



I. MUNICIPALIDAD DE CHAITÉN DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR CECOSF
AYACARA DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE
SALUD MUNICIPAL DE CHAITÉN.**

El Concurso será público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos por la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud", junto con todas las normas y leyes que conforman la administración del estado para desempeñar el cargo.

Toda persona que desee postular al cargo señalado, deberá regirse por las siguientes Bases de Selección de Personal, la Ley 19.378 y su reglamento, y todas las normas y leyes que conforman la administración del estado.

Las bases del concurso comprenden:

- I : DISPOSICIONES GENERALES DEL CONCURSO
- II : OBJETIVOS DEL CONCURSO
- III : DESCRIPCIÓN DEL CARGO
- IV : COMISIÓN DEL CONCURSO
- V : REQUISITOS DE POSTULACIÓN
- VI : FACTORES A EVALUAR
- VII : PONDERACION PORCENTUAL
- VIII : CRONOGRAMA DEL LLAMADO A CONCURSO

I.- DISPOSICIONES GENERALES DEL CONCURSO

1. El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que ponderará diversos factores de los antecedentes curriculares, evaluación psicolaboral y entrevista personal, de lo cual se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador, para seleccionar a las personas elegibles al cargo a proveer, de los cuales se propondrán una terna para el cargo, al SR. alcalde de la comuna de Chaitén.
2. Para el cálculo de las remuneraciones rige lo establecido en el Artículo 23 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y demás asignaciones derivadas de la misma.
3. Los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 13 de la Ley N° 19.378.
4. Los postulantes podrán retirar las bases del concurso desde el día 16 de Abril de 2024 y hasta el 03 de Mayo de 2024, desde la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chaitén, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 398, Chaitén o página web www.municipalidadchaiten.cl en igual fecha.
Las postulaciones deben ser entregadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chaitén, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda 398 de Chaitén, a partir del día 16 de Abril del 2024 y hasta el 03 de Mayo del 2024, en el siguiente horario: lunes a viernes desde las 09:00 a 13:00 hrs, y en la tarde desde las 14:30 hasta las 16:00 hrs. Las postulaciones podrán ser enviadas de manera digital, remitiendo los antecedentes a la dirección de correo electrónico, postulaciondesam@gmail.com, habilitada para este fin.
Cualquier documento recibido fuera de plazo no será admitido, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos dentro de los plazos establecidos.
En caso de envío por correo certificado se considerará la fecha de recepción del sobre en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chaitén.
5. Todos los documentos serán entregados en sobre cerrado, indicándose en éste el contenido especificando en el cargo al que postula (DIRECTOR DEL CECOSF DE AYACARA). Dentro del mismo sobre adjuntar ficha de "Postulación llamado a Concurso Público", Anexo N°1 y N°2.

En caso de enviar los antecedentes vía correo electrónico, los postulantes deberán indicar en el "Asunto", (DIRECTOR/A DEL CECOSF DE AYACARA), el cargo al que postula, y en el texto del correo, indicar la identificación del postulante y señalar los documentos que se adjuntan, en formato PDF o JPG (Forma legible).

El sobre será abierto y revisado por la Comisión de Concursos, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos requeridos.

6. Durante el proceso y entrega de la documentación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar los, salvo que se desistan de su postulación mediante documento escrito. Una vez que la Contraloría tome razón del nombramiento del cargo titular, el postulante podrá solicitar la devolución de sus antecedentes si así lo estima conveniente.
7. La Comisión de Concursos evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases. Esta comisión preseleccionará a los postulantes que reúnan todos los requisitos.
8. La Comisión de Concursos rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en estas bases, y si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias, los que se anexarán mediante informe fundado al expediente del postulante, y que será considerado para la selección final.
9. La Comisión elaborará la nómina de postulantes preseleccionados respecto al cargo, para la evaluación psicolaboral. Esta evaluación se realizará a través de una entrevista presencial (y/o plataforma digital u otra similar definida por la comisión, con un(a) profesional de la psicología para medir las aptitudes específicas para el desempeño de su función, determinando cual es el grado de adecuación psicolaboral para el ejercicio del cargo.
Esta nómina estará conformada por los postulantes que hayan obtenido a lo menos 30 puntos en el ítem de antecedentes curriculares y serán informados vía correo electrónico y/o telefónico dándoles a conocer la fecha y lugar de las evaluaciones psicolaborales. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto y contar con los gastos de traslados y alojamiento, en caso de elegir la modalidad presencial. En caso de entrevista vía plataforma digital será responsabilidad del postulante contar con los mecanismos tecnológicos para conectarse a la hora y el día informado, encontrándose fuera del radio urbano de la comuna de Chaitén o en otras ciudades.
10. Los postulantes que aprueben sin observaciones o con observaciones menores la evaluación psicolaboral serán citados a entrevista personal vía correo electrónico y/o vía telefónica. La entrevista Personal se realizará con la Comisión y Prueba Escrita (En dependencias de la Municipalidad de Chaitén, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N.º 398 de Chaitén o en el lugar que se designe previamente según el número de postulantes). Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.
11. La Comisión de Concursos propondrá al Sr. Alcalde, la terna de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, ordenados de mayor a menor, el día 20 de Mayo del 2024. Las ternas pueden ser constituidas por uno o dos postulantes en el caso de que no haya más postulantes con los requisitos exigidos para componerla.
12. En caso de igualdad de puntaje, se aplicará el Art.21 de la Ley 19.378 y el Art. 25 del D.S. 1889/1995 del MINSAL.

13. EL Sr. Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas en la terna dentro de los 3 días hábiles siguientes, la que deberá ser notificada personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, que deberá efectuarse una vez finalizado el proceso de concurso, en el Establecimiento asignado.
14. Corresponde precisar que si el postulante seleccionado no asume en la fecha que le sea notificada, habiendo finalizado el proceso de concurso, quedará sin efecto su nombramiento por el ministerio de la Ley. En tal caso el Sr. Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta por la Comisión de Concursos, quien a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el artículo anterior.
15. Los antecedentes curriculares, evaluación psicolaboral y la entrevista personal se ponderarán en una escala de 1 a 100 puntos cada uno.
16. El Sr. Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, en los siguientes casos:
 - Falta de oponentes.
 - Consideraciones especiales, según informe fundado en el punto 8.
17. Para el cómputo de experiencia laboral, la fracción superior a 6 meses, se aproximará al entero más próximo. Sólo se considerarán las experiencias laborales debidamente certificadas y/o firmadas por las autoridades competentes en original o copia.

II.- OBJETIVO DEL CONCURSO.

El presente documento tiene por objetivo proveer mediante concurso público de antecedentes, en calidad de titular, al cargo vacante de la Dirección del establecimiento de CECOSF de Ayacara de la Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Chaitén, en la categoría funcionaria que se indica e incorpora al postulante que resulten designado a la dotación (carrera funcionaria) de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Chaitén.

III.- DESCRIPCION DEL CARGO.

CATEGORIA	N° DE CARGOS	CARGO	HORAS SEMANAL	LUGAR DE DESEMPEÑO	REGIMEN LABORAL
A o B	1	Director/a Cecosf Ayacara	44	Cecosf Ayacara	Contrato plazo fijo 3 años

OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo de Director del CECOSF implica liderar el equipo de Salud, se requiere un(a) profesional con alta vocación de servicio, comprometido con la institución, con liderazgo positivo para la conducción del equipo de salud rural y capaz de dirigir los establecimientos de salud comunal a su cargo, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando, la totalidad de actividades que en estos establecimientos se realizan, considerando la normativa vigente, la planificación estratégica del servicio, las metas sanitarias y compromisos de gestión, así como las Metas locales que se definan con sus referentes jerárquicos, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo.

Cumplir con las funciones asignadas por la Dirección del Departamento de Salud, de acuerdo a las normativas establecidas y a las metas preestablecidas por el Servicio de Salud del Reloncavi y la Ilustre Municipalidad de Chaitén.

Cumplir con todas aquellas actividades de colaboración que le asigne la Administración Municipal.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Dirigir y liderar al equipo de salud a su cargo y la comunidad en el proceso de desarrollo del centro comunitario de salud familiar con Enfoque Intercultural.
- Gestionar los Recursos Humanos, técnicos, físicos asociados a su establecimiento, para satisfacer las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo.
- Cumplir y hacer cumplir todas las normativas directrices e indicadores de tipo administrativo y técnico impartidas por la Ley. N° 19.378 atención primaria de salud municipal.
- Asumir la dirección técnica del centro de salud y los establecimientos dependientes.
- Responder a los requerimientos de la dirección de salud que sea pertinente a su cargo.
- Presidir el comité de capacitación, velando por la mantención y actualización de las competencias profesionales del personal, en todas sus categorías, promoviendo el mejoramiento continuo de la calidad de la atención.
- Mantener permanentemente informada a la dirección del departamento de salud de la ejecución de las acciones de salud y el funcionamiento general del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento de Garantías GES, IAAPS y metas sanitarias.
- Crear, fijar y comunicar a los funcionarios de su dependencia las metas individuales y colectivas definidas en la programación para el año de trabajo.
- Monitorear, evaluar mensualmente avances y cumplimientos de metas y programas e informar a la dirección del departamento de salud.

COMPETENCIAS:

COMPETENCIAS
Liderazgo de equipo
Orientación al logro, diligencia y oportunidad de las acciones
Monitoreo de indicadores y mejora continua de procesos
Motivación, organización y logro de buenos ambientes de trabajo
Orientación de servicio al usuario e impacto sanitario
Trabajo en equipo y cooperación
Visión de futuro y desarrollo
Capacidad de retroalimentar a sus equipos
Compromiso organizacional

IV.- COMISION DEL CONCURSO

La Comisión de Concursos estará conformada por:

- A. Jefe/a del Departamento de Salud Municipal de Chaitén o quién le subroge.
- B. Un representante del concejo municipal
- C. Un representante del Director del Servicio de Salud del Reloncaví, quien actuará como ministro de fe.
- D. Un representante del Alcalde.

V.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1.- Requisitos Generales.

- a) Ser ciudadano. En caso de excepción podrá ingresar a la dotación extranjeros que posean títulos legalmente reconocidos en todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos según Art 13 la Ley 19.378.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
- c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo. (no excluyente).
- d) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o por simple delito.
- e) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normativas vigentes, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- f) No estar afecto a las inhabilidades de la Ley 19.653, 18.575 y 18.883, sobre Probidad Administrativa.
- e) Comprobante de no deuda de alimentos en el marco de la ley 21.389. (no excluyente).

2.- Requisitos Específicos por Categoría

Lo estipulado en artículo 5 y 6 de la Ley 19.378.

a) **Categoría "A y B"**

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.

1. Título Profesional correspondiente a

- **Categoría A:**

- Médicos Cirujanos
- Farmacéuticos
- Químico-Farmacéuticos
- Bioquímicos
- Cirujanos Dentista

- **Categoría B:**

- Matronas/es
- Asistentes Sociales
- Enfermeros/as
- Kinesiólogos/as
- Nutricionistas
- Tecnólogos Médicos
- Terapeutas Ocupacionales
- Fonoaudiólogos/as

•Otros profesionales de al menos 8 semestres de formación que puedan acreditar formación en el área de salud pública. Experiencia en Atención de Salud Primaria de a lo menos tres años. Formación académica acreditable en Salud Familiar, Salud Pública y/o Gestión.

3- Los Postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Ficha de Postulación Firmada, formato Anexo N°1.
- b) Currículum Vitae Actualizado.
- c) Requiere del certificado de título original o legalizada ante notario (Registro Civil).
- d) Fotocopia de Cédula de Identidad vigente, por ambos lados.
- e) Certificado de Nacimiento original.
- f) Certificado de Antecedentes de fecha no superior a treinta días, contados desde el Llamado a Concurso.
- g) Certificado de Situación Militar al día, si corresponde.
- h) Declaración Jurada Simple de acuerdo a formato del Anexo N°2.
- i) Copia certificados de experiencias laborales en cargo similar al que postula, emitidos por los Empleadores, los que deberán indicar fechas de inicio y de término de los períodos trabajados. En caso de no precisar dichas fechas no serán considerados.
- j) Fotocopia de certificados a asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos en N° de horas.

VI.- FACTORES A EVALUAR

1.- ANTECEDENTES CURRICULARES= CAPACITACIÓN + EXPERIENCIA LABORAL

Puntaje máximo 100 puntos

a) CAPACITACION: Máximo 40 puntos.

Se debe entender como aquellos cursos específicos y/o generales con relación directa al cargo a que se está postulando. Formación académica acreditable en Salud Familiar, Salud Pública y/o Gestión.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según la duración de los cursos.

Duración:

- ✓ Menos de 16 horas = 1.0 puntos.
- ✓ Entre 17 y 24 horas = 1.5 puntos.
- ✓ Entre 25 y 32 horas = 2.0 puntos.
- ✓ Entre 33 y 40 horas = 2.5 puntos.
- ✓ Entre 41 y 79 horas = 3.0 puntos.
- ✓ 80 horas y más = 3.5 puntos.

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según la duración de los diplomados, post títulos, magíster en formación que sea acreditable en Salud Familiar, Salud Pública y/o Gestión.

- ✓ Diplomados y Post títulos = 7.0 puntos.
- ✓ Magísteres = 10 puntos.

b) EXPERIENCIA LABORAL: Máximo 60 puntos.

Se otorgará:

- ✓ 0.5 puntos por cada año laboral en algún cargo público y/o privado, cualquier servicio, máximo **5** puntos.
- ✓ 1.0 puntos por cada año laboral en establecimientos de salud privados, máximo **10** puntos.
- ✓ 5.0 punto por cada año laboral en hospital público, Servicio de Salud, Ministerio de Salud, máximo **25** puntos.
- ✓ 10 puntos, por cada año laboral en atención primaria municipalizada, con tope de **50** puntos.

Para efectos del concurso, las fracciones superiores a 6 meses, se considerará de un año.

Serán considerados los contratos en cualquier calidad jurídica.

2.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL: Puntaje máximo 100 puntos

La evaluación psicolaboral declarará aptitud para el cargo a cada postulante. El puntaje será determinado conforme la siguiente tabla:

Evaluación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	100 puntos
Evaluación Psicolaboral lo define como recomendable con observaciones menores para el cargo.	50 puntos
Evaluación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0 puntos

Los postulantes que sean declarados como **no recomendables para el cargo, no continuarán en el proceso de selección.**

3.- ENTREVISTA PERSONAL Puntaje máximo 100 puntos

La entrevista personal será aplicada a los postulantes que hayan sido declarados recomendables para el cargo y recomendables con observaciones menores para el cargo en la evaluación psicolaboral y se realizará según pauta determinada por la Comisión de Concursos la cual buscará las competencias requeridas.

Presenta las Competencias Laborales idóneas para asumir el cargo.	100 puntos
Presenta las Competencias Laborales para asumir el cargo, pero con observaciones por parte de la Comisión.	50 puntos
No presenta las Competencias Laborales para asumir el cargo.	0 puntos

VII.- PONDERACION PORCENTUAL

- | | |
|--------------------------------|-----|
| 1.- ANTECEDENTES CURRICULARES: | 35% |
| 2.- EVALUACION PSICOLABORAL : | 25% |
| 3.- ENTREVISTA PERSONAL: | 40% |

VIII.- CRONOGRAMA DEL LLAMADO A CONCURSO

El concurso público se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
Constitución de la Comisión y Aprobación de Bases del Llamado a Concurso.	11 de abril de 2024
Comunicación a Municipios de la Región	12 de Abril de 2024
Publicación en Diario de Circulación Regional y otros medios de difusión.	15 de abril de 2024
Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Chaitén.	De lunes a viernes desde 09:00 a 16:00 Hrs. desde día 16 de abril de 2024 hasta el de 03 mayo de 2024 a las 17:30 hrs.
Apertura y Revisión de Antecedentes por parte de la Comisión y elaboración de Nominas con Candidatos Idóneos.	07 de mayo de 2024.
Evaluación Psicolaboral (En dependencias de la Municipalidad de Chaitén, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 398 de Chaitén).	13 de mayo de 2024.
Entrevista Personal con Comisión y Prueba Escrita (En dependencias de la Municipalidad de Chaitén, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 398 de Chaitén o en el lugar que se designe previamente según el número de postulantes).	16 de mayo de 2024.
Elaboración de Informe Final con Terna Propuesta al Sr. alcalde.	20 de mayo de 2024.
Resolución del Concurso, a más tardar.	23 de mayo de 2024.
Carta de Compromiso Aceptación del Cargo a más tardar.	27 de mayo de 2024.
Resolución de Nombramiento al Cargo mediante Decreto Alcaldicio.	31 de mayo de 2024.
Asunción del Cargo / Inicio de Funciones.	03 de junio de 2024.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Chaitén, podrá modificar los plazos contenidos en el cronograma del Llamado a Concurso, sin que tenga la obligación de informar de sus fundamentos. Los eventuales cambios en el cronograma del proceso, eso sí, deberán ser informados, vía correo electrónico, o llamado telefónico a los postulantes del presente Concurso.



ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

YO:.....,

RUT. N°:..... Con domicilio en.....

Vengo en presentar mis antecedentes para postular al Concurso Público, llamado por la I. Municipalidad de Chaitén, para proveer el cargo de.....

....

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- 1) Ficha de postulación, formato Anexo N° 1
- 2) Currículum vitae Actualizado.
- 3) Fotocopia Certificado de Título, según corresponda.
- 4) Fotocopia Cédula de Identidad vigente, por ambos lados.
- 5) Certificado de Nacimiento original.
- 6) Certificado de Antecedentes.
- 7) Certificado de Situación Militar al día, si corresponde.
- 8) Declaración Jurada Simple de acuerdo a formato del Anexo N° 2
- 9) Certificados de experiencias laborales que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos trabajados. En caso de no precisar dichas fechas no serán considerados.
- 10) Fotocopias de certificados a asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos en número de horas.

Sin otro particular, saluda atentamente,

.....

FIRMA

CHAITEN,.....



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHAITÉN DEPARTAMENTO DE SALUD

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO..... R.U.T. N°

CON DOMICILIO EN.....

VENGO EN DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE: para los efectos previstos en la Ley N° 19.378 de 1995, estatuto de atención primaria de salud municipal, Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales y la Ley N° 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

1° No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.

2° No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.

3° No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.

4° No tengo vigente ni he suscrito por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

5° No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

6° No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL O LA DECLARANTE

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

1. Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.

2. Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.