

# **BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CARGO DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE CODEGUA**

Las presentes Bases Administrativas tienen como objetivo establecer las condiciones, requisitos y pautas técnicas a utilizar para efectuar el Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director del Centro de Salud Familiar de Codegua, que se efectuará en los términos establecidos en la ley N° 19.378 y su reglamento decreto N° 1.889, de 1995, del Ministerio de Salud.

## **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores, tales como: la capacitación, la experiencia y las aptitudes específicas para el desempeño del cargo. Promediando dichos factores, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión de Concursos, como indicador para la formación de la correspondiente terna que se propondrá al Alcalde.

2. Cada postulante deberá retirar las bases del concurso en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Codegua, 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.**

**1 cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar de Codegua, con una jornada de 44 horas semanales.**

La duración del nombramiento tendrá una vigencia de tres años, pudiendo postular nuevamente al terminar su período, en conformidad al artículo 33, de la ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

## **III. PERFIL DEL CARGO.**

### **1. Descripción general del cargo.**

El cargo requiere de un profesional con alta vocación de servicio, compromiso y capacidad de liderazgo para conducir al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento en pos de la consecución de la misión institucional.

### **2. Competencias Directivas.**

Se requiere un profesional capaz de dirigir el Centro de Salud Familiar de Codegua, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de las actividades que en él se realizan, considerando la normativa legal vigente, la planificación estratégica, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a su cargo.

Deberá poseer 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 del establecimiento considerando la optimización de los recursos disponibles.

Capacidad de trabajo bajo presión, habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión y adversidad.

### **3. Competencias de Gestión.**

El profesional deberá poseer capacidad resolutive, referida a la habilidad para resolver los problemas y desafíos propios de su actividad y para comprometerse con cursos de acción basados en supuestos reales, que consideren los elementos contextuales y recursos disponibles y la viabilidad de las soluciones propuestas conducentes a los resultados esperados.

Habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno y los del Municipio, detectando nuevas oportunidades que impliquen planificar y ejecutar acciones en función de los objetivos estratégicos de la función.

#### 4. Competencias personales e interpersonales.

a) **Capacidad de liderazgo:** Deberá poseer habilidad y capacidad para dirigir al equipo hacia las metas propuestas por medio de acciones cooperativas y obteniendo de ellos alta motivación y compromiso. Lograr coordinar y alinear recursos y esfuerzo con las estrategias municipales de los ejes centrales definidos. Habilidad para identificar necesidades de su entorno y compatibilizarlas con los objetivos del Municipio.

b) **Orientación al usuario:** Actitud para demostrar sensibilidad hacia las necesidades o demandas que un conjunto de usuarios internos y/o externos de la institución pueden requerir en el presente o en el futuro, siendo capaz de darle satisfacción brindando servicio de calidad, desde cualquier ámbito de la organización.

c) **Comunicación efectiva:** Habilidad y actitud para establecer canales de comunicación efectiva con los miembros del equipo u otros miembros externos e internos de la institución, con la capacidad para transmitir ideas o mensajes con la persuasión necesaria para su comprensión a aceptación por parte del interlocutor. Esto incluye la utilización ponderada de distintos medios de comunicación.

#### 5. Probidad.

Implica estar al servicio de las personas, promoviendo el bien común, observando el principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia, ejerciendo la función pública de manera transparente. Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular (artículo 52, de la ley N° 18.575).

#### IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

Para postular al cargo concursado, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el 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 33, 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 el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### Requisitos de estudios para el cargo (artículo 33, de la ley N° 19.378)

a) Categoría A	Médico Cirujano, Farmacéutico, Químico-Farmacéutico, Bioquímico y Cirujano-Dentista.
b) Categoría B	Asistente Social, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudiólogo.
c) Categoría B	Otros títulos profesionales con formación en el área de salud pública.

## V. DE LA POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

El postulante deberá presentar los documentos de postulación que se indican a continuación a través de correo electrónico [of.partes@mcodegua.cl](mailto:of.partes@mcodegua.cl) o en forma presencial 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 de lunes a jueves de 08:30 a 14:00 horas, luego de 15:00 a 17:00 horas y los días viernes de 08:30 a 13:30 horas.

- a) Carta dirigida al Alcalde 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 título profesional. (**Debe exhibir el original 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)**

## VI. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La Comisión de Concursos estará integrada en conformidad al artículo 35, de la ley N° 19.378 y se regirá por la presente Base Administrativa, 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%**

La Comisión de Concursos 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.**

### FACTORES A EVALUAR

Capacitación	:	30%
Experiencia	:	30%
Idoneidad	:	40%

a) **Capacitación relacionada con el área y cargo: 30%**

8 a 25 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.
26 a 45 horas en seminarios y cursos en temas relacionados con la Atención Primaria y Salud Pública.	15 puntos c/u con un máximo de 60 puntos.
46 a 80 horas en seminarios y cursos en temas relacionados con la Atención Primaria y Salud Pública.	20 puntos c/u con un máximo de 80 puntos.

b) **Experiencia profesional en Salud: 30%**

Periodo/sector	Municipal	Público
1 año - 2 años	40 puntos	20 puntos
2,1 - 3 años	60 puntos	40 puntos
3 años 1 mes y más	100 puntos	80 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 a la Comisión Evaluadora, 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.

**Entrevista evaluación Psicológica**

Factor	Puntaje
Persona apta (o) para desarrollar el cargo al cual postula	50 puntos
Persona apta (o) con observaciones para desarrollar el cargo al cual postula	30 puntos
Persona no apta (o) para desarrollar el cargo al cual postula	0 puntos

**NOTA: Se deja establecido que la evaluación psicológica será realizada por una empresa externa o persona natural en la materia, quien evaluará las aptitudes de cada postulante.**

**VII. FORMACION DE TERNA.**

- Una vez evaluados y ponderado su puntaje, la Comisión de Concursos levantará un acta donde se señalen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.
- Con el resultado de la evaluación la Comisión propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes y que **ponderen 60 puntos** como mínimo.
- El Alcalde seleccionará a una de las 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).
- 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, el Alcalde seleccionará a otro integrante de la terna y, así sucesivamente hasta llenar la vacante.
- El nombramiento de Director del Centro de Salud Familiar de Codegua, será a partir del día 11 de junio 2023.

### VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

1.	Publicación <ul style="list-style-type: none"><li>• Diario de circulación Regional.</li><li>• Página Web, diario Mural de la I. Municipalidad de Codegua.</li></ul>	Día 21 de abril de 2023
2.	Entrega de Bases	Desde el 21.04.2023 al 22.05.2023 , en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Codegua, ubicada en Avda. O'Higgins N° 376, Codegua, de lunes a jueves en horario de 08:30 a 14:00 horas, luego de 15:00 a 17:00 horas y los días viernes en horario de 08:30 a 13:30 horas.
3.	Recepción de antecedentes	Hasta el 22.05.2023, a través del correo electrónico <a href="mailto:of.partes@mcodegua.cl">of.partes@mcodegua.cl</a> o en forma presencial en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avda. O'Higgins N° 376, Codegua, de lunes a jueves en horario de 08:30 a 14:00 horas, luego de 15:00 a 17:00 horas y los días viernes en horario de 08:30 a 13:30 horas.
4.	Verificación de antecedentes y evaluación.	Desde el 23 de mayo 2023
5.	Entrevista Personal	Día 26 y 29 de mayo 2023.
6.	Resolución del Concurso	Día 08 de junio 2023
7.	Desempeño del cargo	Día 11 de junio de 2023

### IX.- DISPOSICIONES FINALES.

1. Las situaciones no previstas en estas Bases, serán resueltas por la Comisión Calificadora del Concurso.
2. Los resultados del concurso serán publicados en la página web de la Ilustre Municipalidad de Codegua: [www.municipalidaddecodegua.cl](http://www.municipalidaddecodegua.cl)



**JOSE ALEXANDER FLORES OSORIO**  
**ALCALDE**

**ANEXO N° 1**

**CODEGUA, .....**

**SEÑOR:  
ALCALDE DE LA COMUNA DE CODEGUA  
PRESENTE**

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, mis antecedentes de postulación al cargo de.....

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

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: (encierra en un círculo la documentación que adjunta)

Carta Alcalde (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 cédula identidad por 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 administrarán.	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique cual	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra 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 \_\_\_\_\_

Cédula 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 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

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**  
**CAPACITACIÓN**

<b>N°</b>	<b>Nombre curso de capacitación</b>	<b>Institución que dicta la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas certificadas de capacitación</b>	<b>Fono de verificación de Institución que dicta la capacitación</b>
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**

<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.