



**BASES CONCURSO
PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ASIGNACION DE
RESPONSABILIDAD A QUE SE REFIERE
EL ART. 34° LETRA C) DE LA LEY N° 19.664
Y EL ART. 3° DE LA LEY N° 19.198**

**SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE PERSONAL
HOSPITAL SAN JOSE DE MELIPILLA**

Enero de 2018

1.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1. FUENTES LEGALES:

Las Bases del proceso de Concurso Interno para el otorgamiento de la Asignación de Responsabilidad de profesionales funcionarios del Hospital San José de Melipilla, se regirán por las siguientes normas legales:

- ✓ Ley N° 19.198, art. 3°.
- ✓ Ley N°19.664, artículo 34 letra c)
- ✓ Decreto N° 841 de 2000, de Salud, Reglamento para la concesión de la asignación de responsabilidad establecida en la Ley N° 19.664.
- ✓ Decreto N° 29 de 2015, de Salud, Reglamento para el otorgamiento de la asignación de responsabilidad de los profesionales funcionarios a que se refieren el art. 34 letra c) de la Ley N° 19.664 y el art. 3 de la Ley N°19.198.

1.2. DEFINICIONES.

- a) Asignación: La asignación de responsabilidad a que se refieren los artículos 28 letra a) y 34 letra c), ambos de la Ley N° 19.664.
- b) Concurso: el concurso interno a que se refieren el artículo 34 letra c) de la Ley N° 19.664 y el artículo 3° de la Ley N° 19.198, para otorgar la asignación de responsabilidad a la que también se refieren.
- c) Director: Director de Servicio de Salud o el Director del Establecimiento de Salud, según corresponda.
- d) Funciones: Las funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando de servicios clínicos o unidades de apoyo a las que se refieren el artículo 34 letra c) de la Ley N° 19.664 y el artículo 3° de la Ley N° 19.198, cualquiera sea la denominación que se dé a estas últimas.
- e) Unidad: Cada uno de los servicios clínicos o unidades de apoyo, cualquiera sea la denominación que se dé a estas últimas, a los que se refieren el artículo 34 letra c) de la Ley N° 19.664 y el artículo 3° de la Ley N° 19.198.

2. DE LOS REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Los profesionales funcionarios a que se refiere el artículo N° 1° del Decreto N° 29/2015, de salud, tendrán derecho a la asignación de responsabilidad en la medida en que obtengan los 3 puntajes más altos del presente concurso interno, para lo cual, deberán desempeñar efectivamente funciones de dirección, coordinación, supervisión o mando en servicios clínicos o unidades de apoyo, cualquiera sea su denominación, siempre y cuando lo hagan cumpliendo jornadas iguales o superiores a 22 horas semanales distribuidas de lunes a viernes.

La asignación será percibida por un período máximo de cinco años, al cabo del cual se procederá a un nuevo concurso interno para reasignarla.

La información específica referida a cada asignación a concursar (3 cupos) es la que se presenta a continuación:

Unidad de Desempeño	Profesión Requerida	Porcentaje según Horas	
		22 Horas	33 o más Horas
JEFE/A SERVICIO GINECOOBST.	Médico Cirujano	56%	70%
JEFE/A SERVICIO CIRUGÍA	Médico Cirujano	56%	70%
JEFE/A SERVICIO PEDIATRÍA	Médico Cirujano	56%	70%
JEFE/A SERVICIO MEDICINA	Médico Cirujano	56%	70%

3. DEL PLAZO

Todos los plazos señalados en estas bases deben entenderse como días hábiles.

4. DEL CALENDARIO.

ETAPA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	N° DIAS
Solicitud representante Asociación Gremial Respectiva	18/12/2017	22/12/2017	5
Sorteo Jefe Servicio Clínico o Unidad de Apoyo	26/12/2017	02/01/2018	5
Notificación designación Integrante Comisión	03/01/2018	04/01/2018	2
Solicitud de excusa por parte profesionales seleccionados	05/01/2018	09/01/2018	3
Decisión Directora respecto a excusas	10/01/2018	12/01/2018	3
Resolución constitución Comisión	15/01/2018	23/01/2018	7
Presentación de inhabilidades	24/01/2018	30/01/2018	5
Resolución Convocatoria	31/01/2018	01/02/2018	2
Publicación Bases	02/02/2018	15/02/2018	10
Recepción Antecedentes	16/02/2018	08/03/2018	15
Ponderación de Antecedentes	09/03/2018	22/03/2018	10
Notificación de Resultados	23/03/2018	27/03/2018	3
Presentación Apelaciones	28/03/2018	11/04/2018	10
Revisión Apelaciones	12/04/2018	18/04/2018	5
Notificación Resultados Definitivos	19/04/2018	25/04/2018	5
Ofrecimientos	26/04/2018	27/04/2018	2
Aceptación Ofrecimientos	30/04/2018	07/05/2018	5
Inicio funciones y pagos asociados	Primer día mes siguiente a la fecha de la Resolución que otorga la asignación		

5. DE LA POSTULACION

La postulación debe ser presentada en sobre cerrado dirigido a la Directora del Hospital San José de Melipilla, indicando **“Postulación Concurso Interno Asignación de Responsabilidad de Profesionales funcionarios Hospital San José de Melipilla”** y agregar la Unidad en la que se desarrolla la función por cuya asignación se concursa.

Dicho sobre debe ser entregado en la Oficina de Personal de la Subdirección de Recursos Humanos del Hospital San José de Melipilla, hasta el último día que permita el cronograma.

Los profesionales interesados deberán entregar una carpeta debidamente ordenada por factor, con documentos de respaldo completos y legibles, con los siguientes antecedentes:

- ✓ Carpeta con los antecedentes ordenados según el factor a ponderar.
- ✓ Los certificados en original o copias autorizadas ante notario que respalden los hechos informados en cada factor.
- ✓ Resumen de relación de servicio (no puede ser mayor a dos páginas, según lo señalado por el reglamento 29 de 2015, del Ministerio de Salud).
- ✓ Certificado emitido por la Subdirección de Recursos Humanos del Hospital San José de Melipilla, de la última calificación obtenida.

La certificación de hechos que consten al establecimiento por ser propios de la carrera funcionaria del postulante, deben encontrarse autorizados por el Jefe de la Oficina de Personal, por la que haga sus veces, o por el funcionario del establecimiento que cumpla funciones de ministro de fe.

También se permite el envío de los antecedentes vía correo certificado, respetándose la fecha consignada en el timbre de la oficina de correos y sólo será aceptada dicha postulación, si es recibida antes de que la Comisión de Concurso interno de inicio a la revisión de postulaciones. Este archivo deberá contener la misma documentación identificada anteriormente.

Además de lo anterior, los postulantes deberán presentar al momento de entregar el sobre los siguientes anexos para firma de recepción:

- **ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN (2 copias)**
- **ANEXO 2: REGISTRO DE ANTECEDENTES ENTREGADOS (2 copias)**

Ambos documentos anexos deben ser presentados a la vista al momento de entregar el sobre cerrado en la Oficina de Personal.

Las bases de concurso, resolución de convocatoria, reglamento Ministerial y los respectivos anexos, se encontrarán disponibles en las páginas web:

Hospital San José de Melipilla: <http://hospitaldemelipilla.cl>

6. DE LA VERACIDAD DE LAS DECLARACIONES Y LOS ANTECEDENTES.

La obligación de veracidad de los profesionales funcionarios se extiende a las relaciones cronológicas que deben hacer respecto de los factores a evaluar en cada factor y al carácter fidedigno de los antecedentes que presenten para el mismo objeto. Entonces, corresponde señalar la advertencia de que las declaraciones que resulten ser falsas pueden ser constitutivas de delito, el que es sancionado por el artículo 193 del Código Penal.

7. DE LA PONDERACION DE ANTECEDENTES

Antes de conocer los antecedentes de los postulantes, la comisión acordará los criterios de trabajo con los cuales operará. Estos criterios quedarán consignados en acta de la primera sesión.

Toda asignación de puntaje se hará con estricta sujeción al Reglamento refrendado por el Decreto N°29/2015, de salud, y a las presentes bases, por lo que cada diferencia de opinión que se produzca en el marco de los criterios acordados, se someterá a votación y se decidirá de acuerdo al voto de la mayoría de los presentes. En caso de empate en la asignación de estos puntajes, decidirá su Presidente, situación que debe quedar consignada en el acta respectiva.

Todos los antecedentes que el postulante aporte deberán estar debidamente respaldados mediante los certificados pertinentes.

La comisión deberá entrevistar a cada uno de los postulantes para mejor resolver, y podrá invitar a participar en calidad de asesor, a cualquier profesional que estime conveniente.

Los antecedentes de los postulantes se evaluarán de acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

7.1. AÑOS TRABAJADOS EN POSESIÓN DEL TÍTULO:

AÑOS	PUNTOS
Hasta 3	1
Más de 3 y hasta 6	3
Más de 6	5

El puntaje de este factor se asigna por los años efectivamente trabajados en posesión del título profesional, tanto en el sector público como en el privado.

No se considera en este factor el tiempo en que se hubiere realizado una beca autofinanciada.

Si el título profesional fue otorgado en el extranjero, se considerara a partir de la fecha de revalidación o aprobación del EUNACOM, siempre que acredite el desempeño profesional efectivo a partir del suceso que hubiere ocurrido primero.

7.2. AÑOS TRABAJADOS EN LA ESPECIALIDAD

AÑOS	PUNTOS
Hasta 3	3
Más de 3 y hasta 6	6
Más de 6	10

El puntaje se asignará por los años efectivamente trabajados en la especialidad, tanto en el sector público como el privado, contados desde la certificación de la especialidad o desde el registro de la misma en la Superintendencia de Salud. El puntaje se asignará en relación a la o las especialidades que guarden relación con la unidad por cuya función se concursará la asignación.

7.3. DESEMPEÑO DE CARGOS CLINICOS

AÑOS	PUNTOS
Hasta 3	3
Más de 3 y hasta 6	6
Más de 6	10

Para la asignación de este puntaje, se considerarán los años efectivamente trabajados como profesional funcionario en el Sector Público de Salud, ya sea en calidad de titular o contrata, incluyendo también el desempeño en cargos clínicos de los servicios de sanidad de las Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Universidades del Estado o reconocidas por él y el tiempo ejercido por empleados particulares en funciones delegadas por un servicio público en tanto el desempeño de dicho cargo haya tenido lugar durante la vigencia de aquella delegación.

7.4. DESEMPEÑO EN CARGOS DE JEFATURA

AÑOS	CARGOS DE 22 HORAS	CARGOS DE 28 O 33 HORAS	CARGOS DE 44 HORAS
Hasta 3	4	6	7
Más de 3 y hasta 5	8	10	11
Más de 5	12	14	15

Se evaluarán los años efectivamente trabajados en cargos de jefatura o cumpliendo funciones de jefatura formalmente establecidas y organizadas en el Sector Público de Salud, en calidad de titular, incluyendo el desempeño de los mismos en los Servicios de sanidad de las Fuerzas Armadas, Carabineros de Chile, Universidades reconocidas por el Estado o reconocidas por él y el tiempo ejercido por empleados particulares en funciones delegadas por un servicio público en tanto el desempeño de dicho cargo haya tenido lugar durante la vigencia de aquella delegación.

7.5. DESEMPEÑO DOCENTE

ACTIVIDAD DOCENTE	PUNTOS
Realizada al interior del establecimiento	6
De extensión relacionada con el cargo	4

El puntaje se asignará para la docencia realizada al interior del establecimiento y para las actividades de extensión relacionadas con el cargo, tales como la participación en congresos en calidad de expositor, conferencista o integrante de foros o mesas redondas en el ámbito de la salud, ya sea que se ejecuten a título oneroso o gratuito.

Cada actividad docente se valorará con 1 punto con el límite establecido en la tabla.

7.6. ACTIVIDADES DE ESTUDIO Y PERFECCIONAMIENTO

Serán consideradas las actividades en el país como en el extranjero con un máximo de 20 puntos, de acuerdo a las siguientes tablas:

7.6.a) POSTGRADOS Y POSTITULOS EN GESTION Y ADMINISTRACION (MAXIMO 10 PUNTOS).

GRADO ACADEMICO	PUNTOS
Doctorado	10
Magister	8
Diplomado	2 por cada Diploma, con máximo de 6

7.6.b) OTROS POSTGRADOS Y POSTITULOS NO CONSIDERADOS EN EL PUNTO ANTERIOR (MÁXIMO 5 PUNTOS).

GRADO ACADEMICO	PUNTOS
Doctorado	5
Magister	3
Diplomado	1 por cada Diploma, con máximo de 2

7.6.c) ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 5 PUNTOS).

Se consignará 1 punto por cada actividad de perfeccionamiento a la que el postulante haya asistido, las que podrán consistir en congresos, cursos, seminarios, talleres y/o estadias de perfeccionamiento.

7.7. PUBLICACIONES (MAXIMO 10 PUNTOS)

7.7.a). TRABAJOS CIENTIFICOS

TRABAJO	PUNTOS
3 o más trabajos científicos	7
2 trabajos científicos	3
1 trabajo científico	1

Solo se considerarán trabajos de especialidad en los que el postulante tenga la calidad de autor, coautor, colaborador o coordinador. En el caso de que el postulante haga valer para este rubro presentaciones a congresos, seminarios, clases magistrales u otras actividades similares, ellas deberán haber recibido publicación separada e independiente de la actividad en que hayan sido presentadas; en cuyo caso, la Comisión de Concurso decidirá considerado aspectos tales como la calidad en que el postulante intervino, el nivel de profundidad y especificidad del tema, su carácter novedoso o el aporte al desarrollo de la especialidad, el prestigio del medio en que se difunda la publicación y/o de la institución por cuyo intermedio se verifique dicha difusión, apreciado en base a criterios objetivos, tales como la dedicación del medio de difusión a los temas de los que forme parte el trabajo científico del postulante, su indexación nacional o internacional u otro análogo.

7.7.b) OTRAS PUBLICACIONES

PUBLICACION	PUNTOS
3 o más	3
2	1
1	0,5

Se pueden considerar publicaciones que no califiquen para su ponderación en el punto anterior, así como otras cuyo objetivo se refiera a materias propias del ámbito de la gestión y administración.

7.8. PERTENENCIA A INSTITUCIONES NO UNIVERSITARIAS (MAXIMO 5 PUNTOS)

Se asignará 1 punto por la pertenencia o membresía, en calidad de socio, miembro fundador, constituyente, titular u honorario, en cada institución no universitaria dedicada al desarrollo y fomento de alguna de las especialidades o subespecialidades que corresponda al ámbito de trabajo de la unidad, tal como la pertenencia a sociedades científicas, sociedades de la especialidad u otras con similar dedicación.

7.9. IDONEIDAD Y COMPETENCIA (MÁXIMO 15 PUNTOS)

Este factor será ponderado a conciencia por la Comisión, teniendo en cuenta los puntajes obtenidos en los demás factores, las últimas calificaciones funcionarias, las anotaciones de mérito y de demérito, las sanciones disciplinarias, el aporte efectuado a la gestión del establecimiento y otros antecedentes que guarden relación con las condiciones adecuadas para el mejor desempeño del cargo al que se está postulando.

En la calificación de idoneidad y competencia de los postulantes, deberá ponderarse la formación y/o experiencia en Salud Pública y/o administración, así como las aptitudes demostradas para desempeñar funciones de jefatura o dirección.

En la primera sesión la comisión acordará los criterios de trabajo con los cuales se medirá este ámbito. Estos criterios quedarán consignados en acta de dicha sesión.

8. DE LA NOTIFICACION DE RESULTADOS PROVISORIOS

La Comisión de Concurso elaborará una nómina de todos los postulantes en orden decreciente, según el puntaje obtenido, y la comunicará en forma inmediata al Director y, mediante carta certificada despachada a cada postulante, dentro de 3 días contados desde la sesión en que concluya la ponderación de antecedentes.

La notificación se entenderá practicada dentro del tercer día de su despacho en la oficina de correos.

9. DE LA APELACION

Los postulantes podrán apelar fundadamente de la ubicación que se les dé en la nómina. La apelación debe dirigirse a la Comisión de Apelación y debe presentarse en la Oficina de Partes del Hospital San José de Melipilla, en el plazo de 10 días, contados desde la fecha de notificación indicada anteriormente.

La Comisión de Apelación debe resolver fundadamente las presentaciones en un plazo de 5 días desde la presentación de éstas y las comunicará a los postulantes a través de carta certificada despachada dentro de 3 días contados desde la fecha en que aquella se adopte.

10. DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS

Una vez resueltas las apelaciones, la Comisión de Concurso notificará cualquier modificación que las mismas originen al orden de selección. La nómina definitiva debe ser notificada mediante carta certificada despachada a cada postulante dentro de 3 días contados desde la fecha de resolución de la apelación, la cual se entenderá notificada al tercer día de recibida en la oficina de correos.

11. DEL OFRECIMIENTO

Resuelta la apelación, la Directora comunicará mediante carta certificada dirigida al domicilio del funcionario la circunstancia de haber obtenido el puntaje más alto en el concurso interno, siempre que haya obtenido los siguientes puntajes mínimos:

VARIABLE	PUNTOS
Puntaje Total	40
Factor de idoneidad y competencias	10

El profesional funcionario tiene 5 días contados desde la fecha de despacho de la carta en la oficina de correos para aceptar el ofrecimiento, de no constatarse dicha aceptación, se entenderá que rechaza la asignación profesional y el desempeño de las funciones, las que serán ofrecidas al profesional que haya obtenido el puntaje inmediatamente siguiente, en la forma y plazo indicados.

Recibida la aceptación del profesional funcionario, mediante resolución de la Directora, individualizará al profesional seleccionado; indicando el período por el que desempeñará las funciones y percibirá la asignación de responsabilidad, que deberá ser el mismo, así como también el porcentaje de la asignación.

12. DEL PAGO DE LA ASIGNACION

La asignación se pagará en cuotas mensuales e iguales, la primera de las cuales se cancelará a contar del día en que comience a ejercer las funciones el profesional designado, lo que deberá quedar consignado en la resolución que reconoce el beneficio.

13. DE LA DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

Si los postulantes no obtuvieran el puntaje mínimo señalado anteriormente, el concurso será declarado desierto mediante resolución del Director.

14. DE LA COMISION DE CONCURSO INTERNO

La Comisión de Concurso estará conformada de acuerdo a lo señalado en la **Resolución N° 195, de fecha 22/01/2018**, que forma parte de estas bases.

En caso de así requerirlo, la Comisión podrá invitar a participar en calidad de asesor a cualquier profesional que estime conveniente.

15. DE LA COMISION DE APELACION

La Comisión de Apelación estará conformada de acuerdo a lo señalado en la **Resolución N° 195, de fecha 22/01/2018**, que forma parte de estas bases.

16. DE LAS INHABILIDADES DE LA COMISION DE CONCURSO Y APELACION

Los integrantes de la Comisión de Concurso y de la Comisión de Apelación pueden inhabilitarse de participar de la ponderación de postulaciones cuando exista:

- ✓ Relación de Cónyuge
- ✓ Convivencia Civil
- ✓ Parentesco de consanguineidad hasta el tercer grado
- ✓ Parentesco de afinidad hasta el segundo grado
- ✓ Vínculo de Adopción
- ✓ Íntima Amistad
- ✓ Enemistad Manifiesta

A su vez, los postulantes podrán solicitar la inhabilidad de uno o más integrantes de las Comisiones señaladas siempre que exista causal fundada en los mismos hechos que los señalados precedentemente. La petición de inhabilidad se hace en el mismo acto de postulación.

17. DEL QUORUM PARA SESIONAR Y ACTAS

La Comisión de Concurso sesionará con la totalidad de sus integrantes, levantándose acta de cada una de ellas, siendo en la primera de ellas donde se identificará la cantidad e identidad de los postulantes, postulaciones examinadas, puntajes asignados, acuerdos y toda información relevante y pertinente a la postulación.



ANEXO 1
FORMULARIO DE POSTULACION
CONCURSO INTERNO - ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD
DECRETO N° 29/2015 – LEY N° 19.664

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
RUT		LEY AFECTO		HORAS CONTRATADAS	
UNIDAD DE DESEMPEÑO		CORREO ELECTRONICO			TELEFONO
TITULO PROFESIONAL					
UNIVERSIDAD/ INSTITUCION					
FECHA DEL TITULO		N° REGISTRO SUPERSALUD			
ESPECIALIDAD					
UNIVERSIDAD/ INSTITUCION		FECHA ESPECIALIDAD			
TITULO SUBESPECIALISTA					
UNIVERSIDAD/ INSTITUCION					
FECHA SUBESPECIALIDAD					
ASIGNACION A LA QUE POSTULA					

Declaro asimismo saber que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el Artículo 193° del Código Penal.

FECHA Y TIMBRE DE RECEPCION SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	FIRMA DEL FUNCIONARIO
---	-----------------------



ANEXO 2
REGISTRO DE ANTECEDENTES ENTREGADOS
CONCURSO INTERNO - ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD
DECRETO N° 29/2015 – LEY N° 19.664

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
ASIGNACION A LA QUE POSTULA		

LISTADO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS			
NUMERO	FACTOR A EVALUAR	DOCUMENTOS QUE AVALAN EL FACTOR	N° DOCTOS. PRESENTADOS
7.1	AÑOS TRABAJADOS EN POSESION DEL TITULO	CERTIFICADO DE TITULO	
7.2	AÑOS TRABAJADOS EN LA ESPECIALIDAD	CERTIFICADO DE ESPECIALIDAD	
7.3	DESEMPEÑO DE CARGOS CLINICOS	RELACION DE SERVICIO	
7.4	DESEMPEÑO EN CARGOS DE JEFATURA	RESOLUCIONES DE ENCOMENDACION DE FUNCIONES	
7.5	DESEMPEÑO DOCENTE	CERTIFICACION DEL SUBDIRECTOR MEDICO	
7.6	ACTIVIDADES DE ESTUDIOS Y PERFECCIONAMIENTO	CERTIFICACION DEL SUBDIRECTOR MEDICO	
7.6.a)	POSTGRADOS Y POSTITULOS EN GESTION Y ADMINSTRACION	CERTIFICADO DE TITULO	
7.6.b)	OTROS POSTGRADOS Y POSTITULOS NO CONSIDERADOS EN EL PUNTO ANTERIOR	CERTIFICADO DE TITULO	
7.6.c)	ASISTENCIA A ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO	DETALLE DE CONGRESOS, SIMPOSIUM Y PRESENTACIONES A LAS QUE ASISTIÓ	
7.7.a)	TRABAJOS CIENTIFICOS	COPIA DE TITULO DE LA PUBLICACION QUE INCLUYA TITULO Y PARTICIPACION COMO AUTOR O COAUTOR	
7.7.b)	OTRAS PUBLICACIONES		
7.8	PERTENENCIA A INSTITUCIONES NO UNIVERSITARIAS	CERTIFICADO DE CADA INSTITUCIÓN	
TOTAL DE DOCUMENTOS			

FECHA Y TIMBRE DE RECEPCION SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	FIRMA DEL FUNCIONARIO
---	-----------------------



ANEXO 3
FORMULARIO DE DESISTIMIENTO
CONCURSO INTERNO - ASIGNACION DE RESPONSABILIDAD
DECRETO N° 29/2015 – LEY N° 19.664

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
RUT	LEY AFECTO	HORAS CONTRATADAS	ETAPA/NIVEL
UNIDAD DE DESEMPEÑO	CORREO ELECTRONICO		TELEFONO
ASIGNACION A LA QUE DESISTE			

Por este intermedio vengo a desistir a la postulación a la (s) Asignación (es) de Responsabilidad señalada (s) anteriormente.

FECHA DEL DESISTIMIENTO	FIRMA DEL FUNCIONARIO
-------------------------	-----------------------

