



## **BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE LA COMUNA DE LONQUIMAY.**

La I. Municipalidad de Lonquimay, llama a Concurso Público para proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal, comuna de Lonquimay.

- I. ANTECEDENTES GENERALES:** La I. Municipalidad de LONQUIMAY, llama a Concurso Público para proveer el cargo de Director del Departamento de Salud Municipal en la categoría y nivel que le corresponda al postulante seleccionado.
- II. IDENTIFICACION DEL CARGO:** plazo indefinido funcionario categoría según corresponda ley 19.378/95 calidad indefinido funciones director del departamento de salud municipal jornada 44 horas semanales
- III. REMUNERACION:** De acuerdo a lo establecido en la Ley 19.378, artículos 23,24,25 y 42, si corresponde a objeto de obtener una remuneración acorde al cargo, la Municipalidad con el Concejo Municipal, aplicará una asignación de carácter transitorio según lo dispuesto en el artículo n° 45 de la ley 19.378, según la categoría y el nivel que le corresponda al postulante seleccionado.
- IV. REQUISITOS GENERALES:** Los requisitos para postular al cargo son los exigidos por la Ley 19.378, los que deberán ser acreditados mediante documentos oficiales auténticos. Los postulantes responderán al cumplimiento de los siguientes antecedentes generales y específicos, a saber:
  - a. Ser ciudadano. En caso de excepción, determinado por la comisión de concursos, podrán ingresar a la dotación profesionales

extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.

- b. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d. Cumplir con algunos de los requisitos señalados en los artículos 6, 7, 8, y 9 de la Ley 19.378/95.
- e. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones a cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- f. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. Sólo serán consideradas las postulaciones que cumplan con cada uno de los requisitos señalados anteriormente. La falsedad de ésta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del código penal, de no cumplirse algunos de estos requisitos, se entenderá por anulado la postulación al concurso.

#### **V. COMPETENCIAS TECNICAS DESEABLES AL CARGO:**

- Profesional categoría A o B, de acuerdo a la Ley 19.378.
- Experiencia en trabajo en Salud Primaria y con Población Rural.
- Cursos de Postgrado en Administración y/o Salud Primaria.
- Experiencia en cargos de Jefatura en Servicios de Salud Públicos o Privados.

#### **VI. COMPETENCIAS PERSONALES DESEABLES:**

- Habilidades de Liderazgo.
- Capacidad para Trabajar en Equipo.

- Capacidad para Manejar Crisis.
- Orientación y atención al Usuario.
- Conocimiento sobre el territorio, cultura mapuche, interculturalidad, y costumbres y características particulares de los habitantes pertenecientes a la comuna de Lonquimay.

## **VII. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

Todos los postulantes deberán acompañar los siguientes antecedentes en original y/o fotocopia. Documentos que deben acompañarse:

1. Carta de presentación dirigida al Sr. Alcalde, dando a conocer motivo de postulación al cargo e indicando Disponibilidad Inmediata.
2. Ficha de postulación al cargo (ANEXO N° 4)
3. Currículum Vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico. Según formato adjunto (ANEXO N°1)
4. Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento.
6. Certificado de Situación Militar al día (si procede).
7. Certificado de Antecedentes.
8. Declaración Jurada simple para ingresar a la Administración Pública (Anexo N°2)
9. Certificado de Título Profesional en original o fotocopia.
10. Acreditación de cursos de perfeccionamiento, seminarios, talleres y otros similares, en el área de salud, con una duración de a lo menos 18 hrs; diplomados; magíster; doctorado. Todo esto en fotocopia simple.
11. Acreditación de años de servicio en establecimientos privados, públicos, municipales o corporaciones de salud municipal, con certificados emitidos por el Empleador.

## **VIII. RETIRO DE BASES Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

El retiro de Bases para la postulación será por dos vías: Oficina de Partes de la Municipalidad de LONQUIMAY, ubicada en calle Ignacio Carrera Pinto 559,

primer piso, en horario de 08:30 a 14:00 hrs. o página WEB [www.mlonquimay.cl](http://www.mlonquimay.cl). Los antecedentes se recepcionarán por dos vías: Oficina de Partes de la Municipalidad y se presentarán en sobre sellado, con sus hojas enumeradas, dirigido al departamento de salud municipal de Lonquimay, en su exterior deberá llevar copia del Anexo 3 contenido al final de estas bases ; el cual será abierto por la Comisión del Concurso. O correo electrónico con copia a [municipalidad@mlonquimay.cl](mailto:municipalidad@mlonquimay.cl), con copia a [alcaldia@mlonquimay.cl](mailto:alcaldia@mlonquimay.cl), mencionando en asunto al cargo que postula adjuntando escaneado en formato PDF todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada, se aceptara un correo por postulante. Por el sólo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante está en conocimiento pleno y cabal de las Bases del Concurso. Los documentos presentados no podrán modificarse o completarse una vez entregados. Entrega de antecedentes: Se entregarán en sobre cerrado y en su exterior deberá llevar copia del Anexo 3 contenido al final de estas bases. Aquéllas que no presenten el anexo 3 en el exterior, no serán válidas. En el caso de correo electrónico el anexo 3 deberá adjuntarlo en formato PDF. Solo se aceptará una postulación por sobre y un correo por postulante. Se hace presente que, los antecedentes y documentos presentados deben ser copias simples, sin perjuicio de exigir documentos originales o fotocopias legalizadas al momento del nombramiento, no serán admitidas postulaciones fuera de plazo. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación, estos serán descartados. Es responsabilidad del postulante incorporar toda la documentación solicitada, la que quedará en manos del Departamento de Salud Municipal y no será devuelta. Solo aquellos postulantes que cumplan con el 100% de la documentación requerida en estas bases podrán pasar a la revisión curricular de los antecedentes, quienes no cumplan con la totalidad de la documentación exigida en los plazos fijados quedarán inmediatamente marginados del proceso selectivo. Así también, será de su exclusiva responsabilidad tomar conocimiento e informarse de las sucesivas fases de este proceso de selección, sin perjuicio de los procedimientos de notificación

establecidos. En el momento de presentar sus antecedentes los postulantes recibirán un comprobante de recepción. Tratándose de postulantes de otras comunas o regiones, su comprobante será el recibo de correos. Toda la documentación se va a recibir en sobre cerrado, documentos que serán revisados por la Comisión en la fecha establecida para tal efecto, de conformidad a los plazos fijados al efecto.

**IX. COMISION:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 4, inciso primero de la Ley 19.378/95, corresponde aplicar supletoriamente los artículos 19 y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, debiendo integrarse dicha comisión por el Jefe o Encargado de Personal y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la municipalidad, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local.

**X. DEL PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN:** El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por la Comisión de Concurso, la que constará de tres etapas:

**PRIMERA ETAPA: "ADMISIBILIDAD".** La comisión estará a cargo de la revisión de la documentación del postulante (sobre cerrado o email con antecedentes, según ficha de postulación). Solo pasarán a la siguiente etapa los postulantes que hayan presentado toda la documentación exigida; aquellos que no quedarán automáticamente marginados del proceso de selección posterior.

**SEGUNDA ETAPA: PRESELECCIÓN,** previa evaluación de antecedentes curriculares. Se evaluarán los antecedentes de Capacitación y Experiencia Laboral, pertinencia de título profesional y entrevista personal. De todos los postulantes preseleccionados, los cuales tienen asociado puntaje para pasar a la terna.

La Admisibilidad se medirá a través de la entrega de los antecedentes asociados a los puntos 1 al 9 del Item

## PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES.

### 1. PERTINENCIA DE TITULO PROFESIONAL:

Poseer Título Profesional Categoría A según Ley 19.378.

POSEE TITULO PROFESIONAL CATEGORÍA A	30 puntos
POSEE TITULO PROFESIONAL CATEGORÍA B	10 puntos
OTRO TITULO PROFESIONAL	0 puntos

### 2. CAPACITACION

Será evaluada con un máximo de 30 puntos, en los cuales podrán considerarse las siguientes actividades de perfeccionamiento:

Doctorado	15 puntos c/u
Magíster	10 puntos c/u
Diplomado	7 puntos c/u
Cursos de perfeccionamiento, seminarios, talleres y otros similares, en el área de salud, con una duración de a lo menos 18 hrs.	5 puntos c/u

En el caso de que algún postulante acredite un número de actividades de capacitación que exceda el máximo de 30 puntos que otorga este ítem, sólo tendrá derecho al puntaje máximo (30 puntos).

### **3. EXPERIENCIA (que dice la ley)**

Será evaluada con un puntaje máximo de 30 puntos, considerándose únicamente los años trabajados en instituciones de establecimientos municipales o públicos de salud, de acuerdo a las siguientes tablas:

#### **AÑOS DE EXPERIENCIA**

1 A 5 AÑOS	20 PUNTOS
6 A 10 AÑOS	25 PUNTOS
11 AÑOS Y MAS	30 PUNTOS

### **4. EVALUACIÓN ANTECEDENTES LABORALES.**

Evaluación de desempeño laboral se realizará a través de certificados, recomendaciones, calificaciones, con un máximo de 10 puntos, considerando la siguiente tabla:

NO PRESENTA CERTIFICADOS	0 PUNTOS
PRESENTA UNO O MAS CERTIFICADOS	10 PUNTOS

### **5. ENTREVISTA POR COMISIÓN DE CONCURSO.**

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, de 1 con un máximo de 70 puntos.

- XI. EVALUACION DE LOS POSTULANTES:** Para los efectos de evaluar a los postulantes, la Comisión de Concurso dispondrá de una Tabla de Puntajes para cada postulante. En ella se asignará el puntaje de

acuerdo a los antecedentes presentados por los postulantes de la siguiente forma:

#### FACTORES MÁXIMO DE PUNTOS

CAPACITACION	30 PUNTOS
EXPERIENCIA	30 PUNTOS
ANTECEDENTES LABORALES	10 PUNTOS
PERTINENCIA TITULO PROFESIONAL	30 PUNTOS
ENTREVISTA PERSONAL	70 PUNTOS

#### PONDERACIONES ELECCION TERNA:

CAPACITACION	50%
EXPERIENCIA	
ANTECEDENTES LABORALES	
PERTINENCIA TITULO PROFESIONAL	
ENTREVISTA PERSONAL.	50%



## **XII. DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO**

A través de Decreto por el que se llamará a Concurso se establecerá además la Comisión de Concurso.

Esta se integrará por el Director de Administración y Finanzas y Personal del Municipio, y por los tres funcionarios municipales de más alto nivel jerárquico a excepción del Alcalde y Juez de Policía Local (aplica dictamen 65.092 del 02 de Noviembre de 2019 CGR).

EL ALCALDE PODRÁ DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- Falta de postulantes.
- Ningún postulante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del concurso y Ley 19.378/95 y sus modificaciones.
- Ninguno de los postulantes obtiene el puntaje de 80 puntos, estimado como el mínimo para ejercer el cargo.

### **XII. RESOLUCION DE EMPATE:**

(Para conformar la Terna) Al existir empate entre dos o más postulantes, se considerarán factores para resolver:

- será la comisión quien resuelva, dejando en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

### **XIII. RESOLUCION DEL CONCURSO:**

La Comisión del Concurso emitirá al Sr. Alcalde, un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, quien elegirá al más idóneo, entre una terna formada por los tres postulantes que obtengan las tres primeras mayorías en

puntaje, el que resultará de la suma de los factores evaluados, pudiendo el Alcalde elegir a cualquiera de dicha terna. El postulante seleccionado para ocupar el cargo en concurso, será notificado personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, quien deberá manifestar por escrito su aceptación dentro de las 48 horas siguientes. Corresponde precisar que si el interesado no asume en el plazo de dos días hábiles, quedará sin efecto su nombramiento. El Alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo, a otro integrante de la nómina/terna.

#### **XIV. CRONOGRAMA DEL PROCESO.**

El Concurso Público se desarrollará de acuerdo al siguiente Cronograma:

1. Publicación de llamado a Concurso. Fecha: Martes 17 de Noviembre de 2020.
2. Entrega de bases: Hasta 30 días corridos desde la fecha de la Publicación. Se retirarán en la Oficina de Partes, y habrá también disponibilidad de éstas en la página WEB: [www.mlonquimay.cl](http://www.mlonquimay.cl)
3. Recepción de antecedentes: Hasta 30 días corridos desde la fecha de publicación.
4. Análisis de Antecedentes: 7 días hábiles, posteriores al cierre de la Recepción de Antecedentes.
5. Entrevista personal: 3 días hábiles posteriores a cierre del Análisis de los Antecedentes.
6. Emisión de informe al Alcalde con los puntajes obtenidos por las tres más altas mayorías: 2 días hábiles posteriores al cierre del proceso de Entrevistas Personales.
7. Resolución del Concurso: 5 días hábiles desde la entrega de la terna para su decisión.
8. Notificación personal, correo electrónico y/o carta certificada al postulante ganador: 1 día hábil posterior al plazo de decisión de la selección de la terna.

9. Asunción del cargo: Lunes 18 de Enero de 2021.

**CONSIDERACIONES FINALES:**

1. Todo postulante, con el solo hecho de postular, se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.
2. Toda situación no prevista en las presentes bases de concurso será resuelta por la comisión de concurso correspondiente, con respecto a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes de lo que dejará constancia de sus acuerdos en acta.

**ANEXO N°1  
CURRICULUM NORMALIZADO**

**1.-ANTECEDENTES PERSONALES:**

NOMBRE COMPLETO:
FECHA DE NACIMIENTO:
R.U.T.:
NACIONALIDAD:
ESTADO CIVIL:
DIRECCION:
AFP:
SISTEMA DE SALUD FONASA O ISAPRE:
DIRECCION:
PARTICULAR:
FONO PARTICULAR:
E-MAIL:

**2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS**

**ESTUDIOS: Adjuntar Certificado de Título, en original o fotocopia simple**

<b>Año:</b>
<b>Inicio:</b>
<b>Grado</b>
<b>Académico</b>
<b>Duración(semestres)</b>
<b>Institución</b>

**3.-CAPACITACION**

<b>Año inicio</b>
<b>Año Término</b>
<b>Nombre Del Curso</b>
<b>Duración (Nº de horas)</b>
<b>Nombre de la Institución</b>

**4.-EXPERIENCIA LABORAL**

<b>SITUACION LABORAL ACTUAL:</b> Adjuntar certificaciones
<b>Año</b>
<b>inicio</b>
<b>Cargo Actividad(es) o Función(es)</b>
<b>Institución</b>

<b>EXPERIENCIA LABORAL PREVIA:</b> Adjuntar certificaciones
<b>Año</b>
<b>inicio</b>
<b>Año</b>
<b>Término</b>
<b>Cargo Actividad(es) o Función(es) Institución</b>

## ANEXO N° 2

### DECLARACION JURADA SIMPLE

En \_\_\_\_\_, República de Chile, a \_\_\_\_\_ (fecha).

Comparece, \_\_\_\_\_ don \_\_\_\_\_ (a)

\_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ quien bajo la fe de juramento

declara: Que los antecedentes expuestos y adjuntos, se ajustan a la verdad y conocer que el artículo 193 N° 4 en relación con el artículo 197 del Código Penal, sancionan como autor de delito de falsificación a la persona que falta a la verdad en la narración de hechos sustanciales, características que el otorgante de este acto reconoce tienen cada uno de los hechos que se detallan en este instrumento; Además; a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo. b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones. c) No estoy inhabilitado (a) para ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito. d) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56, puntos a), b) y c) de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el Concurso Público para proveer \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ cargo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
del Departamento de Salud de Lonquimay.

NOTA: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Lonquimay, \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 3**  
**Formato de Sobre para Concurso**

Dirigido a: DEPARTAMENTO DE SALUD DE LONQUIMAY.
Remite:
Postula al Cargo:
Correo electrónico:
Lonquimay, _____ del 2020.

**ANEXO N° 4  
FICHA DE POSTULACIÓN**

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE</b>
Apellido Paterno
Apellido Materno
Nombres
Nacionalidad
RUT
Fecha de Nacimiento
Estado Civil
Domicilio (Calle N° - Población / Villa – Comuna – Región)
Contacto telefónico
Correo electrónico
Título Profesional-Técnico
Año Titulación



---

Firma del Postulante