



**MUNICIPALIDAD DE CODEGUA  
ALCALDIA**



**ORIGINAL**

**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y DESIGNA COMITÉ DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD MUNICIPAL.**

**CODEGUA, 23 de noviembre 2017**

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

**VISTOS:**

1° El título II, párrafo I, artículo 32 de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

2° El artículo N°19 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3° Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

**CONSIDERANDO:**

1° La necesidad de aprobar las bases para el llamado a concurso para proveer el cargo de Director del Departamento de Administración de Salud Municipal.

2° El acuerdo del Concejo Municipal, tomado en sesión extraordinaria N°034 de 02 de noviembre de 2017.

**DECRETO ALCALDICIO N° 298 /2017 (RR.HH)**

1° **LLÁMESE**, a concurso público para proveer el cargo de Director del Departamento de Administración de Salud Municipal, con una jornada de 44 horas semanales, contrato indefinido.

2° **APRUÉBASE**, las bases administrativas del llamado a concurso público de antecedentes.

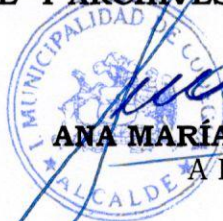
3° **NÓMBRESE**, el Comité de Selección, en conformidad a la Ley N°18.883:

- Sr. Andrés Gonzalo Campos, Administrador Municipal
- Sr. Cristián Bustamante Romero, SECPLA
- Sra. Claudia Silva Zúñiga, Secretaria Municipal
- Sra. Fabiola Ramírez Cantillana, Jefa de RR.HH

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**CLAUDIA PAOLA SILVA ZÚÑIGA**  
SECRETARIA MUNICIPAL



**ANA MARÍA SILVA GUTIÉRREZ**  
ALCALDE

AMSG/CPSZ/PRCH/FRC/frc





**BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**  
**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SALUD**  
**MUNICIPAL DE CODEGUA**

Las presentes Bases Administrativas tienen como objetivo establecer las condiciones, requisitos y pautas técnicas a utilizar para efectuar el Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director del Departamento de Salud de la Ilustre Municipal de Codegua, que se efectuará en los términos establecidos en las leyes N° 19.378 y 18.883.

**I.- DISPOSICIONES GENERALES.**

**1.-** El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores, tales como, los estudios, la capacitación, la experiencia y las aptitudes específicas para el desempeño del cargo. Promediando dichos factores, se obtendrá un puntaje que servirá al Comité de Selección, como indicador para la formación de la correspondiente terna que se propondrá a la Alcaldesa.

**2.-** Cada postulante deberá retirar las bases del concurso, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avda. O'Higgins N° 376, Codegua, las que estarán, además, a disposición en la página web del municipio: [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.cl).

**II.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.**

CARGO	: Director del Departamento de Administración de Salud Municipal.
JORNADA	: 44 horas semanales.
TIPO DE CONTRATO	: Indefinido.

**III.- PRINCIPALES FUNCIONES.**

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a la Unidad, respondiendo de ello al Alcalde, velando por la coherencia de acción de ésta con las demás reparticiones del Municipio.
- b) Administrar los recursos humanos de su Unidad, encuadrándose en la normativa legal y en las materias específicas que el Alcalde delegue.
- c) Administrar los Establecimientos de Atención Primaria, velando por el buen funcionamiento de éstos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos que establece el Ministerio de Salud para dicho sector.
- d) Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y entrega de las prestaciones que correspondan.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que imparta el Ministerio de Salud.



- f) Elaborar y desarrollar programas que tiendan a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades de los habitantes de la Comuna, en coordinación con entidades privadas y con los organismos del Ministerio de Salud que correspondan.
- g) Coordinar con otras reparticiones municipales, las acciones extra programáticas que tengan relación con la salud pública dentro de la normativa vigente.
- h) Confeccionar el Plan Anual de Compras hasta el último día hábil de noviembre de cada año.
- i) Presentar a la SECPLA, en su oportunidad, las necesidades de presupuesto de salud municipal para el año siguiente y el Plan de Salud Comunal que incorporará el Plan Anual de Capacitación.
- j) Todas aquellas que los reglamentos y/o el Alcalde encomiende.

#### **IV.- PERFIL DEL CARGO.**

El cargo requiere, de una persona con alta vocación de servicio, compromiso y capacidad de liderazgo, con conocimientos relativos a la gestión de salud en atención primaria y del ámbito de la reforma de salud que le permitan coordinar y cohesionar el funcionamiento de los establecimientos de atención primaria, considerando la optimización de los recursos disponibles. Deberá estar al servicio de las personas, promoviendo el bien común, observando el principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia, ejerciendo la función pública de manera trasparente. Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal del cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, en conformidad a las normas de probidad administrativa. (Artículo 52 de la ley N° 18.575).

#### **V.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN.**

Para postular al cargo concursado, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en artículo 13 de la ley N° 19.378:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización (en el caso de los varones).
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Los estudios pertinentes establecidos en el artículo 6° de la ley N° 19.378.
- 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.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicable en conformidad a las normas de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios; y
- No encontrarse afecto a alguna de las inhabilidades contempladas en artículos 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



## **VI.- DE LA POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.**

El postulante deberá presentar los documentos de postulación que se indican, en sobre cerrado (fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y el cargo al que postula), en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en horario de atención de público desde las 08.30 hasta las 14.00 horas.

- a) Carta dirigida a la Alcaldesa postulando al concurso (**Anexo N° 1**).
- b) Ficha de postulación de cargo (**Anexo N° 2**)
- c) Currículum Vitae (libre confección)
- d) Fotocopia de certificado de estudios. (**Debe exhibir el originales en la entrevista personal**)
- e) Fotocopia de certificado de situación militar (En el caso de los varones)
- f) Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- g) Declaración jurada Simple (**Anexo N° 3**)
- h) **Fotocopias de certificados de capacitación:** Cada postulante debe llenar **Anexo N° 4**, detallando su capacitación y exhibir los certificados originales ante la comisión evaluadora en entrevista personal. El detalle descrito en el **anexo N° 4** y que no exhiba certificado, no será considerado como capacitación.
- i) **Fotocopias de certificados de experiencia laboral:** El postulante debe llenar el **Anexo N° 5**, y deberá exhibir en la entrevista personal, los certificados **originales** otorgados por las Empresas o Instituciones Públicas. La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación.

El postulante deberá entregar la documentación foliada (**enumerada**) en cada hoja y deberá en el anexo N° 2, indicar la cantidad de hojas que entrega para su postulación.

**La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, no foliada o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera de Concurso. (Ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos)**

## **VII.- PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

El Comité de Selección estará integrada en conformidad al artículo 19 de la ley N° 18.883. Se registrá por las presentes Bases Administrativas, aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación.

- **Evaluación de antecedentes curriculares y laborales: 60%**
- **Entrevista con la Comisión para la evaluación de competencias: 40%**

El Comité de Selección procederá a la apertura de los sobres enviados por los postulantes y a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales presentados.

Posteriormente, realizará una entrevista personal y evaluación de competencias a cada postulante. En dicha entrevista personal, los



postulantes deberán **exhibir en original** los documentos enviados en fotocopia (Estudios, Capacitación y Experiencia).

**Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo: 60 puntos ponderados.**

#### **VIII.- FACTORES A EVALUAR**

<b>Estudios</b>	<b>: 20%</b>
<b>Capacitación</b>	<b>: 20%</b>
<b>Experiencia</b>	<b>: 20%</b>
<b>Idoneidad</b>	<b>: 40%</b>

##### **a.- Estudios: 20%**

- Títulos Profesional de 8 semestres del área de Salud o Educación: 100 puntos
- Título profesional de 8 semestres a fines a otras carreras : 60 puntos
- Títulos técnicos de nivel superior : 30 puntos

##### **b.- Capacitación relacionada con el área y cargo: 20%**

• 8 a 20 horas en seminarios y cursos, en temas relacionados con la Atención Primaria y Salud Pública	10 puntos c/u con un máximo de 40 puntos
• 21 a 40 horas en seminarios y cursos en temas relacionados con la Atención Primaria y Salud Pública.	15 puntos c/u con un máximo de 30 puntos
• 120 a 160 horas en Gestión de Salud o cursos de introducción a la gestión local en salud relacionados con la Atención Primaria y Salud Pública.	50 puntos c/u con un máximo de 50 puntos
• 500 horas en Post-títulos	20 puntos c/u con un máximo de 40 puntos.
• Diplomado	20 puntos c/u con un máximo de 20 puntos.

##### **c.- Experiencia profesional: 20%**

<b>Período</b>	<b>Puntajes</b>
3 m - 1,5 años	40 puntos
1,6 - 3 años	60 puntos
3,1 - y más	100 puntos

- Experiencia en cargos o funciones directivas o de jefaturas de salud en sector municipal: **50 puntos**

##### **c.- Idoneidad para el cargo: 40%**

- Entrevista con la Comisión de Concurso:

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, propuesta, objetivos personales, capacidad para trabajar bajo presión, conocimiento general de la Comuna y principalmente, conocimiento del cargo al que postula.



a) Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante):  
Hasta 100 puntos.

b) Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad):  
Hasta 100 puntos.

#### **IX.- FORMACIÓN DE TERNA:**

1.- Una vez evaluados y ponderado su puntaje el Comité de Selección levantara un acta donde se señalen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

2.- Con el resultado de la evaluación el Comité propondrá a la Alcaldesa una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes y que **ponderen 60 puntos** como mínimo.

3.- La Alcaldesa seleccionara a una de la tres personas propuestas, la cual será notificada personalmente, o por carta certificada al domicilio establecido en su postulación, debiendo el postulante seleccionado manifestar su aceptación formal al cargo (por escrito).

4.- En caso de que el ganador del concurso no se presente en el plazo de tres días hábiles, desde su notificación, a confirmar su opción de nombramiento, o renuncia por cualquier causal, la Alcaldesa seleccionará a otro integrante de la terna y, así sucesivamente hasta llenar la vacante.

5.- El nombramiento de Director del Departamento de Salud Municipal de Codegua, será a partir del 01 de febrero de 2018.

#### **X.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

1.-	Publicación • Diario de circulación Regional. • Página Web, diario Mural de la I. Municipalidad de Codegua.	Miércoles 29 de noviembre 2017
2.-	Entrega de Bases	Desde el 29 de noviembre 2017, en la Oficina de Partes de la Municipal, ubicada en Avda. O'Higgins N° 376, Codegua, en horario de 08:30 a 14:00 hrs.
3.-	Recepción de antecedentes	Hasta el 29 de diciembre de 2017, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avda. O'Higgins N° 376, Codegua, en horario de 08.30 a 14:00 hrs.
4.-	Verificación de antecedentes y evaluación.	02 y 03 de enero de 2017
5.-	Entrevista Personal en el Salón de Reuniones Municipales, Avda. O'Higgins N° 376, Codegua.	8 y 9 de enero de 2017
6.-	Resolución del Concurso	Día 15 de enero de 2018
7.-	Desempeño del cargo	Día 01 de febrero de 2018



**XI.- DISPOSICIONES FINALES.**

**1.-** Las situaciones no previstas en estas Bases, serán resueltas por el Comité de Selección.

**2.-** Los resultados del concurso serán publicados en la página web de la Ilustre Municipalidad de Codegua: [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.cl)



*[Handwritten signature in blue ink]*  
ANA MARIA SILVA GUTIÉRREZ  
ALCALDESA

**ANEXO N° 1**

**CODEGUA, .....**

**SEÑORITA  
ALCALDESA DE LA  
COMUNA DE CODEGUA  
PRESENTE**

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, mis antecedentes de postulación al cargo vacante de **Director del Departamento de Salud Municipal de Codegua.**

Adjunto Currículum Vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA



**ANEXO N° 2**  
**Ficha de postulación**

Antecedentes personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	
----------------------	--

Documentación: (encierre en un círculo la documentación que adjunta)

Carta Alcaldesa (anexo N° 1)	SI	NO
Ficha de postulación (anexo N°2)	SI	NO
Curriculum vitae	SI	NO
Fotocopias de certificados de títulos o estudios según corresponda	SI	NO
Certificado de situación militar ( en el caso de varones)	SI	NO
Fotocopia cedula identidad ambos lados	SI	NO
Declaración Jurada simple (anexo N° 3)	SI	NO
Fotocopia certificados de capacitación (Anexo N° 4)	SI	NO
Fotocopia certificados de experiencia laboral (Anexo N° 5)	SI	NO

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administraran.

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique cual	

La presente postulación implica mi aceptación integral de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo que postulo.

Documentación Entregada	N° Folio Inicial	N° Folio Final
	01	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE



**ANEXO N° 3**  
**(Declaración Jurada simple)**

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_

Cedula de Identidad N° \_\_\_\_\_

Domiciliado en \_\_\_\_\_.

Vengo en declarar bajo juramento que cumplo con los requisitos de ingreso establecidos en el artículo 13 de la ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Ley de Probidad Administrativa.

De ser falsa esta declaración juramentada, ello me hará incurrir en las penas establecidas en el Art. 210 del Código Penal.

\_\_\_\_\_

FIRMA



**ANEXO N° 4**

**CAPACITACION**  
**DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**

N°	Nombre curso de capacitación	Institución que dicta la capacitación	Cantidad de horas certificadas de capacitación	Fono de verificación de Institución que dicta la capacitación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

\*Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.



**ANEXO N° 5.**

**Experiencia laboral en Municipalidades, Servicio Públicos y Sector Privado.**

<b>N°</b>	<b>Nombre de la Institución</b>	<b>Fono Institución</b>	<b>Cargo desempeñado</b>	<b>Desde día/mes/año</b>	<b>Hasta día/mes/año</b>	<b>Total tiempo Trabajado (en años y meses)</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.