

DIRECCION DEL TRABAJO
INSPECCION COMUNAL
PROVIDENCIA
U. RELACIONES LABORALES

INSPECCION COMUNAL DEL TRABAJO
PROVIDENCIA

10 MAY 2017

OF. DE PARTES

PROVIDENCIA, 10 DE Mayo 2017

SEÑOR INSPECTOR COMUNAL DEL TRABAJO DE PROVIDENCIA
PRESENTE:

Solicito a Usted copia timbrada del siguiente documento: Ayudas
AFUSAM

Correspondiente al siguiente proceso: (marque con una X)

	- Negociación colectiva, año _____
	- Actos de organismo sindical (actas de votaciones, nóminas, etc.), del R.S.U. o R.A.F. _____
	- Estatutos de organización de R.S.U o R.A.F. <u>9312005</u>
X	- Otros <u>Ayudas. AFUSAM</u>

De la organización sindical y/o empresa: AFUSAM Providencia

NOMBRE Y FONO DEL SOLICITANTE	R.U.T.
<u>Jorge Rodrigo Videman Bruneau</u> <u>8 - 4274076</u>	<u>13976320-3</u>

RETIRO DOCUMENTO

FIRMA Y FECHA

10/05/17

Asociación de Funcionarios de Salud Municipalizada de Providencia
R.A.F. 93.12.0005

Secretaría I.C.T.		INSPECCION COMUNAL DEL TRABAJO PROVIDENCIA
U. Fiscalización		
U. Jurídica		
U. RR. LL.	X	
U. At. Público		
Certificados		
Of. Partes		
Todos bajo Firma		
Pase a:		

1 - SEP 2016
OF. DE PARTES 5131
FOLIO

REF: Constancia

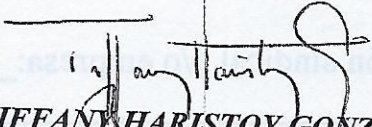
PROVIDENCIA, AGOSTO 31 DE 2016

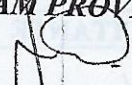
**DE : ASOCIACION DE FUNCIONARIOS DE SALUD
MUNICIPALIZADA DE PROVIDENCIA**

**A : SR. INSPECTOR COMUNAL INSPECCION DEL TRABAJO
METROPOLITANA ORIENTE**

Adjunto al presente, hacemos llegar a usted, copia de acuerdos del año 2014, los cuales comenzarían a regir el 01 de Enero de 2015, entre Afusam Providencia y Corporación de Desarrollo Social de Providencia.

Sin otro particular, saludan cordialmente a usted.


TIFFANY HARISTOY GONZALEZ
PRESIDENTA
AFUSAM PROVIDENCIA


JEANNETTE MANSILLA OVALLE
SECRETARIA (S)
AFUSAM PROVIDENCIA

Aerlin Carpete
02/8/16

ACUERDOS CONVENIDOS ENTRE AFUSAM Y CDS

AÑO 2014

Entre los meses de marzo y noviembre del año 2014 se sostuvieron una serie de reuniones entre las Dirigentes de la AFUSAM y el Secretario General, Director de Salud y Directora de Personas de la Corporación de Desarrollo Social, para discutir la actualización y el rediseño de la Carrera Funcionaria, y otros beneficios generales.

El presente documento contiene los acuerdos logrados durante el año respecto de estos temas. Todos estos acuerdos, o bien se han hecho efectivos durante el año 2014, o comenzarán a regir durante el año 2015 para todos los funcionarios de la Atención Primaria de Salud de Providencia, con excepción del rediseño del nuevo Reglamento de Carrera Funcionaria, que requiere la aprobación del Concejo Municipal para su evaluación.

1. ACTUALIZACIÓN CARRERA FUNCIONARIA:

Con el objetivo de resolver los problemas pendientes asociados a la Carrera Funcionaria de los funcionarios de la red de Salud, durante el año 2013 la CDS en conjunto con la AFUSAM, acordaron iniciar un proceso de actualización y regularización de la Carrera Funcionaria. Durante el año 2014 este proceso tuvo los siguientes logros:

- Redefinición de criterios de puntuación de la carrera: entre los meses de enero y marzo del 2014 se acordaron nuevos criterios a emplear para el cálculo de los puntajes:
 - Reconocimiento de todos los antecedentes de capacitación que cada uno de los funcionarios hizo llegar a la administración, sin considerar el límite de 150 puntos como máximo que establece el reglamento.
 - Reconocimiento y regularización de encasillamientos incompletos.
 - Reponderación de los puntajes para los funcionarios con ingreso anterior al mes de diciembre del año 2000.
 - El puntaje por bienio se aumentó desde 533 a 767 para cada uno, entregándose un 44% de incremento por cada bienio.
 - Dado la inexistencia de información sobre el nivel técnico asociado a cada curso al momento de la revisión y re encasillamiento, se determinó considerar todos los cursos, con anterioridad a esta revisión y asignarles un puntaje técnico medio, lo que implica un factor de 1.1, sin perjuicio de lo señalado, en relación a los futuros puntajes se aplicará lo establecido en decreto 1889/95 en artículos 51-52-53.

- **Actualización de antecedentes de capacitación:** Se acordó prolongar la etapa de recepción de documentos de capacitación para actualizar la carrera de los funcionarios, hasta el mes de abril 2014.
- **Cálculo de puntaje y re-encasillamiento:** La documentación recopilada nos permitió llevar a cabo la actualización de los antecedentes de cada funcionario, y el encasillamiento en el nivel correspondiente de acuerdo a su Carrera Funcionaria. Esta actualización comenzó a regir a partir del mes de mayo del 2014. De este modo, el aumento de remuneraciones obtenido a partir de los nuevos puntajes, fue pagado a partir de ese mes. El proceso de actualización permanente de la Carrera Funcionaria se lleva a cabo mensualmente a partir del mes de junio del 2014, considerándose la correspondiente actualización de las remuneraciones, a partir del mes siguiente de reclasificado el nivel.
- **Pago retroactivo:** Entre mayo del año 2013 y abril del año 2014 se produjo un periodo de "congelamiento" durante el cual no se consideraron los puntajes asociados a capacitación y bienios del periodo para su actualización inmediata. Por esa razón a algunos funcionarios, que precisamente obtuvieron suficiente puntaje para el cambio de nivel durante ese periodo, se les canceló el pago retroactivo correspondiente, en el mes de agosto.

2. **REDISEÑO REGLAMENTO CARRERA FUNCIONARIA:** Entre los meses de agosto y noviembre del 2014, una mesa de trabajo compuesta por integrantes de la AFUSAM y de la Corporación Central, abordó la construcción del nuevo Reglamento de Carrera Funcionaria para los funcionarios que pertenecen a la Atención Primaria de Salud. El objetivo de este trabajo era construir un reglamento con criterios más actualizados y concordantes con las prácticas efectivas del área, más equitativa para los funcionarios, y más clara y transparente en su ejecución.

Durante el proceso se dio forma a una propuesta conjunta de un nuevo Reglamento de Carrera Funcionaria que hoy está en conversaciones con la alcaldía, para luego ser presentado al Concejo Municipal para su aprobación. Los detalles de su contenido están descritos en un documento específico sobre el tema.

3. **PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN DE CURSOS EN CARRERA FUNCIONARIA:** Se desarrolló un protocolo para la inscripción de cursos de capacitación en la carrera funcionaria de cada funcionario. En el documento describe que es el funcionario el responsable de hacer llegar la documentación de capacitación a la Dirección de Personas, y se describe cómo es revisado por un Comisión que evalúa el nivel técnico, para luego asignarse el puntaje y, en caso que corresponda subir de nivel, aumentar el pago de remuneraciones. En caso de no ser pagado al mes siguiente de entregada la documentación de los cursos realizados, se pagará en forma retroactiva.

4. **CAPACITACIÓN:** Se acordó que la información de los cursos disponibles para que la gente se inscriba, será comunicada directamente a todos los funcionarios, y no únicamente a través de las directoras, de modo de hacer más eficaz el proceso de difusión. Se informará vía correo corporativo con copia a AFUSAM para la distribución entre los funcionarios.
5. **ASIGNACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO CATEGORÍAS A Y B:** A partir de enero del 2015 se entregará una asignación de Perfeccionamiento a las categorías A y B, según los siguientes porcentajes del Sueldo Base Mínimo Comunal, para la categoría y nivel correspondiente:
 - hasta 1.000 horas = 5 %
 - entre 1.001 y 2.000 horas = 10 %
 - más de 2.000 horas = 15 %
6. **PERFIL DE JEFES DE SECTOR:** Se acordó que la Administración Central elaborará, a marzo de 2015, un perfil precisando las funciones del Jefe de Sector y del Jefe de Sector CECOF.
7. **DÍA DE CUMPLEAÑOS:** Los funcionarios del área de Salud tendrán libre el día de su cumpleaños a contar de enero de 2015. Si el día de cumpleaños coincide con un día feriado, el funcionario podrá reemplazarlo por el día hábil anterior o posterior al mismo, en acuerdo con su jefe directo. Esta disposición no se aplica si el día del cumpleaños coincide con un día sábado o domingo, en cuyo caso la persona no tiene derecho a un día adicional de descanso. Si el día de cumpleaños coincide con el periodo en el que el funcionario hará efectivas sus vacaciones, tendrá derecho a tener un día adicional de vacaciones.
8. **DÍA DEL ESTAMENTO:** Los funcionarios del área de Salud tendrán medio día libre cuando corresponda la celebración del estamento calendarizado. Este beneficio deberá coordinarse con la dirección de cada centro, velando por el correcto funcionamiento de la atención en la red de salud.
9. **PASEO DE FIN DE AÑO LABORAL:** Se estableció que cada Establecimiento de Salud tiene derecho a un paseo de fin de año, sólo para funcionarios, por ser día laboral y un día de esparcimiento para quienes trabajan en la red de salud comunal. Para ello la CDS entregará un monto de \$8.000 por cada funcionario que asista al paseo, el cual será ajustado según el reajuste anual del sector público. Adicionalmente, la CDS proveerá de buses para el traslado de los funcionarios. La fecha para la realización de este beneficio deberá coordinarse con la red de salud, velando por el correcto funcionamiento de la atención de salud.
10. **ANIVERSARIO DE LOS CENTROS DE SALUD:** Se acordó que se otorgará la tarde libre, de modo que puedan celebrar apropiadamente. La agenda deberá ser bloqueada con anterioridad para no tener dificultades con la atención de pacientes. Se acordará la fecha en que se hará efectiva velando por el correcto funcionamiento de la atención de salud.

11. ATENCIÓN MÉDICA DE FUNCIONARIOS DE SALUD: Se elaboró un protocolo que clarifica en qué casos corresponde y en qué casos no corresponde la atención médica de los funcionarios de Salud en los CESFAM de la comuna. Se definió que sólo corresponde atender a los funcionarios que son Fonasa y que están inscritos en la comuna. En dichos casos se establece que el funcionario debe atenderse en un centro diferente de donde desempeña su trabajo. El protocolo indica que, de cualquier modo, siempre se le prestará a todo funcionario los primeros auxilios en caso de urgencia.

12. FORMATO LIQUIDACIONES DE SUELDO: Las liquidaciones de sueldo que se emitan tendrán incorporadas el puntaje y el nivel correspondiente de la Carrera Funcionaria, de cada persona. Se solicitó por parte de AFUSAM que las liquidaciones en su formato deben tener la siguiente información:

1. Nombre y Rut del funcionario
2. Centro de costo
3. Lugar de trabajo
4. Cargo
5. jornada
6. Categoría y nivel
7. Sistema salud
8. Fecha ingreso
9. Tipo contrato
10. Mes y año de pago
11. Días trabajados
12. Nº de bienios computados
13. Puntaje capacitación computado

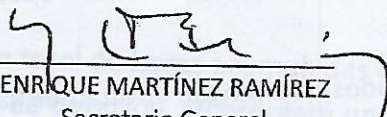
Esto requiere ser diseñado en el sistema Proexi, para su aplicación. Se revisará el modelo propuesto por la AFUSAM para ajustar el nuevo formato que entrará en funciones en febrero de 2015.

13. GIFT CARD DE FIN DE AÑO: Se entregará una giftcard de mercadería para las fiestas de fin de año por un valor de \$37.000 a todos los funcionarios no profesionales de la red de salud. Los funcionarios profesionales, de las categorías A y B, tendrán una giftcard por un valor de \$20.000. A partir del año 2016 se reajustará según reajuste del sector público.

14. OFICINA PARA AFUSAM: La CDS se compromete con espacio físico para oficina de AFUSAM.



MARCELO BELMAR BERENGUER
Director de Salud



ENRIQUE MARTÍNEZ RAMÍREZ
Secretario General



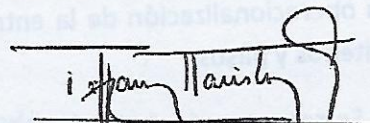
MASSIEL RAMÍREZ REYES
Directora AFUSAM



CLAUDIA CARTES GONZÁLEZ
Tesorera AFUSAM



MAGDALENA MARDONES PÉREZ
Directora de Personas



TIFFANY HARISTOY GONZÁLEZ
Presidenta AFUSAM



JEANNETTE MANSILLA OVALLE
Secretaria (S) AFUSAM

REGLAMENTO APLICACIÓN ARTÍCULO N°50 DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DEL ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA

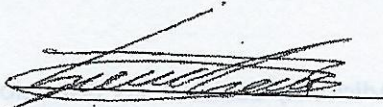
El artículo N°50 del reglamento de nuestra carrera funcionaria establece –entre otros aspectos- que “En el caso de las categorías C, D, E y F se les otorgará, por actividades de capacitación (presencial o vía internet) similares a un diplomado, una asignación especial”. La operacionalización de la entrega de dicha asignación se hará en base a los siguientes criterios y pasos:

1. Se reconocerán todos aquellos Diplomados que tengan el título de tal y que cuenten con una duración mínima de 80 horas, siempre que sean pertinentes a las funciones que la persona se encuentre desempeñando o que tengan relevancia estratégica para el Centro de Salud.
2. Se reconocerán aquellos Cursos que no tengan el título de Diplomado, pero que -sin embargo- cuenten con una duración igual o superior a 120 horas (también en la medida en que sean pertinentes a las funciones que la persona se encuentre desempeñando o tengan relevancia estratégica).
3. La pertinencia y relevancia estratégica de dichos Diplomados o Cursos será determinada por una Comisión compuesta por el Encargado de Contrataciones Área Salud y la Jefe de Capacitación. En caso de duda, dicha comisión someterá su decisión a consulta a la Directora de Salud.
4. La Comisión encargada de fijar la asignación especial en forma anual (períodos Mayo-Abril) será conformada por: El Secretario General de la Corporación, el Director de Personas y el Director de Administración y Finanzas.
5. Las actividades que sean consideradas dentro de esta asignación también podrán otorgar puntaje válido para el componente capacitación de la Carrera Funcionaria, en la medida en que cuenten con los requisitos estipulados en la ley y de la forma estipulada en nuestro Reglamento Municipal del Estatuto de Atención Primaria (Artículos 45 al 48).

ACUERDOS SESIÓN COMISIÓN ASIGNACIÓN ESPECIAL ARTÍCULO 50

En sesión realizada el día 3 de Mayo de 2016, la Comisión encargada de fijar la asignación especial del artículo 50 del Reglamento Municipal del Estatuto de Atención Primaria de Salud de la Comuna de Providencia, ha establecido las siguientes asignaciones, para el período Mayo 2016 - Abril 2017 en función de los tramos de horas acumuladas de actividades de perfeccionamiento para las categorías C, D, E y F (de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Aplicación del Artículo 50).

- 1.- Para un total de horas acumuladas de actividades de perfeccionamiento de entre 120 y 359 horas de duración, se otorgará un 5% del Sueldo Base Mínimo Comunal (SBMC) de la categoría y nivel correspondiente.
- 2.- Para un total de horas acumuladas de actividades de perfeccionamiento de entre 360 y 719 horas de duración, se otorgará un 10% del SBMC, de la categoría y nivel correspondiente.
- 3.- Para un total de horas acumuladas de actividades de perfeccionamiento igual o superior a 720 horas de duración, se otorgará un 15% del SBMC, de la categoría y nivel correspondiente.



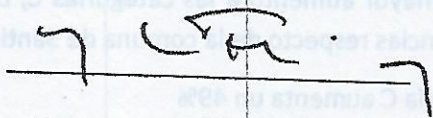
Oscar Gamboa Muñoz

Director de Personas



Jaime Brito Jara

Director de Administración y Finanzas



Enrique Martínez Ramírez

Secretario General