

SEGUNDA PARTE

DERECHOS FUNCIONARIOS

SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



Ministerio de
Salud

Gobierno de Chile

➤ **Gozar de todas las prestaciones y Beneficios de los Sistemas de previsión y bienestar social en conformidad a la Ley de Protección a la Maternidad.**

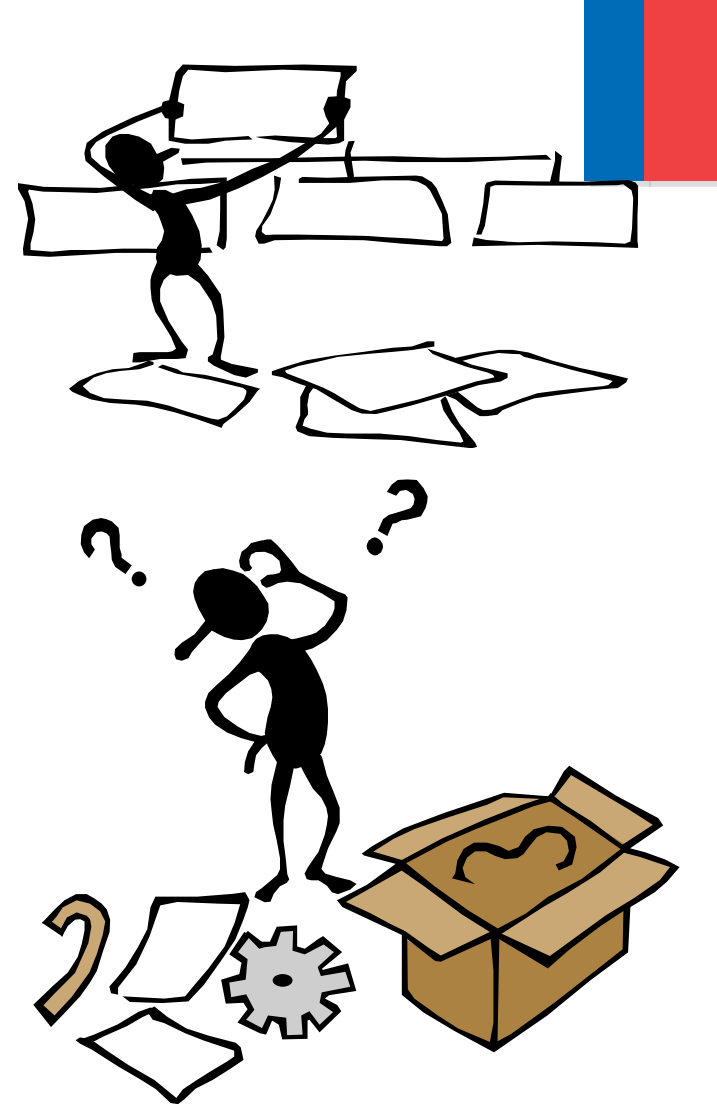


➤ **Ser defendidos y exigir que la institución persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o integridad personal.**



➡ Ejercer libremente cualquier profesión (Incompatible con asignación de exclusividad de Profesionales), industria, comercio u oficio, conciliable con una posición en la Administración del Estado.

➡ Hacer uso de Feriados, Permisos y licencias.



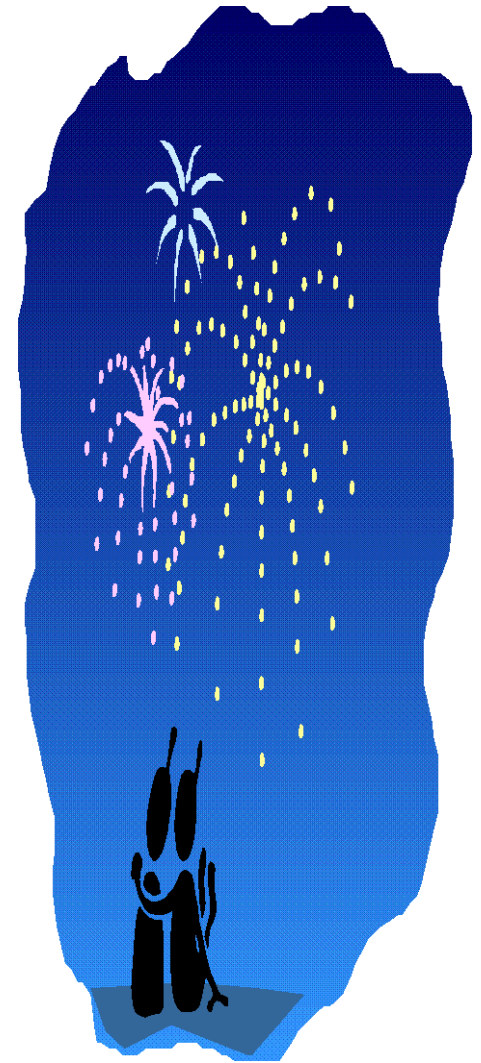


El ejercicio y los derechos consagrados en el Estatuto Administrativo no pueden afectar la Calificación de un funcionario público.

FERIADO LEGAL:

Características:

- Es un descanso remunerado que tiene derecho todo servidor público, cuando cumpla un año de servicios en la administración pública. (contrata, titular).
- Corresponde a cada año calendario.
 - ▶ Hasta 15 años de servicios: 15 días hábiles.
 - ▶ Más de 15 y menos de 20 años de servicios: 20 días hábiles.
 - ▶ 20 y más años de servicios: 25 días hábiles.
 - ▶ No se considerarán días hábiles los sábados.



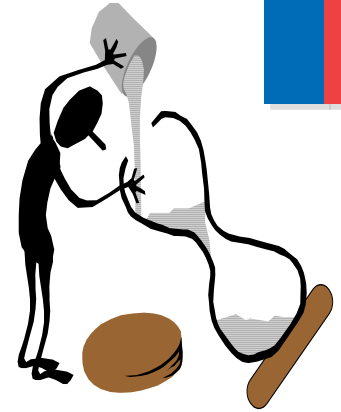
➡ Se computan los años trabajados como dependiente en cualquier calidad jurídica, ya sea en el sector público o privado.

➡ No procede que un funcionario se reintegra a su trabajo antes de la expiración del feriado legal.

➡ Es irrenunciable

➡ Ni la antigüedad, ni calificación de un funcionario configuran elementos que otorguen un derecho preferencial a un funcionario sobre los demás.

➡ El empleado público que cumple un año de servicios efectivos en una fecha próxima al término del año, tiene derecho al feriado por ese periodo que resta del año. No procede acumulación por el total de días. (38434/82, 768/93)



➡ Si se está con feriado y se produjera una licencia, éste no se suspende. (casos especiales).

➡ Si no se hiciera uso del feriado dentro del año respectivo, éste se extingue, a no ser que lo acumule con el del año siguiente

► Se puede acumular por necesidades del Servicio y a petición del funcionario, hasta el último día del año si este es hábil, pero solo la cantidad de días que correspondan hasta esa fecha. (Debe estar en funciones efectivas).

► El feriado no puede ser compensado en dinero.



PERMISOS ADMINISTRATIVOS: Es la ausencia transitoria de la institución por parte de un funcionario.

Características:

- Se podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días en el año, con goce de remuneraciones.
- Estos pueden ser otorgados o negados por la autoridad administrativa.
- Se pueden conceder por días o medios días,
- No se pueden conceder por horas.



✚ Se debe consultar si el permiso fue concedido, de lo contrario se configura una inasistencia.

✚ La palabra día es sinónimo de jornada de trabajo.

✚ En donde se labora por turnos, independiente de cuál sea el día de la semana, el otorgamiento de los permisos debe disponerse a la jornada de trabajo.

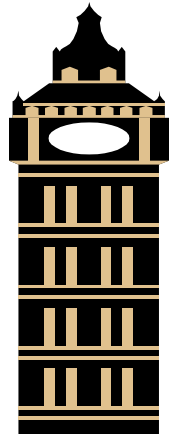
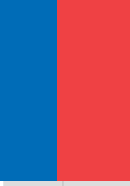


PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES: Se podrán solicitar por:

- a) Motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario.
- b) Para permanecer en el extranjero, hasta por 2 años.

Características:

- Los funcionarios con el beneficio no pierden la calidad de empleado público.
- No los libera del cumplimiento de las normas estatutarias.
- Los permisos sin goce de remuneraciones no se pueden conceder por medios días.





- **El funcionario que goza de este beneficio no está autorizado para desempeñarse, durante el permiso un empleo incompatible en otro Servicio.**
- **Estos permisos son válidos para computar los beneficios estatutarios establecidos sobre la base de años de servicios.**





PERMISOS ESPECIALES: todo funcionario tendrá derecho a los permisos contemplados en el artículo N° 66 del Código del Trabajo.

✚ **Muerte de hijo, cónyuge o conviviente civil: 7 días corridos, adicional al feriado anual.**

✚ **Muerte de un hijo en periodo de gestación, Padre o Madre del trabajador: 3 días hábiles.**

✚ **Se harán efectivos a partir del día del respectivo fallecimiento.**



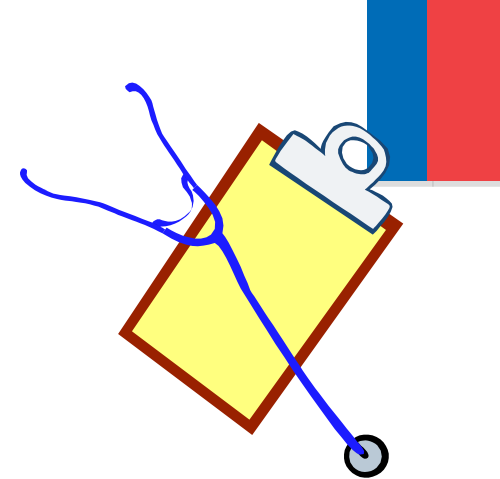
•OTROS PERMISOS ESPECIALES

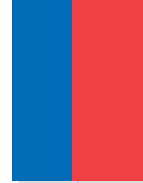
- Permiso por matrimonio o acuerdo de unión civil: 5 días hábiles continuos , en el día del matrimonio, pudiendo solicitarlos en días anteriores o posteriores a su celebración. (Aviso con treinta días de anticipación).
- Los funcionarios/as que se desempeñen adicionalmente como **VOLUNTARIOS DEL CUERPO DE BOMBEROS** estarán facultados para acudir a llamados de emergencia ante accidentes, incendios u otros siniestros que ocurran durante su jornada laboral.
- El tiempo que estos trabajadores destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales.

LICENCIAS MEDICAS: Es el derecho que tiene el funcionario público de ausentarse o reducir su jornada con el fin de reestablecer su salud.

Características:

- ◆ Los funcionarios tienen derecho a percibir el total de remuneraciones durante las licencias.
- ◆ El descanso derivado de una licencia médica debe contarse por días corridos, incluyendo los festivos.
- ◆ En caso de la licencia rechazada o reducida debe reintegrar la remuneración percibida por ese periodo.

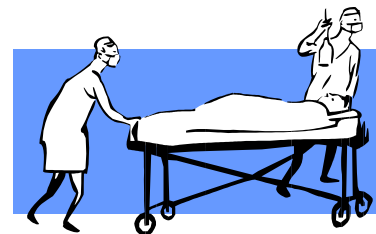




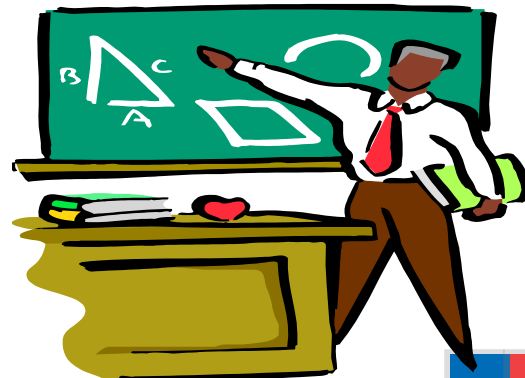
➤ Participar en los concursos



Recibir asistencia en caso de accidentes en actos de servicios o de enfermedad contraída en tal ejercicio.



➤ Participar en las acciones de capacitación.



DE LA PROTECCION A LA MATERNIDAD

SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



Ministerio de
Salud

Gobierno de Chile

DERECHOS DE LA MUJER EMBARAZADA





INGRESO A LA CARRERA FUNCIONARIA

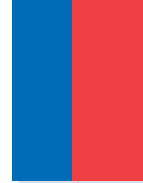
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



Ministerio de
Salud

Gobierno de Chile

CONCURSOS PUBLICOS ART. 15, 16, 17, 18, 19 y 20 DEL d.f.l. n° 29/2004



DE LA CARRERA FUNCIONARIA

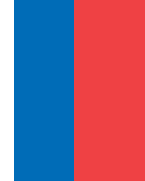
- ➔ El ingreso se hará por concurso público y procederá en el último grado, salvo que existan vacantes en grados superiores y que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.
- ➔ Todas las personas que cumplen con los requisitos exigidos tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

DEL CONCURSO

- ➔ Es una forma de ingreso a los cargos de carrera de la administración, contemplados en las plantas de cada servicio.
- ➔ Salvo excepciones legales, los concursos deben ser públicos y abiertos a toda persona que desee participar.



De la obligatoriedad de las bases



- ➔ Se deben ceñir al actual Estatuto Administrativo.
 - ➔ No se pueden modificar internamente las bases del concurso después de su publicación en el Diario Oficial.
 - ➔ Compete a la Autoridad Administrativa determinar las bases y condiciones en que han de realizarse los certámenes.
 - ➔ Una vez fijadas, son obligatorias para la autoridad. Se debe proceder conforme a ellas, aplicándose en forma general a todos los candidatos.
- ➔ Es obligatorio que se observe en estas bases :
 - Los factores de estudio y cursos de formación, educacional y de capacitación,
 - Experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.
 - ➔ El personal a contrata puede concursar, en igualdad de condiciones con quienes no tienen esa calidad.



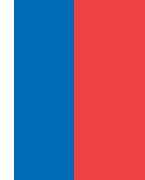
generalidades



- ➔ En las bases de concurso no procede otorgar en el factor “experiencia laboral”, un puntaje mayor en actividades atinentes al cargo al cual se postula, desarrollada en establecimientos dependientes del Servicio respectivo.
- ➔ No se deben omitir en las bases la ponderación de los factores a evaluar.
- ➔ Las bases y condiciones debe contenerse en una resolución que las formalice, aprobándolas.
- ➔ Se debe señalar la característica del cargo o los cargos y fijar el día en que se resolverá.
- ➔ No existe norma legal alguna que autorice fijar límites de edad mínima y máxima para ocupar ciertos cargos.
- ➔ Todo cambio en las bases se debe dar a conocer en forma oportuna a los concursantes.



Del llamado a concurso



- ➔ Se publicará un aviso con las bases del concurso en el Diario Oficial, los días 1º o 15 de cada mes o el primer día hábil siguiente si aquellos fueren feriado.
- ➔ Entre la fecha de publicación en el DO y la fecha de presentación de antecedentes no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.
- ➔ El aviso debe contener, a lo menos: a) la identificación de la institución solicitante
- ➔ b) las características del cargo, c) los requisitos para su desempeño,
- ➔ d) la individualización de los antecedentes requeridos,
- ➔ e) la fecha y lugar de recepción de éstos,
- ➔ f) la fecha y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición y
- ➔ g) el día en que se resolverá el concurso.



Del comité de selección



- ➔ El concurso será preparado y realizado por un comité de selección conformado por:
 - ➔ a) El jefe o encargado de personal
 - ➔ b) Los integrantes de la Junta Calificadora Central, según art. 30° E. adm., con excepción del representante del personal.
- ➔ Este comité como resultado del concurso propondrá a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, respecto de cada cargo a proveer.
- ➔ Las entrevistas personales debe practicarlas el comité de selección con todos sus miembros, si esto no ocurre el concurso adolece de vicio de ilegalidad.



CESE DE FUNCIONES

SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA



Ministerio de
Salud

Gobierno de Chile



DEL ALEJAMIENTO

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES



El funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales:

a) Aceptación de renuncia;





b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo público;



c) Declaración de vacancia;



Procederá por las siguientes causales:

a) SALUD IRRECUPERABLE O INCOMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO;

El Jefe superior del servicio podrá considerar como salud incompatible con el desempeño del cargo, haber hecho uso de licencia médica en un lapso continuo o discontinuo superior a seis meses en los últimos dos años, sin mediar declaración de salud irrecuperable.

Si se hubiere declarado irrecuperable la salud de un funcionario, éste deberá retirarse de la Administración dentro del plazo de seis meses, contado desde la fecha en que se le notifique la resolución por la cual se declare su irrecuperabilidad.

A contar de la fecha de la notificación y durante el referido plazo de seis meses el funcionario no estará obligado a trabajar y gozará de todas las remuneraciones correspondientes a su empleo, las que serán de cargo del empleador.



b) PÉRDIDA SOBREVINIENTE DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO;

c) CALIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO EN LISTA DE ELIMINACIÓN O CONDICIONAL.

d) POR NO PRESENTACIÓN DE LA RENUNCIA, CUANDO SE LE SOLICITE, EN EL CASO DE CARGOS DE EXCLUSIVA CONFIANZA.

d) Destitución;

e) Supresión
del empleo;



f) Término del período legal por el cual se es designado, y

g) Fallecimiento.

GRACIAS



Ministerio de
Salud

Gobierno de Chile