

DECRETO ALCALDICIO N° 060.-

DOÑIHUE, 14 DE ENERO DE 2022

VISTOS:

Las Facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 18.695. Ley N° 19.378, que Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud. Acuerdo de Honorable Concejo Municipal de Doñihue N° 012, en sesión extraordinaria N° 01 de fecha 12 de enero de 2022, que Apueban Bases de Concurso Público Director de Departamento de Salud Municipal.

CONSIDERANDO:

- Que, la necesidad de proveer el cargo de Jefe de Departamento de Salud Municipal, mediante concurso público de antecedentes.
- Que, a la fecha el cargo de Jefe de Departamento de Salud, está siendo ejercido mientras provea el cargo señalado en el considerando anterior.

DECRETO:

- 1.- APRÚEBESE, BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR EL CARGO DE DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE DOÑIHUE.**
- 2.- CONVÓQUESE** a un concurso público para proveer el cargo de jefe Departamento de Salud Municipal.
- 3.- PUBLÍQUESE** un extracto del presente llamado a concurso en un diario o periódico de circulación regional, de acuerdo al cronograma de las bases, y en la página web del Municipio.

4.- **COMUNÍQUESE** a las Municipalidades de la Región, la necesidad de provisión del cargo vacante de la Dotación del Departamento de Salud Municipal de Doñihue.



LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL



FABLA ALEJANDRA PONCE VALLE
ALCALDESA

Distribución:

Dirección de Administración y Finanzas
Administradora Municipal
Secretaria Municipal
Of. de partes
Municipalidades de la Región

**BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR EL CARGO DE
DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE DOÑIHUE**

La Ilustre Municipalidad de Doñihue llama a concurso público de antecedentes para proveer cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal, en la categoría "A o B" y en el nivel que le corresponda al postulante seleccionado, en calidad de titular, en virtud del artículo 32 de la Ley N° 19.378.

El llamado a concurso público, la publicación de las bases del mismo y la presentación de los antecedentes por parte de los postulantes, entre otros aspectos del concurso, se realizará en los plazos establecidos en el cronograma de actividades que forma parte integrante de las presentes bases.

Las presentes bases, tienen como objetivo reglamentar el referido llamado a concurso, evaluación de antecedentes y selección de los postulantes para proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Doñihue.

I. ANTECEDENTES GENERALES.

El concurso será público y podrán participar todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñarse en el cargo concursado, debiendo regirse estrictamente por el procedimiento señalado en las presentes bases.

De conformidad al artículo 32 de la Ley N° 19.378 "El ingreso a la carrera funcionaria se materializará a través de un contrato indefinido, previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobadas por el Concejo Municipal y será convocado por la Alcaldesa respectivo". Asimismo, el artículo 34 de la misma ley establece que "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".

Por su parte, el artículo 23 del Decreto N° 1.889, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.378, "el concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes", en el que se deberán ponderar los diversos factores de experiencia y capacitación, antecedentes curriculares, entrevista personal, entre otros.

Será descartada toda documentación que sea presentada fuera de plazo, conforme a lo establecido en las presentes bases, así como la que se quiera ingresar una vez recepcionada la postulación.

La Comisión de Concurso será quien revisará los antecedentes y rechazará a aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión estará facultada para verificar la autenticidad de los documentos presentados y si ésta comprobare la falsedad de alguno, el postulante será eliminado de manera inmediata del proceso, quedando fuera del concurso, debiendo ser notificado de esta decisión por escrito.

II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

CARGO	DIRECTOR(A) DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
CATEGORÍA	A o B
JORNADA SEMANAL	44 HORAS
REMUNERACIÓN	NIVEL QUE CORRESPONDA AL POSTULANTE
LUGAR DE TRABAJO	DEPARTAMENTO DE SALUD DE DOÑIHUE

Se requiere para este cargo un profesional con conocimientos en el área de la Salud Pública y Atención Primaria de Salud, con experiencia comprobable en la administración financiera de instituciones públicas, capaz de integrar estas competencias para dirigir y gestionar la atención de salud municipal de la comuna, con capacidad de adaptación ante eventuales cambios y destrezas en el área ejecutiva que le permitan resolver situaciones difíciles que se le presenten. Por lo mismo, podrán postular no sólo aquellos profesionales categoría B indicados en el artículo 33 de la Ley N° 19.378, sino también aquellos autorizados en los dictámenes de la Contraloría General de la República.

Duración del cargo: El cargo llamado a concurso es para la planta del Departamento de Salud Municipal de Doñihue en calidad de indefinido.

Remuneración: La remuneración correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Párrafo 3° del Título I de la Ley N° 19.378, denominado "Remuneraciones", de acuerdo a la Categoría A o B y Nivel a que acceda por experiencia y capacitación, acorde a la carrera funcionaria correspondiente a la Comuna de Doñihue.

Sin perjuicio de lo anterior, y a objeto de alcanzar una remuneración acorde con la envergadura y relevancia del cargo, la Ilustre Municipalidad de Doñihue, con la aprobación del Honorable Concejo Municipal, podrá otorgar una asignación especial de carácter transitorio según lo dispuesto en el artículo 45 del referido cuerpo legal. Las asignaciones serán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y normativa vigente.

III. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES PROPIAS DEL CARGO.

Descripción del cargo:

Administrar y dar cumplimiento eficiente y eficaz a las disposiciones legales y administrativas vigentes para el desarrollo de los correspondientes planes y programas de salud de atención primaria, así como dirigir y controlar el correcto funcionamiento de las distintas dependencias del Departamento de Salud Municipal.

Perfil del cargo: Profesional universitario del área de la salud y/o administración, con un mínimo de ocho semestres de formación, con experiencia en atención primaria de salud, responsable, planificado, proactivo, empático, con énfasis en el cumplimiento de metas y liderazgo de equipos, velando por la buena administración de los recursos a fin de otorgar la mejor calidad en la atención de los usuarios.

Funciones del cargo:

1. Ejercer la dirección administrativa del Departamento de Salud, de conformidad a las normas legales vigentes.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas, técnicas y financieras del Departamento de Salud Municipal de la comuna de Doñihue, así como de sus distintas unidades operativas.
3. Velar por el cumplimiento de la Ley N° 19.378, su reglamento y leyes supletorias.
4. Asesorar al Alcaldesa de la comuna de Doñihue, de manera permanente en la toma de decisiones en materia de atención primaria de salud y articulación de la red asistencial de acuerdo a la realidad local.
5. Implementar y velar por el cumplimiento de las normas, planes, programas y políticas nacionales de salud fijados por la autoridad competente.
6. Difundir, permanente y oportunamente, la información emanada de organismos técnicos o administrativos superiores.
7. Proponer las necesidades de recurso humano para el adecuado funcionamiento de los Establecimientos de salud ajustada a la realidad local y presupuestaria de la Ilustre Municipalidad de Doñihue.
8. Supervisar y liderar la elaboración, ejecución y posterior evaluación y seguimiento del Programa Comunal de Salud.
9. Fortalecer la comunicación y coordinación, tanto con organismos gubernamentales como no gubernamentales, en relación a la prestación del servicio comunal de salud municipal.
10. Favorecer, asegurar y monitorear el cumplimiento de las Garantías Explícitas en Salud.
11. Buscar y gestionar las fuentes de recursos para el adecuado funcionamiento del Departamento.
12. Gestionar convenios con las otras instituciones públicas y/o privadas que permitan la optimización de recursos en beneficio directo de la comunidad.
13. Ejercer directa supervisión en tramitación, ejecución, cuadratura y cierre de los convenios extrapresupuestarios.
14. Salvaguardar el cumplimiento y el desarrollo de las políticas municipales y ministeriales.
15. Programar, organizar y dirigir la gestión del Departamento, velando siempre por el adecuado cumplimiento de las funciones del personal.
16. Coordinar, liderar y entregar la realización de la dotación anual de salud, antes del 30 de septiembre de cada año.

17. Coordinar y ejecutar la realización del Plan de Salud Comunal y Programas de Capacitación antes del 30 de noviembre de cada año, lo que debe considerar la entrega oportuna a su superior jerárquico de la información sistematizada que corresponda.
18. Velar por el cumplimiento de los beneficios en cuanto a bienestar y capacitación del personal, por la ejecución oportuna y eficiente de los planes y programas debidamente aprobados.
19. Efectuar precalificación y calificación del personal de su dependencia directa y velar por el cumplimiento del proceso de calificación.
20. Velar por el cumplimiento de la carrera funcionaria, reconociendo las capacitaciones y experiencia que acredite el personal de salud conforme a la normativa.
21. Asistir a todas aquellas instancias en que sea convocado oficialmente por su jefatura directa.
22. Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de la atención otorgada por los Establecimientos de Salud.
23. Impulsar y fomentar en el personal una actitud permanente de atención humanizada, digna, personalizada, deferente e informada para los usuarios internos y externos.
24. Mantener actualizadas las competencias profesionales, promoviendo el mejoramiento continuo de la calidad de la atención.
25. Cumplir con los requerimientos establecidos por su jefatura directa en forma oportuna.
26. Promover las buenas relaciones humanas y los hábitos de vida saludables en el equipo de salud.
27. Formular, junto al equipo de salud, proyectos innovadores que favorezcan la implementación del modelo de salud familiar.
28. Liderar el diseño de planes de emergencia y seguridad de los Establecimientos de salud y unidades de apoyo.
29. Adoptar las providencias necesarias para el cumplimiento de la Ley N° 20.584, regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud; de la Ley N° 21.168, modifica la Ley N° 20.584, a fin de crear el Derecho a la Atención Preferente y su Reglamento; y de la Ley N° 20.285, de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
30. Estudiar y comunicar a sus correspondientes autoridades las necesidades de recursos físicos, insumos y demás elementos que los establecimientos requieran, así como velar por su óptima realización y/o utilización.
31. Informar periódicamente a su superior jerárquico, en forma escrita, sobre el funcionamiento de cada una de las unidades y establecimientos de salud dependientes del Departamento de Salud Municipal, velando porque la información sea actualizada, fidedigna y clara, permitiendo que de su sola lectura se pueda constatar el estado de funcionamiento de cada unidad y/o establecimiento.
32. Ejercer el control jerárquico de las unidades y/o establecimientos, debiendo verificar la ejecución eficiente y eficaz de los mismos.
33. Informar al superior jerárquico y/o al administrador municipal, sobre situaciones irregulares en la administración del Departamento, con el objeto de instruir las investigaciones o sumarios administrativos que correspondan.
34. Velar por el cumplimiento de los principios administrativos de la eficiencia, eficacia, economicidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
35. Colaborar en actividades de investigación en aspectos sociales, administrativos demográficos y epidemiológicos, en que sea requerida su participación.
36. Otras funciones determinadas por el Reglamento de Organización Interna Municipal.
37. Otras funciones que la autoridad superior determine y que tengan directa relación con la naturaleza de su cargo.

IV. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS.

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- d) Decreto N° 1.889, Aprueba Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- e) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- f) Ley N° 20.584, regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
- g) Ley N° 21.168, modifica la Ley N° 20.584, a fin de crear el Derecho a la Atención Preferente y su Reglamento.
- h) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- i) Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- j) Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

- y su respectivo Reglamento.
- k) Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado.
 - l) Ley N° 15.076, que fija el texto refundido del Estatuto para los médicos cirujanos, farmacéuticos o químico - farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos dentistas.
 - m) Ley N° 20.285, de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - n) Otras Leyes, Decretos, Decretos Ley, Decretos con fuerza de Ley, sobre los cuales se requiera conocimiento para el ejercicio de las funciones propias del Director(a) del Departamento de Salud Municipal.

V. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

Competencia	Ponderación
Liderazgo y Gestión de Personas Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento y competencias, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.	15%
Comunicación Efectiva Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, expresándose con desenvoltura y claridad, escuchando atentamente a su interlocutor y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.	15%
Flexibilidad Capacidad de adaptarse y trabajar eficazmente en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas, o bien adaptar el propio enfoque a medida que la situación lo requiera, o aceptar sin problemas los cambios en la propia organización o en las responsabilidades del puesto.	10%
Resolución de Conflictos Conocimientos para comprender e intervenir en la resolución pacífica y no violenta de los conflictos, mirando cada dificultad como una posibilidad de mejora para el Departamento de Salud Municipal.	10%
Trabajo en Equipo y Cooperación Habilidad de colaboración y cooperación con otros, formar parte de un grupo, trabajar juntos, como opuesto a hacerlo individual o competitivamente. Para que esta competencia sea efectiva, la intención debe ser genuina. Puede considerarse siempre que el ocupante del puesto sea miembro de un grupo que funcione como equipo.	15%
Orientación al Logro Capacidad para realizar bien el trabajo o sobrepasar un estándar. Los estándares pueden ser el rendimiento en el pasado (esforzarse por superarlo), una medida objetiva, superar a otros (competitividad), metas personales que uno se ha impuesto o cosas que nadie ha realizado antes (innovación). El realizar algo único y excepcional también indica orientación al logro.	10%
Compromiso Organizacional Capacidad para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.	10%
Trabajo Bajo Presión Es la capacidad de ejecutar requerimientos de trabajo que requieren una alta exigencia, en términos de cantidad, frecuencia y cumplimiento de plazos, manteniendo la calidad y el rendimiento esperado, junto con el autocontrol emocional.	15%

Las competencias y habilidades antes descritas se evaluarán con un análisis Psicolaboral externo al municipio, el cual será informado a los postulantes admisibles vía correo electrónico por parte del municipio.

VI. DEL LLAMADO A CONCURSO.

1. El llamado a concurso se hará mediante publicación en diario de circulación regional.
2. Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
3. Las bases estarán disponibles en el sitio web institucional www.mdonihue.cl desde el día señalado en el cronograma contenido en el punto XIV de las presentes bases.

VII. REQUISITOS GENERALES.

Los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la Ley N° 19.378 y la forma de acreditar su cumplimiento:

Requisito	Forma de acreditarlo
a. Ser ciudadano.	Presentar fotocopia simple por ambos lados de cédula de identidad y certificado de antecedentes penales.
b. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.	El postulante varón debe presentar en original, certificado de situación militar al día, con vigencia no superior a 30 días.
c. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.	Presentar declaración jurada simple, en el formato que se adjunta a las presentes bases (Anexo N° 2); y/o, Presentar certificado emitido por un médico de un servicio de salud público del país, con una actualización menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
d. Cumplir con el requisito establecido en el artículo 6 de la Ley N° 19.378, esto es, estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.	Presentar copia legalizada ante Notario Público del certificado de título profesional.
e. 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 simple delito.	Presentar declaración jurada simple, según formato adjunto a las presentes bases (Anexo N° 2).
f. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios y haya sido debidamente rehabilitado.	Presentar declaración jurada simple, según formato adjunto a las presentes bases (Anexo N° 2); y, Presentar certificado de calificaciones emitido por el último empleador.
g. No encontrarse afecto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 y sus modificaciones, sobre probidad administrativa.	Presentar declaración jurada simple, según formato adjunto a las presentes bases (Anexo N° 2).

NOTA: Sólo serán consideradas aquellas postulaciones que cumplan copulativamente cada uno de los requisitos señalados en la presente tabla.

VIII. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

1. Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, de conformidad con el artículo 6 de la Ley N° 19.378. No obstante, no es excluyente que se trate de una carrera de las mencionadas en dicho artículo
2. Contar con capacitación preferentemente en el sector salud.

IX. INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO:

No podrán postular en el concurso los funcionarios que:

- a) Hubiesen sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de sus antecedentes.
- b) Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa o suspensión en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de sus antecedentes.
- c) Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de destitución del cargo dentro de los cinco años anteriores de la presentación de sus antecedentes; y,
- d) No tuvieren actualmente salud compatible para el cargo.

X. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS(AS) POSTULANTES.

Además de la presentación de cada uno de los antecedentes señalados en el numeral VII (Requisitos Generales), los(as) postulantes deberán acompañar los siguientes antecedentes, en original o fotocopia según se señala:

1. Ficha de postulación a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal de Doñihue (Anexo N° 1), y Declaraciones Juradas (Anexo N° 2).
2. Declaración Jurada Simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o simple delito (Anexo N° 2).
3. Declaración Jurada Simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios (Anexo N° 2).
4. Curriculum Vitae (sin fotografía), en original y firmado, indicando en forma clara teléfono de contacto y correo electrónico.
5. Original o copia legalizada del Título o Certificado de Título profesional del cargo que postula, no obstante quien resulte seleccionado deberá adjuntar el documento en original dentro del plazo de aceptación del cargo.
6. Certificado de Nacimiento Original.
7. Certificado de Antecedentes Original, con una vigencia no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
8. Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, en original, el que debe ser extendido por médico de un servicio de salud público del país, con una actualización menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
9. Certificados o fotocopias legalizadas de certificados y/o diplomas de cursos de capacitación, Post-título o Post-Grado, indicando la duración en horas y evaluación de estos.
10. Certificados que acrediten experiencia laboral, en original de cada empleador o jefe de recursos humanos, con una vigencia no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes, indicando la función desempeñada, fecha de inicio y término y modalidad contractual.

Todas las postulaciones deben ser ingresadas a través de la Oficina de Partes e Informaciones de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, en sobre cerrado caratulado "**DIRECTOR(A) DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE DOÑIHUE**", dirigido a la Alcaldesa de la comuna, con su nombre como remitente, correo electrónico, dirección particular y número telefónico.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes requeridos dejará fuera de concurso al interesado.

El incumplimiento de los requisitos exigidos serán causal para que los postulantes sean considerados fuera de concurso.

Los documentos presentados serán base para el proceso de selección, por tanto, deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión, selección y evaluación de los postulantes.

En la Oficina de Partes e Informaciones de la Ilustre Municipalidad de Doñihue se abrirá un registro especial en el que se anotará día y hora de recepción de los antecedentes, conteniendo nombre y firma de la persona que hace entrega. Este registro formará parte de los documentos oficiales a disposición de la Comisión de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro

quedarán fuera de concurso. En todo lo no regulado en las presentes bases será la Comisión del Concurso quien lo dirima.

Una vez finalizado el concurso público, los resultados de éste y los antecedentes que sirvieron de fundamento quedarán disponibles para los interesados para ser consultados en la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal.

XI. COMISIÓN DEL CONCURSO.

De conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.378, resulta procedente aplicar supletoriamente los artículos 19 y siguientes de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, debiendo integrarse a la Comisión de Concurso o Comité de Selección el Encargado de Personal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue y los tres funcionarios del más alto nivel jerárquico en ejercicio, a excepción de la Alcaldesa y Juez de Policía Local, por lo que la comisión de evaluación de este concurso, estará conformada por los siguientes funcionarios o quienes les subroguen:

- A. Administrador Municipal, Grado 6.
- B. Asesor Jurídico, Grado 6.
- C. Directora de Desarrollo Comunitario, grado 6.
- D. Director de Finanzas, grado 6.
- E. Un representante del Director del Servicio de Salud O'Higgins, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.

En el evento que alguno de éstos, por cualquier razón no se encuentre en el ejercicio de sus funciones o, por cualquier razón, estuviere imposibilitado de cumplir con esta comisión, será reemplazado por el o la funcionaria que le siga en nivel.

La secretaria de la Comisión será una funcionaria de la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal. Serán funciones de la secretaria de dicha Comisión, entre otros:

- Cumplir la función de ministro de fe de las actuaciones de las actuaciones de la comisión en el concurso;
- Preparar los antecedentes necesarios para la apertura de los sobres que contienen la información y antecedentes de los postulantes del concurso;
- Las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes;
- Verificar la recepción de antecedentes, para lo cual deberá abrir un registro de postulantes;
- Convocar a la Comisión para el estudio de los antecedentes y una vez formada la terna y/o postulante seleccionado, enviar la propuesta para la resolución de la Alcaldesa.

La Comisión desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos, de manera fundada, y deberá ser firmada por cada uno de los integrantes, informando fundadamente el detalle y puntaje logrado por cada postulante, conforme a los requisitos establecidos en las presentes Bases. Las actas deben contener la información necesaria para que cada participante o postulante pueda verificar el cumplimiento cabal de las presentes Bases.

De existir empate para la elaboración de la terna, se considerarán los siguientes factores para resolver:

- (i) En primer lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en el factor de experiencia.
- (ii) En segundo lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en entrevista personal
- (iii) Por último, si persiste el empate, será la Comisión quien resuelva, dejando en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

Se entenderá por antecedentes de postulación todos aquellos documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios que permitan desempeñar el cargo.

Se entenderá por postulantes admisibles a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso público, que reúnan los requisitos para ingresar a la administración pública (artículo 13 Ley N° 19.378) y que no estén afectos a causales de inhabilidad.

De existir cualquier situación no prevista en las presentes Bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concurso, conforme a la normativa vigente y no dará derecho a reclamo alguno. lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos, y una entrevista personal, según la metodología que se describe más adelante.

XII. DE LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES.

El proceso de evaluación y selección de los concursantes se efectuará por la Comisión de Concurso, la que constará de tres etapas:

1.- Primera Etapa: Admisibilidad.

La Comisión hará el procedimiento de revisión y cumplimiento de requisitos generales y específicos. Sólo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las presentes bases pasarán a la siguiente etapa. Esta revisión no tendrá asociado puntaje y constituye prerrequisito aprobar estos antecedentes para continuar en el proceso de concurso.

2.- Segunda Etapa: Evaluación de antecedentes.

El concurso será de antecedentes, considerando para ello la pauta de puntajes que se indica más adelante, lo que sumará como puntaje máximo 100 puntos. Se evaluarán los antecedentes Profesionales, Capacitación y Experiencia Laboral de todos los postulantes preseleccionados, los cuales tienen asociado puntaje para pasar a la etapa siguiente.

a) CAPACITACIÓN: será evaluada con un máximo de 30 puntos, en los cuales podrán considerarse las siguientes actividades de perfeccionamiento:

Se tomará en consideración sólo la capacitación específica para el cargo al que se postula que esté vinculada con: Administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros, Gestión en Salud, Metodología en Elaboración, Diseño y/o Gestión de Proyectos para el Área de Salud, Elaboración de Planes y Programas de Salud, Desarrollo Personal y Liderazgo, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, etc.

Los certificados o diplomas que no especifiquen el número de horas de duración y nota evaluativa de las respectivas capacitaciones no serán considerados por la Comisión para la correspondiente evaluación.

Área	Horas de Capacitación	Puntaje
Curso de Capacitación General en salud	Entre 0 y 300 horas	2
	Entre 301 y 450 horas	4
	Entre 451 y 600 horas	6
	Entre 601 y 900 horas	10
	Entre 901 y más horas	14
Diplomados y/o Magister en salud	Entre 0 y 300 horas	4
	Entre 301 y 500 horas	8
	Entre 501 y 900 horas	12
	Entre 900 y más horas	16

b) EXPERIENCIA: será evaluada por medio de certificación de experiencia en cargos directivos con un puntaje máximo de 35 puntos, considerándose únicamente los años trabajados en instituciones de salud privada, establecimientos municipales o públicos de salud, Servicios Públicos en general, Municipalidades, entre otros, de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de experiencia en áreas	Administración Finanzas/Salud (Sector Público)	Salud (Sector Público)	Otras experiencias / Sector Privado
Menos de 5 años	10	10	1
Más de 5 años y menos de 10 años	20	15	5
10 años y más	30	20	10

En el caso de que algún postulante acredite que la sumatoria por concepto de experiencia exceda el máximo de 35 puntos que otorga este ítem, sólo tendrá derecho al puntaje máximo (35 puntos).

Será útil toda la experiencia laboral desempeñada en cualquier institución de Salud del Estado de Chile, Servicios Públicos, Municipalidades y bajo cualquier calidad jurídica, ya sea contrato indefinido, nombramiento a contrata o bajo la modalidad de honorarios.

- c) **FORMACIÓN ACADÉMICA:** será evaluada por medio de certificado de título de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste. El puntaje máximo será de 10 puntos, según la siguiente tabla:

Carrera de 8 Semestres	5
Carrera de 10 Semestres	10

Los 5 mejores puntajes de postulantes que obtengan en esta segunda etapa de evaluación de antecedentes pasarán a la tercera etapa.

3.- Tercera Etapa: Entrevista Personal.

Consiste en la entrevista personal por parte de la Comisión de los candidatos que han superado las dos primeras etapas del concurso, en atención a las competencias personales e interpersonales señaladas en el punto V de las presentes bases.

En esta etapa el postulante deberá responder a preguntas que le formule la Comisión, todas ellas relacionadas con el cargo concursado, datos curriculares, experiencia, capacitación y preguntas de conocimiento general. Para efectos de asignación de puntaje se promediará lo que cada uno de los integrantes de la Comisión otorgue al postulante, puntaje que podrá variar desde 1 hasta un máximo de 25 puntos.

Terminado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección procederá a preparar la terna, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres más altos puntajes en el proceso de selección.

Posterior a ello, la Alcaldesa seleccionará y designará en el cargo a cualquiera de las personas propuestas.

Declaración de Concurso desierto:

La Alcaldesa podrá **declarar desierto el concurso**, en los siguientes casos:

1. Por falta de postulantes que se presenten al concurso.
2. Ningún postulante reúna los requisitos legales, reglamentarios y técnicos establecidos en las bases del concurso y en la Ley N° 19.378 y sus modificaciones.
3. Por falta de postulantes idóneos, cuando ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo definido para este concurso, el que para estos efectos será de 80 puntos.

Notificación de los resultados y nombramiento:

Se notificará por escrito, con carta certificada a la dirección señalada en el Currículum vitae, sin perjuicio de la notificación vía telefónica y/o por correo electrónico al postulante, mediante oficio de la Alcaldesa de la Comuna, respecto de su designación al Cargo, teniendo un plazo de tres días hábiles para la aceptación de éste, y si éste rechazara el cargo, se considerará la posibilidad de aceptación de otro postulante de la terna, o será facultad de declarar desierto el concurso, para el cargo respectivo, mediante resolución fundada.

El postulante deberá aceptar mediante documento escrito, ingresado en oficina de partes de la Municipalidad. Si no aceptase por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de notificación, se entenderá que rechaza el nombramiento.

XIII. OTRAS CONSIDERACIONES.

1. Todo postulante, por el solo hecho de realizar su postulación, declara conocer las bases del concurso público y, por lo tanto, las acepta y se somete a lo establecido en ellas.
2. Toda situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la Comisión del concurso público y será dicha comisión la que deberá resguardar los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los postulantes, dejando constancia de sus acuerdos en el informe correspondiente.
3. Los postulantes podrán realizar consultas al proceso del concurso público vía correo electrónico señalado en el cronograma de actividades del concurso y hasta la fecha determinada en dicho cronograma.
4. Los antecedentes presentados al concurso público por los postulantes no serán devueltos.

XIV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CONCURSO.

Las actividades más relevantes del presente concurso público y sus respectivos plazos se establecen en el "Cronograma de Actividades del Concurso" que se presenta a continuación, cualquier modificación que pudiese producirse en relación con los plazos establecidos en él será comunicada a través del portal www.mdonihue.cl

Todos los plazos del Cronograma podrán ser modificados por la Comisión, sólo en caso fortuito o fuerza mayor, de lo que se dejará expresa constancia en acta.

Etapas	Desde	Hasta
Publicación llamado a concurso público en diario de circulación regional	18 de enero de 2022	19 de enero de 2022
Publicación llamado a concurso público a través del portal www.mdonihue.cl	17 de enero de 2022	19 de enero de 2022
Envío de los antecedentes del llamado a concurso público a las Municipalidades de la Región de O'Higgins	17 de enero de 2022	19 de enero de 2022
Retiro de bases concurso público de parte de los postulantes interesados en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Doñihue.	17 de enero de 2022	19 de enero de 2022
Recepción de postulaciones.	20 de enero de 2022	27 de enero de 2022
Revisión de antecedentes y proceso de selección.	28 de enero de 2022	31 de enero de 2022
Entrevista Personal.	01 de febrero de 2022	03 de febrero de 2022
Elaboración de informe final y entrega de terna al Alcaldesa.	04 de febrero de 2022	11 de febrero de 2022
Resolución de la Alcaldesa.	15 de febrero de 2022	16 de febrero de 2022
Informar resultados a los postulantes.	17 de febrero de 2022	17 de febrero de 2022
Notificación para aceptación del cargo.	18 de febrero de 2022	18 de febrero de 2022
Inicio y fin de plazo para aceptación del cargo.	21 de febrero de 2022	21 de febrero de 2022
Resolución (Decreto Alcaldicio)	22 de febrero de 2022	22 de febrero de 2022
Asunción del cargo e inicio de labores en calidad de contrato indefinido.	01 de marzo de 2022	01 de marzo de 2022

Fecha y Lugar de entrega de bases y recepción de postulaciones:

Las Bases se entregarán en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, ubicada en Avenida Estación N° 344, Doñihue, a contar del 17 de enero de 2022, en el siguiente horario: lunes a viernes de 9:30 horas hasta las 14:00 horas. En la misma oficina y horario serán recepcionadas las postulaciones.

Página web de la Ilustre Municipalidad de Doñihue www.mdonihue.cl

Las bases obtenidas desde el portal son válidas para la postulación, por lo que no es obligatorio el retiro de las bases en la Ilustre Municipalidad de Doñihue.

Publíquese un extracto del presente llamado a concurso en el Diario El Rancagüino, luego de la aprobación de las presentes Bases por el Concejo Municipal en los términos establecidos en el artículo 34 de la Ley N° 19.378.

Copia o fotocopia de la publicación efectuada en el Diario El Rancagüino, deberá ubicarse en un lugar visible del Departamento de Salud Municipal, CESFAM de la Comuna y en la Ilustre Municipalidad de Doñihue.

Comuníquese, por una sola vez, a las Municipalidades de la Región, la necesidad de provisión del cargo vacante de la Dotación del Departamento de Salud Municipal de Doñihue, a objeto que los funcionarios puedan postular, acción que deberá ejecutar la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal.

ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) DEPARTAMENTO
DE SALUD MUNICIPAL DE DOÑIHUE

NOMBRE COMPLETO	
R.U.T. N°	
DOMICILIO	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	
CARGO POSTULADO	

Vengo en presentar mis antecedentes para postular al Concurso Público llamado por la Ilustre Municipalidad de Doñihue, para proveer cargo vacante en el DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE DOÑIHUE. Para ello adjunto la siguiente documentación:

1. Ficha de postulación a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal de Doñihue (Anexo N° 1), y Declaración Jurada Simple (Anexo N° 2).
2. Curriculum Vitae (sin fotografía), en original y firmado, indicando en forma clara teléfono de contacto y correo electrónico.
3. Certificado de Nacimiento Original.
4. Certificado de Antecedentes Original, con una vigencia no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
5. Original o copia legalizada del Título o Certificado de Título profesional del cargo que postula, no obstante quien resulte seleccionado deberá adjuntar el documento en original dentro del plazo de aceptación del cargo.
6. Fotocopia simple de Cédula de Identidad, por ambos lados.
7. Certificado de Situación Militar al día (si procede).
8. Certificados originales o fotocopias legalizadas de certificados y/o diplomas de cursos de capacitación, Post-título o Post-Grado, indicando la duración en horas y evaluación de estos.
9. Certificados que acrediten experiencia laboral, en original de cada empleador o jefe de recursos humanos, con una vigencia no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes, indicando la función desempeñada, fecha de inicio y término y modalidad contractual.
10. Certificado de calificaciones emitido por el último empleador.
11. Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, en original, el que debe ser extendido por médico de un servicio de salud público del país, con una actualización menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes, si es que opta por ésta opción.

Firma

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	

Conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, vengo en declarar bajo fe de juramento, lo siguiente:

1. Tengo salud compatible para el cargo que postulo.
2. Que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, previstas en el Artículo N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 de 1986, Texto Fijado por el D.F.L. N° 1-19.653 del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la República, para ingresar a cargos de la Administración del Estado. Es decir:
 - a) No tengo vigente o he suscrito, por mí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio.
 - b) No tengo litigios pendientes con el Municipio.
 - c) No soy director, administrador, representante, ni socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el Municipio.
 - d) No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de alguna de las autoridades ni de funcionario directivo del Municipio, así como tampoco tengo alguno de estos vínculos con el jefe del Departamento de Salud.
 - e) No he sido condenado(a) por crimen o simple delito.
3. Que conforme lo establece la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, ni por medidas disciplinarias en ninguna fecha durante los últimos cinco años anteriores a esta fecha, ni he sido condenado(a) ni declarado(a) reo, en proceso por crimen o simple delito de acción pública, ni por infracción a leyes de Seguridad Interior o Exterior del Estado.
4. Formulo esta Declaración para ser presentada en Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, Departamento de Salud Municipal.

Firma

NOTA: La falsedad de esta Declaración le hará incurrir en la pena del Artículo N° 210 del Código Penal.