Artículo 56.- Una vez practicado el mecanismo de encasillamiento anterior, los cargos que queden vacantes se proveerán mediante un concurso interno.

En este concurso podrán participar quienes cumplan con los respectivos requisitos y tengan las siguientes condiciones:

- a. ser funcionarios de planta o a contrata, caso éste último, en que se requiere un desempeño en tal calidad, de a lo menos, durante los cinco años anteriores al encasillamiento;
- b. estar calificados en lista N° 1, de distinción, o en lista N° 2, buena; y
- c. no estar sujetos a las inhabilidades contenidas en las letras b), c) y d) del artículo 27.

Artículo 57.- El llamado a concurso se dispondrá conforme las normas aplicables a los concursos internos de promoción, resguardando otorgarle una amplia difusión y publicidad al interior de la institución.

Artículo 58.- Los funcionarios que opten por concursar lo harán en un solo acto a uno o más cargos específicos, señalando la función, la localidad de ubicación de los mismos y la prioridad en que postulan, si lo han hecho respecto de más de un cargo.

Artículo 59.- En el concurso se aplicarán los factores de conformidad con establecido en el artículo 11.

Artículo 60.- El comité de selección integrado conforme lo dispuesto en el artículo 12, entregará al jefe superior del servicio la nómina de los postulantes idóneos, conforme el puntaje establecido al efecto, ordenados respecto de los cargos concursados, en forma decreciente según el puntaje obtenido. En caso de utilizarse el mecanismo establecido en el artículo 7°, corresponderá al comité confeccionar dicha nómina.

La provisión de los cargos vacantes de cada planta procederá, en primer término con el personal de planta que haya participado en el concurso y obtenido los mejores puntajes, en orden decreciente hasta completar con todos los postulantes idóneos. Si quedaren vacantes, serán encasillados en ellas los funcionarios a contrata que hubiesen participado en el concurso, conforme al puntaje obtenido.

Artículo 61.- En caso de producirse empate respecto de los puntajes obtenidos y de no haber vacantes suficientes, se considerará el resultado de la última calificación y en el evento de mantenerse la igualdad, decidirá el jefe superior del servicio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1° transitorio.- El proceso de elección de los primeros representantes del personal para los comités de selección de los concursos de promoción, deberá realizarse dentro de los 30 días siguientes a la publicación en el Diario Oficial del presente reglamento. El jefe superior de servicio convocará a una elección al efecto y los representantes elegidos en ésta durarán en sus cargos hasta el mes de julio de 2005 inclusive.

Artículo 2° transitorio.- Las normas contenidas en el Título III comenzarán a regir respecto de todas las promociones que se dispongan a contar del 21 de diciembre de 2003, sin considerar la fecha en que se haya producido el hecho que genera dicho proceso.

Artículo 3° Transitorio.- Las normas del Título IV de este Reglamento entrarán en vigencia, para cada ministerio y servicio regido por el Estatuto Administrativo, a contar del día primero del mes siguiente al de la publicación del respectivo decreto con fuerza de ley que determine los cargos que pasarán a tener la calidad prevista en el artículo 7° bis del referido cuerpo legal.

Los funcionarios que a la fecha señalada en el inciso anterior, se encuentren desempeñando los cargos a que se refiere este artículo, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes a la época de su designación, mientras se mantengan en ellos.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y PUBLÍQUESE

JOSÉ MIGUEL INSULZA SALINAS
Vicepresidente de la República

NICOLÁS EYZAQUIRRE GUZMÁN
Ministro de Hacienda