

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS DE DIRECTOR (A) DE CENTROS DE SALUD FAMILIAR DE LA COMUNA DE CHIGUAYANTE:

**LOS CARGOS DE DIRECTOR (A) QUE SERAN CONCURSADOS
CORRESPONDEN A LOS CESFAM DE:**

- 1.- CESFAM CHIGUAYANTE**
- 2.- CESFAM PINARES DRA ELOISA DIAZ INSUNZA**
- 3.- CESFAM LA LEONERA**
- 4.- CESFAM VALLE LA PIEDRA**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHAS
1. PUBLICACION EN EL DIARIO REGIONAL.	Jueves 07 de Marzo del 2024
2. RETIRO DE LAS BASES (OFICINA DE PARTES Y/O PAGINA WEB WWW.CHIGUAYANTE.CL)	Viernes 08 de marzo al 19 de abril del 2024
3. CONSULTAS Y ACLARACIONES	Viernes 15 de Marzo al 18 de abril del 2024
4. ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES	Viernes 08 de marzo al 19 de abril del 2024
5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (OFICINA DE PARTES)	Viernes 08 de marzo al 19 de abril del 2024
6. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.	Jueves 09 de mayo del 2024
7. ASUNCIÓN DE FUNCIONES	Lunes 13 de mayo del 2024
8. FUNCIONARIO RESPONSABLE	Encargada de Unidad Gestión y Desarrollo de las Personas, DAS Chiguayante. fmontesinos@daschiguayante.cl

INDICE

Materia	Página (s)
Cronograma de Actividades	02
Índice	03
I.-Identificación de la Municipalidad	04
II.- Antecedentes Generales	04-05
III.- Descripción General del Cargo	06
IV.- Perfil de Competencias para el Cargo.	07
V.- Requisitos para postular al concurso	07-08
Requisitos Generales	07
Requisitos Específicos	08
VI.- De la Comisión de Concurso	08-09
VII.- Etapas de Concurso	10-18
Etapa I: Publicación Llamado a Concurso Público	10
Etapa II: Retiro de Bases	10
Etapa III: Documentos a presentar	10-12
Etapa IV: Recepción de Antecedentes	12-13
Etapa V: Análisis y revisión de Antecedentes	13
Etapa VI: Evaluación postulantes y ponderaciones	13-16
Etapa VII: Selección y Resolución Final	16-17
Etapa VIII: Aceptación del Cargo	17
Etapa IX: Nombramiento	18
Etapa X: Declaración Desierta	18
Etapa XI: Comunicación	18
VIII.- Consultas y aclaraciones	18-19
IX.- Anexos	20-27

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS DE
DIRECTOR (A) DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR (“Chiguayante”, “Pinares Dra. Eloísa Díaz
Insunza”, “La Leonera” y “Valle la Piedra”)**

I.-IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE – OCTAVA REGION- RUT Nº 69.264.700-9

II.- ANTECEDENTES GENERALES

El presente llamado a Concurso Público se rige por las disposiciones contenidas en la Ley Nº 19.378 y su Reglamento D.S. Nº 1.889/95 y demás Leyes Modificadorias del “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” – Ley Nº 20.157 y 20.250 -. Este Concurso será público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo:

CARGO 1: DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR “CHIGUAYANTE”

Cargo y Código	Nº de cargos	Profesión	Horas	Destinación
Director(a) CESFAM CHIGUAYANTE	01	Artículo 33 letras a), b) y c), Ley 19.378	44	Calle Chiguay Sin Número, Chiguayante.

CARGO 2: DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR “PINARES DRA. ELOÍSA DÍAZ INSUNZA”

Cargo y Código	Nº de cargos	Profesión	Horas	Destinación
Director(a) CESFAM Pinares Dra. Eloísa Díaz Insunza	01	Artículo 33 letras a), b) y c), Ley 19.378	44	Calle La Marina N°1295, Chiguayante

CARGO 3: DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR “LA LEONERA”

Cargo y Código	Nº de cargos	Profesión	Horas	Destinación
Director(a) CESFAM La Leonera	01	Artículo 33 letras a), b) y c), Ley 19.378	44	Calle Manuel Rodríguez Sin Número, Chiguayante



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE SALUD



CARGO 4: DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR “VALLE LA PIEDRA”

Cargo y Código	Nº de cargos	Profesión	Horas	Destinación
Director(a) CESFAM Valle la Piedra	01	Artículo 33 letras a), b) y c), Ley 19.378	44	Calle San Martín N°3973

DAS

III.- DESCRIPCION GENERAL DEL CARGO

1. - Nombre del cargo: Director/a de Centro de Salud Familiar (CESFAM)

2. -Jornada laboral: 44 horas semanales, las que pueden distribuirse de lunes a viernes en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08:00 y 20:00 horas con tope de 9 horas diarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 19.378.

3. -Dependencia del cargo: Dirección del Departamento de Salud Municipal.

4.-Vigencia del cargo: Tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria.

5.-Inicio de funciones: 13 de Mayo del año 2024. Sin perjuicio de lo expuesto, y por razones fundadas, la fecha de inicio será la estipulada en el decreto de nombramiento.

6. Objetivo del Cargo: El Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud en el ámbito de su competencia de acuerdo con las políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse. Sus funciones están vinculadas con la planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes, y a los recursos asignados para estos efectos.

7.- Remuneración del Cargo: La renta que percibirá la persona nombrada en el cargo será determinada de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Párrafo 3º de la Ley N° 19.378 y Título III del D.S. 1.889 de 1995.

IV.- PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

A.- Competencias Conductuales:

- ✓ Ejercicio de liderazgo para el cambio
- ✓ Habilidades de comunicación interpersonal
- ✓ Capacidad de adaptación al entorno
- ✓ Excelencia y calidad de trabajo
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo
- ✓ Buenas relaciones interpersonales en el trabajo

B.- Competencias Funcionales:

- ✓ Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el CESFAM.
- ✓ Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por sector.
- ✓ Gestión de Resultados Sanitarios.

- ✓ Gestión del Modelo de Salud Familiar (MSF) y Comunitario.
- ✓ Gestión de Redes Sociales.
- ✓ Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos:
 - Gestión de Personas.
 - Gestión Financiera y Administrativa
- ✓ Gestión del Cambio Organizacional.
- ✓ Gestión del Conocimiento.
- ✓ Gestión de Calidad y Acreditación.
- ✓ Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa.

V.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO

A.- Requisitos Generales:

- a) Ser ciudadano. Este requisito se acreditará con fotocopia legalizada de la cédula de identidad por ambos lados.
- b) En casos de excepción determinados por la Comisión del Concurso y establecidos por la Ley N° 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- c) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando ello sea procedente. Este requisito se acreditará con el Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este requisito se acreditará con un Certificado Médico, con antigüedad no superior a 30 días.
- e) No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley N° 18.833, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. Este requisito se acredita mediante una declaración jurada simple.
- f) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos. Este requisito se acreditará con una declaración jurada simple del postulante. Este requisito se acredita mediante una declaración jurada simple.
- g) No haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva. Este requisito se acreditará con Certificado de Antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil, con antigüedad no superior a 60 días corridos desde la fecha de postulación.
- h) Estar en posesión de un Título Profesional, conforme el artículo 33 de la Ley N° 19.378 se requiere estar en posesión de uno de los siguientes títulos: Médico-Cirujano,

Farmacéutico, Químico-Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano-Dentista, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Asistente Social, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudiólogo, y cualquier otro profesional que tenga formación en el área de la salud pública, debidamente acreditada. Este requisito se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

B.- Requisitos Específicos:

1. NO ESTAR AFECTO(A) A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY 18.575 LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO: acreditar con declaración jurada simple, de no estar afecto(a) a las incompatibilidades de la Ley N° 18.575 “Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”.
2. NO ESTAR AFECTO(A) A LAS INHABILIDADES DE LA LEY N° 19.653, SOBRE “PROBIDAD ADMINISTRATIVA APLICABLE DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO”: acreditar con Declaración jurada simple, de no estar afecto(a) a las inhabilidades Previstas en la Ley N° 19.653 “Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

VI.- DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

La Comisión de Concurso será conformada con apego estricto a lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley N° 19.378, que señala: “La entidad Administradora de Salud Municipal de cada comuna deberá establecer una comisión de concursos, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante. Esta comisión estará integrada por: a) El director del Departamento de Salud Municipal o quien le subrogue legalmente. b) Un director de alguno de los Establecimientos de Atención Primaria de Salud de Chiguayante o quien le subrogue legalmente, salvo que se inhabilite por participar del concurso. c) El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 inciso 2do. de la Ley 19.378 a la unidad en la que se desempeñará el funcionario. d) Un representante del Director del Servicio de Salud de Concepción, en calidad de Ministro de fe. En los concursos para proveer el cargo de director de establecimiento, el integrante señalado en la letra b) será reemplazado por un Director de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares. Sin embargo, en aquellas comunas que tengan un solo establecimiento, este último integrante será reemplazado por un Concejal o un representante del Concejo municipal respectivo, que éste designe. En aquellas comunas en que no existen consultorios, también integrará la comisión de concursos un Concejal. Siempre integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de Salud Municipal.

La Comisión de Concurso, una vez vencido el plazo de recepción de antecedentes de los/las

postulantes a los cargos en concurso, realizará el procedimiento de revisión y velará por el cumplimiento de requisitos generales y específicos y documentación presentada por los postulantes.

Sólo los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos y documentos estipulados en las presentes Bases, pasarán a la siguiente fase. Esta revisión, no constituye factor, por tanto, no tiene asociado puntaje y constituye prerrequisito aprobar estos antecedentes para continuar en el proceso del Concurso.

La Comisión de Concurso, procederá a evaluar los antecedentes curriculares de todos(as) los/las postulantes que cumplieron con los requisitos exigidos. La Comisión de Concurso, sí lo estimare necesario, podrá verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentado por los/las Postulantes, solicitando copia vía correo electrónico de antecedentes.

La Comisión de Concurso, preseleccionará a los/las postulantes que provisoriamente obtengan los más altos puntajes y efectuará una entrevista personal y será la encargada de notificar a los/las postulantes de las citaciones a esta entrevista personal, vía correo electrónico.

Los Integrantes de la Comisión de Concurso, formularán las preguntas, según pauta determinada por ésta y cada integrante evaluará las respuestas, permitiendo medir diferentes aspectos de el/la postulante y asignará los puntajes.

De acuerdo a lo indicado en estas Bases, La Comisión de Concurso, ponderará los puntajes obtenidos por los/las Postulantes, en cada uno de los factores: “Antecedentes Curriculares” y “Entrevista Personal”, obteniendo el puntaje final.

La Comisión de Concurso, confeccionará una terna por cargo, con los nombres de los/las postulantes, que hubiesen obtenido los más altos puntajes y se la presentará a más tardar al décimo día hábil de recibidos los resultados de la entrevista personal al Sr. Alcalde, con detalle de puntaje obtenido, adjuntando los antecedentes de el/la postulante.

En caso de existir empate en el puntaje de los/las postulantes, para confeccionar la terna, se procederá al desempate de la siguiente forma:

- ✓ Se considerará la nacionalidad de el/la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena (Dictamen 7502/2003).
- ✓ Sí persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los/las Funcionarios (as) de los Servicios de Salud que postulan (Artículo 25 D.S. 1.889/95- Reglamento de la Ley N° 19.378).
- ✓ Sí se mantiene el empate, se considerará el/la postulante con mayor Experiencia en Atención Primaria de Salud.
- ✓ Sí subsistiere el empate será la Comisión quien resuelva, dejando Registro en el Acta, del criterio utilizado para dirimirlo.

En caso que existan criterios no definidos en estas Bases, se faculta a la Comisión para tomar el

Acuerdo que más convenga al propósito del Concurso.

De todo lo acontecido durante el proceso del Concurso, la Comisión de Concurso, deberá dejarlo estipulado en las respectivas Actas.

VII.- ETAPAS DEL CONCURSO

PRIMERA ETAPA: PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 34 de la Ley N° 19.378, que señala: *Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días.*

La cobertura de la publicación guardará relación con la cantidad y relevancia de los cargos a llenar, se publicará este llamado a Concurso en el Diario de mayor circulación regional con una anticipación de 30 días, a lo menos, del plazo final establecido para la recepción de los antecedentes de los Postulantes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 de la Ley N° 19.378.

SEGUNDA ETAPA: RETIRO DE BASES.

Los/las Interesados(as) en postular a alguno de los cargos ofertados, podrán retirar las Bases, en la Oficina de Partes de la Dirección de Administración de Salud de la I. Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Manuel Rodríguez #222, Chiguayante desde el día viernes 8 de marzo hasta el viernes 19 de abril del año 2024, ambas fechas inclusive, de 8:30 a 14:00 horas.

TERCERA ETAPA: DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Cédula de Identidad (fotocopia por ambos lados)
- b) Certificación de situación militar al día, si procediere (original)
- c) Certificado de antecedentes (original)
- d) Certificado de título o fotocopia de éste o fotocopia del diploma.
- e) Certificado de nacimiento (original)
- f) Declaración jurada simple del postulante con la finalidad de acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos conforme a la Ley 18.883:
 - No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 - Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Certificado que será exigible al momento de ser seleccionado para el cargo e incorporarse a la dotación. (Según Dictamen N°46391 de la Contraloría General de la República)
- g) Declaración Jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las causales de

inhabilidad previstas en el artículo 54 de la Ley 18.575.

h) Declaración Jurada simple que acredite no estar afecto(a) a las inhabilidades Previstas en la Ley Nº 19.653 “Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado”.

i) Carta de Postulación dirigida al Sr. Alcalde y Currículum Vitae, con los certificados y documentos respaldantes que correspondan, originales o copias autorizadas o cotejadas conforme al procedimiento establecido en la Ley 19.088 y/o ante notario.

j) Certificado de aprobación de las actividades de capacitación de los postulantes, el cual debe acreditar número de horas realizadas. Se aceptarán sólo actividades de capacitación realizadas desde el año 2000 en adelante.

k) Certificado que acredite experiencia laboral en el área de la salud, extendido por la respectiva entidad en que se haya desempeñado.

Observación: Los requisitos indicados en las letras b), d), i) y j) se acreditarán con documentos originales y se dejará fotocopia simple de ellos.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección de Administración de Salud Municipal certificará sólo para efectos del concurso, que las fotocopias son fiel al original, de acuerdo al procedimiento de cotejo establecido en la Ley 19.088, y devolverá en el acto el original a los postulantes o sus representantes.

Si los postulantes desean presentar documentos autorizados o legalizados ante notario, pueden hacerlo, no siendo necesario este trámite para ningún documento. Los postulantes podrán presentar certificados de capacitación on line, debidamente acreditados en conformidad al procedimiento establecido por la Ley 19.799.- sobre firma electrónica.

En caso que el interesado desee postular a más de un cargo, no será necesario presentar los antecedentes requeridos en las letras anteriores en duplicado, ya que bastará con señalar en su carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde, a qué o cuáles cargos y/o establecimientos postula.

Las postulaciones acompañadas de sus respectivos antecedentes deberán presentarse en la Dirección de Administración de Salud de la I. Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Manuel Rodríguez #222, Chiguayante en horario de 8:30 horas hasta las 14:00 horas, en sobre cerrado, el que deberá especificar (en la parte exterior del sobre) él o los cargos a los cuales se postula y su respectivo establecimiento. Esto entre los días viernes 08 de marzo hasta el viernes 19 de abril de 2024.

Los antecedentes requeridos en las letras b), d), i) e j) de las presentes bases, se acreditarán entre las fechas y horarios antes indicados, en la unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas de la Dirección de Administración de Salud Municipal.

Cuando los antecedentes se remitan por correo certificado a la Dirección de Administración de

Salud, se entenderá como fecha de entrega la de recepción de los antecedentes en las oficinas de Dirección de Administración de Salud de la I. Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Manuel Rodríguez #222, Chiguayante.

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.

En caso de que algún concursante desee desistirse de su postulación al concurso referido, deberá hacerlo mediante una presentación escrita dirigida al Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de Chiguayante.

El expediente de postulación deberá contener todos los documentos requeridos, en el mismo orden señalado, foliados de adelante hacia atrás en el extremo superior derecho, completo y de una sola vez.

Si se postula a más de un cargo, deberá señalarlo expresamente en la Ficha de Postulación, no será necesario acompañar un nuevo legajo de antecedentes.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

El solo hecho de la postulación constituye plena aceptación y conocimiento de estas Bases en todos sus aspectos.

Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante (copia ficha de postulación), en el cual se consignará el número de registro de ingreso y fecha.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información relativa al desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el postulante en la ficha de postulación.

CUARTA ETAPA: RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Los postulantes deberán presentar los antecedentes requeridos en la Oficina de Partes de la Dirección de Administración de Salud de la I. Municipalidad de Chiguayante, ubicada en Manuel Rodríguez #222, Chiguayante, desde el día viernes 08 de marzo hasta el viernes 19 de abril del 2024, ambas fechas inclusive, de 8:30 a 14:00 horas.

Se llevará un registro de ingreso de los sobres.

Los documentos sólo serán recepcionados en sobre cerrado, en el cual conste claramente en el anverso el cargo al que postula.

Durante el proceso de recepción de antecedentes y entrega de la documentación requerida, los/las postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los, salvo que se desistan de su postulación, acto que deberá presentarse por escrito.

Cualquier documento recibido fuera de plazo (de días o de la hora estipulada) será descartado, por lo que el/la postulante deberá prever y cautelar la entrega de la documentación completa, dentro de los plazos establecidos.

QUINTA ETAPA: ANÁLISIS Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES.

Se realizará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las Bases. Los/as postulantes que no presenten toda la documentación solicitada quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.

SEXTA ETAPA: EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES Y PONDERACIONES A EVALUAR

1. - EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 60 PUNTOS.

A.- Área de Administración y Gestión de Salud: Máximo 36 puntos.

Se considerarán años trabajados en cargos directivos públicos, como Jefes/as de Área de Salud Municipal y Director/a de Centro de Salud, Seremi, etc. Además, haber ejercido en forma exclusiva otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirecciones, Jefes/as de Programa. Se asignarán puntajes de acuerdo a la siguiente escala.

AÑOS EN CARGOS DE DIRECTIVOS	PUNTAJE
DIRECCIONES 1 AÑOS A 3 AÑOS	5
DIRECCIONES 3 AÑOS Y 1 DÍA A 5 AÑOS	10
DIRECCIONES MAS DE 5 AÑOS	15
SUB DIRECCIONES O ENCARGADOS 1 AÑOS A 3 AÑOS	5
SUB DIRECCIONES 3 AÑOS Y 1 DÍA A 5 AÑOS	10
SUB DIRECCIONES MAS DE 5 AÑOS	15
JEFES DE PROGRAMA EN CESFAM O COMUNAL, ENCARGADOS TECNICOS 1 AÑOS A 3 AÑOS	2
JEFES DE PROGRAMA EN CESFAM O COMUNAL, ENCARGADOS TECNICOS 3 AÑOS Y 1 DÍA A 5 AÑOS	4
JEFES DE PROGRAMA EN CESFAM O COMUNAL, ENCARGADOS TECNICOS MAS DE 5 AÑOS	6

B.- Área Asistencial o Clínica: Máximo 12 puntos

Se considerarán años de trabajo en Atención Primaria, en el Sector Público y/o de Salud y/o en el Sistema Nacional de Servicios de Salud. Los puntajes se asignarán de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS EN AREA ASISTENCIAL CLINICA	PUNTAJE
ENTRE 3 Y 6 AÑOS	6
ENTRE 6 AÑOS Y 1 DIA	10
MAS DE 6 AÑOS	12

C.- Otras áreas de la Administración Pública: Máximo 12 puntos

La evaluación de la experiencia y del trabajo realizado en Instituciones u Organismos de la Administración Pública, de cualquier clase o Municipal, como cargos de responsabilidad, docencia y/o dirección, los que la comisión debe considerar como atingentes y correspondientes al cargo que se postula. Se asignarán 2 puntos por cada año, con un máximo de 12 puntos.

2.- FORMACIÓN PROFESIONAL: MÁXIMO 40 PUNTOS.

CAPACITACIÓN: Es un requisito deseable para este cargo tener capacitación en el Área de Salud Pública, Administración y Gestión de Salud o Salud Familiar, la cual debe estar debidamente acreditada por medio de los certificados respectivos, en original o fotocopia. Será también indispensable tener capacitación en gestión, formulación y evaluación de proyectos en el área de Salud en general, acreditada de la misma forma señalada.

Se considerará la capacitación para el cargo al que se postula siempre que se encuentre vinculada con administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros, Gestión en Salud, Elaboración, Salud Familiar, Dirección de Personal, Legislación de Atención Primaria, Acreditación de Salud Primaria.

Todo lo anterior debe ser demostrado mediante certificados o diplomas en original o fotocopia, en los que se especifique la duración en horas de las respectivas capacitaciones, de no ser así, no será considerado por la Comisión. Se consideran también post títulos y post grados.

A.- Cursos de Capacitación General para el Cargo: Máximo 10 puntos.

Se evaluará cada curso debidamente acreditado, asignándosele un puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

- 1 punto por cada curso inferior a 30 horas pedagógicas
- 2 puntos por cada curso superior a 30 horas y hasta 79 horas pedagógicas.
- 3 puntos por cada curso superior a 80 horas pedagógicas.

B.- Curso de Capacitación Específicos para el Cargo: Máximo 15 puntos.

Se evaluarán los cursos debidamente acreditados en materia financiera, de administración de recursos humanos, físicos, financieros, gestión de salud, gestión, acreditación de Salud Primaria, Carrera Funcionaria o estatuto administrativo ley N° 19.378, y se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

- 1 punto por cada curso inferior a 30 horas pedagógicas.
- 2 puntos por cada curso superior a 30 horas y hasta 79 horas pedagógicas.
- 3 puntos por cada curso superior a 80 horas pedagógicas.

C- Cursos de Post Titulo y/o Post grado: Máximo 15 puntos.

- 5 puntos Diplomado.
- 10 puntos Magister.
- 15 puntos Doctorado.

Se puntuará el grado académico mayor.

La Comisión seleccionará a los candidatos idóneos de acuerdo a los puntajes obtenidos de la sumatoria de las ponderaciones de Experiencia Profesional y Formación Profesional. En caso de empates en los puntajes de los concursantes la Comisión seleccionará mediante votación de sus integrantes con derecho a voto, y se definirá por mayoría simple, en caso de empate en la votación, dirimirá el/la Director/a de la Dirección de Salud.

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 60 puntos.

3.- ENTREVISTA PSICOLABORAL

Posterior a la revisión de antecedentes y evaluación académica, se seleccionará a los postulantes que hayan obtenido a los 10 más altos puntajes, quienes se someterán a una evaluación psicológica individual efectuada por un profesional que no pertenezca a la dotación de salud municipal, el que citará a los postulantes a través de correo electrónico o vía telefónica directamente, quienes deberán atenerse a los plazos establecidos.

Se examinarán en profundidad, las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, niveles de responsabilidad alcanzada y cambios en su trayectoria laboral.

Se evaluará la claridad respecto al aporte que puede significar su desempeño para el Centro de Salud Familiar y la Dirección de Salud Comunal, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

La finalidad de todas las pruebas aplicadas será evaluar las competencias críticas, consideradas de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso. Con la evaluación psicológica individual se clasificará a los postulantes en las siguientes categorías conforme al puntaje que se indica:

CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN

- Muy recomendable
- Recomendable para el cargo

- Recomendable con observaciones
- No recomendable

Los postulantes que hayan resultado no recomendables no continuaran en el proceso.

4.- ENTREVISTA PERSONAL: 18 PUNTOS

La Entrevista Personal será aplicada a los postulantes que pasen la ENTREVISTA PSICOLABORAL o los 8 mejores puntajes de la sumatoria de las etapas DE EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACION PROFESIONAL de cada cargo.

La Entrevista será efectuada según pauta previamente elaborada por la Comisión de Concursos, donde se medirán las capacidades y competencias de los Postulantes orientadas a los siguientes aspectos:

PERFIL DE COMPETENCIAS	PUNTAJE
Conocimiento Específico del Cargo	1 a 3
Conocimientos Generales del Sistema de Salud en materias de Atención Primaria	1 a 3
Conocimiento del Modelo de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.	1 a 3
Liderazgo y conducción de equipos	1 a 3
Autocritica y manejo de crisis	1 a 3
Empatía, capacidad de trabajo en equipo	1 a 3

SEPTIMA ETAPA: SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL.

Todas las notificaciones en este Concurso serán hechas vía correo electrónico. Los postulantes serán notificados al correo electrónico informado en la ficha de postulación. Los correos enviados a dichos correos electrónicos se considerarán como información recibida conforme.

El correo institucional, para estos efectos, será ofpartesgestionpersonas@daschiguayante.cl y fmontesinos@daschiguayante.cl.

Una vez terminado el proceso de entrevistas personales, última etapa de esta selección, la comisión de este concurso se reunirá para elaborar la terna que se propondrá al Sr. Alcalde. Esta reunión deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la fecha de la última entrevista personal.

Durante esta reunión la Comisión deberá resolver la propuesta de los cargos en ternas. Si entre el número de postulantes en condiciones de acceder al cargo no da para la conformación de una terna, se entregará él o los nombres que correspondan al Sr. Alcalde, informándole las

causas que dieron origen a esta situación. El hecho de no poder conformarse una terna no invalidará el proceso.

La notificación de los postulantes en condición de acceder a los cargos, será informada por escrito.

Una vez recibidas las ternas, el Sr. Alcalde deberá evaluar las propuestas, nombrará a un postulante en cada cargo por establecimiento, e informará, además su segunda opción, en caso de que él o la designada en primer lugar no acepte el nombramiento.

Este listado será informado por escrito a la Dirección del Departamento de Salud Municipal, en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha en que fuera elaborada por el Sr. Alcalde.

La Dirección del Departamento de Salud será la encargada, a través de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, de realizar las notificaciones de los nombramientos, vía correo electrónico, confirmando su envío y recepción mediante llamada telefónica a los (as) designados (as).

Estas notificaciones se deberán realizar dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la fecha en que fuera recepcionado el listado enviado por el Sr. Alcalde.

OCTAVA ETAPA: ACEPTACIÓN DEL CARGO:

Los / las postulantes seleccionados(as), deberán manifestar su aceptación vía correo electrónico del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de envío del correo electrónico que informa su nombramiento.

La aceptación al cargo es integral, por tanto, el/la persona nombrada en el cargo, no podrá, con posterioridad al nombramiento, renunciar en forma parcial a su jornada de trabajo, durante todo el tiempo que dure su designación.

En caso de que el/la persona nombrada rechace la designación se procederá a notificar a la persona designada por el Alcalde en segundo lugar, siguiendo para ello el mismo procedimiento.

Una vez que el/la postulante haya aceptado el cargo, por escrito, deberá hacer entrega a la Unidad de Gestión de las Personas, de toda la documentación en original y/o protocolizada para completar su ficha personal.

NOVENA ETAPA: NOMBRAMIENTO:

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas del Departamento de Salud Municipal, elaborará un Decreto Alcaldicio mediante el cual se instruirá el nombramiento de cada designado en cada una de las Direcciones concursadas.

En dicho decreto se indicará el número de horas por jornada, y el hecho de que la designación del cargo es por el plazo de 3 años, contados desde la fecha del nombramiento.

DECIMA ETAPA: DECLARACIÓN DESIERTA:

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por el Sr. Alcalde, en los siguientes casos:

- Falta de Postulantes Idóneos para el cargo. El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el mínimo de 20 puntos.
- Ningún Postulante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las presentes Bases de Concurso.

DECIMO PRIMERA ETAPA: COMUNICACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, comuníquese vía carta certificada, por una sola vez a las municipalidades de la Región del Bio Bio la existencia de este concurso, de los cargos y horas respectivos.

VIII.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas se recibirán por escrito, ingresándolas a través de la Oficina de Partes de la Dirección de Administración de Salud de la I. Municipalidad de Chiguayante, desde el día viernes 15 de marzo hasta el jueves 18 de abril de 2024 en horario de 8:30 a 14:00 horas.

Las aclaraciones se efectuarán por medio de este mismo instrumento, emitido por la I. Municipalidad de Chiguayante y entregado contra firma a cada uno de los eventuales postulantes.

La respuesta de la consulta formará parte de las Bases Administrativas. Se podrán responder consultas formuladas por los postulantes o bien podrán emanar de la propia iniciativa de la Municipalidad.

Este instrumento con las respuestas aclaratorias estará disponible en la oficina de parte de la Dirección Administración de Salud Municipal de Chiguayante, el segundo día hábil inmediatamente siguiente al de su formulación, en horario de 8:30 horas hasta las 14:00 horas. Será de responsabilidad exclusiva de los postulantes el retirar las aclaraciones, aún cuando no hubieren realizado consultas.

Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dirección de Salud I. Municipalidad Chiguayante.



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE SALUD



IX.- ANEXOS

DAS

DECLARACIÓN JURADA
PARA OPTAR A CARGO MUNICIPAL
CONFORME LEYES N° 18.883 Y 18.575

EL SUSCRITO VIENE EN DECLARAR BAJO FE DE JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. No haber cesado en el cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
2. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
4. No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575.
5. No estar afecto(a) a las inhabilidades Previstas en la Ley N° 19.653 "Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado".

Conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración me hará incurrir eventualmente en las penas señaladas en el art. 210 del Código Penal como autor del delito de perjurio, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento en el cargo municipal producida con la inhabilidad concurrente, conforme al artículo 54 de la Ley N° 18.575 (D.F.L. 1-19.653, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Diario Oficial del 17.11.2001).

PARA SU CONSTANCIA FIRMA.

FIRMA :
NOMBRE COMPLETO :
CEDULA DE IDENTIDAD :

CHIGUAYANTE,

CURRICULUM VITAE

(FORMA TIPO PREFERENTE)

CARGO AL QUE POSTULA :

I ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE :

TITULO PROFESIONAL :

(Indicar universidad, sede y año obtención)

NACIONALIDAD :

FECHA DE NACIMIENTO :

DIRECCION :

TELEFONO :

II ANTECEDENTES LABORALES

2.1. Actual trabajo

Institución o empresa :

Cargo actual :

Dirección y teléfono :

2.2. Anteriores trabajos

Institución (empresa) :

Cargos desempeñados :

Fecha : (desde) (hasta)

Institución (empresa) :

Cargos desempeñados :

Fecha : (desde) (hasta)

Institución (empresa) :

Cargos desempeñados :

Fecha : (desde) (hasta)

III PERFECCIONAMIENTO

(Sólo aquellos realizados en calidad de alumno)

3.1. Cursos, seminarios, estadías, misiones de estudio, etc. Todas posteriores a la obtención del título profesional.

Nombre de la actividad (curso) :
Institución que lo dictó :
Horas de duración : horas

Nombre de la actividad (curso) :
Institución que lo dictó :
Horas de duración : horas

Nombre de la actividad (curso) :
Institución que lo dictó :
Horas de duración : horas

3.2. Diplomas, Magíster, Master, Doctorados.

Nombre del post grado :
Institución que lo dictó :
Horas de duración :
Fecha :

Nombre del post grado :
Institución que lo dictó :
Horas de duración :
Fecha :

IV ACTIVIDADES DOCENTES

(Sólo aquellas realizadas en instituciones académicas)

Nombre del curso o actividad realizada

Institución académica

Fecha

Destinatarios

V OTROS

Actividades no incluidas en las anteriores, pero que el postulante estima de interés darlas a conocer a la comisión de concurso.

DAS

SR. JOSÉ ANTONIO RIVAS VILLALOBOS
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
CHIGUAYANTE

De mi consideración:

De acuerdo a publicación efectuada en el diario de Concepción, **del día**....., adjunto envío a usted Currículum Vitae, a objeto de que mis antecedentes sean considerados en proceso de selección de postulante al cargo de **Director/a del Centro de Salud Familiar** de acuerdo a las normas de Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria.

Atentamente,

Nombre y firma

Chiguayante,

CONSULTAS/ ACLARACIONES

PARA OPTAR A CARGO MUNICIPAL

- DIRECTOR/A CESFAM CHIGUAY**
- DIRECTOR/A CESFAM DRA ELOISA INSUNZA**
- DIRECTOR/A CESFAM LEONERA**
- DIRECTOR/A CESFAM VALLE LA PIEDRA**

**DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCIÓN
PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL CHIGUAYANTE**

En relación a las Bases de este Concurso el suscrito realiza la/s siguiente/s consultas:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Respondiendo a las consultas antes señaladas, esta Comisión de Concurso manifiesta:

1. _____

2. _____



I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE
DIRECCIÓN DE SALUD



3. _____

4. _____

FIRMA :

NOMBRE COMPLETO :

CEDULA DE IDENTIDAD :

CHIGUAYANTE,

DAS