

**I MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE  
DEPARTAMENTO DE SALUD**

**N° INT.: 2738**

**DECRETO ALCALDICIO N° 1875**

**DOÑIHUE, 26 SEP 2022**

**CONSIDERANDO:**

Que los funcionarios de la Salud Municipal deben ser calificados de acuerdo a lo que establece la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y modificaciones de la Ley 19.607.

**VISTOS:**

1.- El título II, párrafo 2°, artículo 46 de la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de salud municipal y sus modificaciones de la ley 19.607.

2.- Las facultades que confiere la Ley 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su Título II, párrafo 2°, artículo 63 (Ex 56).

3.- Decreto Alcaldicio N° 1562 de fecha 03.08.2022, delega la facultad de firmar, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa", a don Rodrigo Rubio Hormazábal, cédula de identidad N° 16.930.119-0, abogado, asesor jurídico, contrata, grado 6° directivo, sobre materias que indica la normativa vigente.

**DECRETO:**

Fíjase Parámetros y Procedimientos de Calificación que se aplicarán en el proceso de calificación de los Funcionarios del Departamento de Salud Municipal de la Comuna, afectos al Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, para el periodo 01 de septiembre 2021 – al día 31 de agosto del año 2022.

**PARAMETROS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN**

**LEY 19.378 Y SUS MODIFICACIONES DE LA LEY 19.607**

**TITULO II  
PARRAFO 5°**

ARTICULO 32°: Aquellos funcionarios cuyo desempeño sea evaluado como positivo para mejorar la calidad de los servicios de los establecimientos en los cuales laboran, tendrán derecho a obtener una asignación anual de mérito.

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

ARTICULO 33°: Para los efectos de esta evaluación, se calificará anualmente a todos los funcionarios de la dotación. Una vez finalizado el proceso de calificaciones y con el resultado de las calificaciones ejecutoriadas, los funcionarios de cada categoría de cada establecimiento se ordenarán en forma decreciente conforme al puntaje obtenido por cada uno de ellos.

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

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

ARTICULO 34º: La asignación de mérito se otorgará por tramos y su monto mensual corresponderá en cada uno de ellos a los siguientes porcentajes del sueldo base mínimo nacional de la categoría a que pertenezca el funcionario.

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

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

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

Esta asignación se pagará por parcialidades en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, incluyéndose en cada uno de estos pagos las sumas correspondientes a todo el trimestre respectivo.

ARTICULO 35º: En caso de producirse empates, entre dos o más funcionarios que obtuvieren el mismo puntaje a aquel definido como límite inferior de cada tramo, de acuerdo al artículo anterior, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios:

En primer término, se considerará el puntaje promedio de las calificaciones de los funcionarios correspondientes a los últimos años, con un máximo de tres, en segundo término, de continuar el empate, se considerará el puntaje obtenido en el proceso de calificación en aquel factor de mayor relevancia, así definido en aquel factor de mayor relevancia, así definido por la Entidad Administradora. En caso de subsistir empate, se dirimirá de acuerdo al puntaje de capacitación vigente. Si aplicado este criterio se mantuvieran situaciones de empate, se recurrirá a los números de bienios computables para el elemento de experiencia. En último término, de persistir una situación de empate corresponderá dirimir a la autoridad máxima de la Entidad Administradora.

ARTICULO 36º: La Entidad Administradora fijará anualmente los porcentajes de asignación de mérito que corresponderá a cada tramo, de acuerdo a los establecido en el artículo 34.

#### **PARRAFO 7º**

#### **DE LAS CALIFICACIONES**

ARTICULO 58º: El sistema de calificaciones tendrá por objeto evaluar el desempeño y las aptitudes de cada funcionario; determinar el derecho a percibir asignación de mérito y, en tal caso, el tramo que le corresponde; servir de base para poner término a la relación laboral y ponderar la contribución del trabajador al logro de las metas, planes y programas, calidad de los servicios y grado de satisfacción de los usuarios del respectivo establecimiento.

La entidad administradora de salud municipal deberá velar por la aplicación de procedimientos objetivos y transparentes de evaluación del desempeño, de modo que este proceso sea una instancia de formación y refuerzo positivo de las conductas meritorias y de rectificación de desempeños insatisfactorios.

A tal efecto, la entidad administradora deberá disponer la dictación de instructivos o reglamentos internos complementarios del presente reglamento que lleven a la aplicación de metodologías apropiadas que aseguren la objetividad del sistema, y disponer el diseño de instrumentos que acompañen cada etapa del proceso.

ARTICULO 59º: El sistema de calificación comprenderá, a lo menos, la precalificación realizada por el jefe directo, la calificación efectuada por la Comisión de Calificación, y la apelación que se deduzca ante el Alcalde.

Las Entidades Administradoras podrán disponer los mecanismos complementarios de evaluación que estimen procedentes.

“Asimismo, comprende una fase, al inicio del respectivo periodo, de determinación de metas o compromisos de desempeño individual, definición de lo que se espera de cada individuo o grupo y especificación de cual debe ser su contribución a mejorar la calidad de los servicios del establecimiento, todo ello por escrito en documento destinado a ese fin.”

“Al inicio del periodo calificadorio, la entidad administradora deberá dar a conocer a cada funcionario sobre la persona específica que ejerce las funciones de su jefe directo; las metas y compromisos de desempeño, tanto individual como grupal, que le conciernen, esto en un documento, y los instrumentos de medición de la satisfacción de los usuarios y calidad de los servicios que se emplearán para este efecto.

La precalificación es la evaluación previa realizada por el jefe directo del funcionario considerando la auto evaluación del funcionario. Para llevada a cabo, será obligación de quién la realiza conocer los contenidos y requerimientos del proceso, los reglamentos y manuales de procedimiento. Ella no se expresará en puntaje si no que consistirá en un informe escrito que contendrá las evaluaciones cualitativas de los factores y subfactores, mediante conceptos del desempeño funcionario.

En cada periodo deberá haber, a lo menos, dos precalificaciones conceptuales, las que deberán considerar las anotaciones de mérito y demérito que consten en la hoja funcionaria.

La calificación es la evaluación realizada por la Comisión de Calificación o por el Alcaldesa, cuando corresponda. Ella deberá hacerse teniendo como base los diferentes elementos que se establezcan en el reglamento municipal.

Las sanciones aplicadas al funcionario como resultado de una investigación sumaria o sumario administrativo, así como las anotaciones de demérito sólo podrán ser consideradas para la calificación del período respectivo.”

ARTICULO 60º: Los funcionarios serán ubicados en alguna de las listas de calificación de acuerdo al puntaje obtenido en el respectivo proceso. Existirán las siguientes listas:

Lista 1, de Distinción:	86 a 100	puntos
Lista 2, de Bueno	61 a 85	puntos
Lista 3, de Condicional	41 a 60	puntos
Lista 4, de Eliminación	0 a 40	puntos

Para los efectos del artículo 48°, letra f) de la ley 19.378, se entenderá que la lista 3 corresponde a la lista Condicional y la lista 4 a la de Eliminación.

Se exceptuará a los dirigentes de Asociaciones de Funcionarios que expresamente lo soliciten, en cuyo caso se conservará la calificación del año precedente.

ARTICULO 61°: En cada entidad administradora se establecerá una comisión de calificación, integrada por un profesional del área de la salud, funcionario de la entidad, designado por el jefe superior de ésta; el director del establecimiento en que se desempeña el funcionario que va a ser calificado o la persona que designe el jefe superior de la entidad en los casos en que no sea posible determinar este integrante, y dos funcionarios de la dotación de la misma categoría del calificado, elegidos en votación por el personal sujeto a calificación.

En los casos en que no exista suficiente personal para la determinación de los dos integrantes elegidos por los funcionarios se estará a las reglas señaladas en el artículo 33 en cuanto a la unión de categorías de funcionarios para su elección.

La calificación del personal se hará por la comisión de calificación, la que funcionará según el cronograma establecido en el respectivo reglamento municipal de calificaciones. Las funciones de los miembros de la Comisión serán indelegables.

ARTICULO 62°: Los acuerdos de la Comisión deberán ser siempre fundados y se anotarán en las actas de calificaciones que se extenderán al efecto. En caso de empate resolverá el presidente.

ARTICULO 63°: La Calificación evaluará los doce meses de desempeño funcionario comprendidos entre el 1° de septiembre y 31 de agosto del año siguiente. Todos los funcionarios que tengan a lo menos seis meses de desempeño continuo o discontinuo en el periodo serán calificados. Quienes no reciban calificación mantendrán en el periodo la calificación anterior.

ARTICULO 64°: El proceso de calificación deberá iniciarse en el mes de septiembre y terminarse, a más tardar, el 31 de diciembre de cada año.

ARTICULO 65°: El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Comisión de Calificación. De este recurso conocerá la Alcaldesa, debiendo interponerse en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación se practicará entregando al funcionario copia autorizada del acuerdo respectivo de la Comisión de Calificación. La apelación deberá resolverse en el plazo máximo de quince días hábiles.

Al decidir sobre la apelación la Alcaldesa podrá mantener o elevar el puntaje asignado por la Comisión de Calificación.

ARTICULO 66°: La autoridad máxima de la Entidad Administradora será personalmente responsable del cumplimiento del proceso calificadorio, debiendo para ello tocar dictar las normas e instrucciones que sean pertinentes.

ARTICULO 67°: La Comisión de Calificación, adoptará sus resoluciones teniendo en consideración necesariamente la precalificación del funcionario hecha por su jefe directo, la que consistirá en un informe que contendrá las evaluaciones de los factores y subfactores en términos conceptuales.

ARTICULO 68º: La Calificación evaluará los siguientes factores:

1.- Competencia: Comprenderá la cantidad y calidad del trabajo, y las características Personales del funcionario, abarcando aspectos tales como, eficiencia, atención al usuario, preparación y conocimientos, interés, aptitud para cargos superiores, iniciativa y responsabilidad.

2.- Conducta Funcionaria: Comprenderá aspectos tales como, colaboración, puntualidad, asistencia y permanencia, comportamiento, actuación social y cumplimiento de normas e instrucciones.

3.- Desempeño en Equipos de Trabajo: Evalúa el aporte del funcionario al logro de las metas definidas para el equipo de trabajo al cual pertenece. Este factor sólo otorgará puntaje, cuando se hayan cumplido total o parcialmente las referidas metas.

En el caso que la Entidad Administradora no haya definido metas a los equipos de trabajo, no se considerará este factor en la Calificación.

En este evento el Puntaje por este factor se le distribuirá proporcionalmente entre los dos restantes.

ARTICULO 69º: El máximo puntaje computable por el conjunto de los factores será 100 puntos, los que se distribuirán de la siguiente forma:

1.- Factor Competencia: Evaluación máxima 40 Puntos.

2.- Factor Conducta Funcionaria: Evaluación máxima 30 puntos.

3.- Factor Desempeño en Equipos de Trabajo: Evaluación máxima 30 puntos.

ARTICULO 70º: Corresponderá a la Entidad Administradora establecer los subfactores a evaluar en cada uno de los factores señalados anteriormente, para cada categoría funcionaria; fijar las ponderaciones de los subfactores en cada categoría funcionaria; establecer los tramos de puntajes de cada una de las listas de calificación, y definir los equipos de trabajo y sus metas.

ARTICULO 71º: El puntaje asignado a la calificación por el factor desempeño en el equipo de trabajo deberá ser proporcional al grado en que el respectivo equipo alcance las metas que se le han definido. Para este efecto, cada entidad administradora deberá fijar los puntajes que corresponderán a los diferentes grados de cumplimiento de las metas debiendo definir a los menos tres de éstos.

Ningún funcionario individualmente podrá obtener por este factor un puntaje mayor al asignado globalmente al equipo de trabajo al cual pertenece calculado éste en conformidad a los dispuesto en el inciso anterior.

El factor competencia deberá evaluarse considerando las condiciones de recursos existentes en el establecimiento, como materiales, equipos, personal, así como adecuados sistemas de organización interna, como por ejemplo sistemas de rotación del personal, capacitación, etc., que le impidan o faciliten al funcionario a "desarrollar su labor eficientemente".

ARTICULO N° 72.- Son anotaciones de mérito aquellas 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 estos 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.

ARTICULO N° 73: Son anotaciones de demérito aquellas 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 financieras, tales como, infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de prohibiciones contempladas en la Ley N° 18.883 y los atrasos en la entrega de trabajos.

ARTICULO N° 74: Las anotaciones deberán referirse sólo al período que se califica, y serán realizadas por la unidad encargada de personal a petición del jefe directo del funcionario.

El funcionario podrá solicitar a su jefe directo que se efectúen las anotaciones de mérito que a su juicio sean procedentes.

El funcionario podrá solicitar, asimismo, que se deje sin efecto la anotación de demérito o que se deje constancia de las circunstancias atenuantes que concurran en cada caso.

La unidad encargada del personal deberá dejar constancia en la hoja de vida de todas las anotaciones de mérito o de demérito que disponga el jefe directo de un funcionario.

ARTICULO N° 75: Si el Jefe directo rechazare las solicitudes del funcionario, deberá dejarse constancia de los fundamentos de su rechazo, agregando a la hoja de vida tales solicitudes.

ARTICULO N° 76: El funcionario tendrá derecho a apelar de la resolución de la Comisión de Calificación. De este recurso conocerá el Alcalde, debiendo interponerse en el plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la resolución.

Al decidir sobre la apelación el Alcalde deberá tener a la vista la hoja de vida, la precalificación y la calificación. Podrá mantener o elevar el puntaje asignado por la junta calificadora, pero no rebajarlo en caso alguno.

Esta notificación se practicará entregando al funcionario copia autorizada del acuerdo respectivo de la Comisión de Calificación. La apelación deberá resolverse en el plazo máximo de diez días hábiles.



ARTICULO N° 77: La autoridad máxima de la Entidad Administradora será personalmente responsable del cumplimiento del proceso calificadorio, debiendo para ello tomar las normas e instrucciones que sean pertinentes.

ARTICULO N° 78: La Comisión de Calificación, adoptará sus resoluciones teniendo en consideración necesariamente la precalificación del funcionario hecha por su jefe directo, la que consistirá en una evaluación cualitativa del desempeño del funcionario. Esta precalificación no se expresará en puntajes sino que consistirá en un informe que contendrá las evaluaciones de los factores y subfactores en términos conceptuales.

ARTICULO N° 79: El funcionario calificado por resolución ejecutoriada en lista 4 o por dos años consecutivos en lista 3, o por tres calificaciones discontinuas a lo largo de su carrera funcionaria, deberá retirarse de la Municipalidad dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de la calificación. Si así no lo hiciere se le declarará vacante el empleo a contar desde el día siguiente a esa fecha. Se entenderá que la resolución queda ejecutoriada desde que venza el plazo para reclamar o desde que sea notificada la resolución de la Contraloría General de la República que falla el reclamo.

Conforme a la ley 19.378 y su modificación mediante la Ley 19.607.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**LILIAN CONTRERAS BARRIOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**PABLA PONCE VALLE**  
**ALCALDESA**  
**I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

PPV/LCB/NHA/JMS

Distribución:

- Of. De Partes Municipal.
- Depto. de Salud
- Cesfam Doñihue y Lo Miranda.