

DECRETO ALCALDICIO N° 004730

Casablanca, 13 OCT 2015

**VISTOS:**

- 1.- La necesidad de llamar a concurso público al cargo de Director (a) del Departamento de Salud Municipal de Casablanca.
- 2.- Lo solicitado por el Jefe de Recurso Humanos.
- 3.- la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 4.- El Acuerdo N° 3014. del Concejo Municipal, en sesión ordinaria N° de fecha 13 de Octubre del 2015.
- 5.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



**DECRETO:**

- I.- Apruébense las siguientes bases y llámese a concurso público al cargo de Director (a) del Departamento de Salud Municipal de Casablanca



**BASES LLAMADO A CONCURSO PROVISION DE CARGO  
DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**

**I.- ANTECEDENTES GENERALES:**

La Ilustre Municipalidad de Casablanca, llama a Concurso Público para proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal en la categoría y nivel que le corresponda al postulante seleccionado.

**II.- IDENTIFICACION DEL CARGO:**

**FUNCIONARIO** : CATEGORIA SEGÚN CORRESPONDA LEY N° 19.378  
**CALIDAD** : INDEFINIDO  
**FUNCIONES** : DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL  
**JORNADA** : 44 HRS SEMANALES

### **III.- REMUNERACION:**

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 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 el artículo 13 de la Ley Nº 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 (Postulante de sexo masculino).
- 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 Nº 19.378.
- 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 un 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.

Solo serán consideradas las postulaciones que cumplan con cada uno de los requisitos señalados anteriormente.

La falsedad de esta declaración, hará incurrir a quien la emita en las penas del artículo 210 del Código Penal. De no cumplirse algunos de los requisitos señalados, se entenderá por anulada la postulación al concurso.

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

- Experiencia en el trabajo en Salud Primaria y con Población Rural.
- Cursos de Postgrado (Doctorado, Magister, Diplomado) 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

**VII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

Todos los postulantes deberán acompañar los siguientes antecedentes en original y 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°1).
- 3.- Curriculum Vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico.
- 4.- Fotocopia cedula 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 Antecedentes académicos en original o fotocopia legalizada.
- 10.- Acreditación de cursos, diplomados, magister, especialidades, etc., con certificados que deben consignar duración, institución que lo imparte, aprobación firma y timbre del Director(a) de la Institución (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 las Bases para la postulación será en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Casablanca, ubicada en Calle Constitución N° 111, en horario de 08:30 a 14:00 Hrs., o en la página web: [www.municasablanca.cl](http://www.municasablanca.cl)

Los antecedentes se recepcionarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad y se presentaran en sobre sellado, con sus hojas enumeradas, dirigido al Sr. Alcalde y por el

reverso indicando el nombre del postulante y el concurso al cual postula; el sobre será abierto por la Comisión del Concurso.

Por el solo 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.

#### **IX. COMISION:**

En Virtud a lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, de la Ley Nº 19.378, corresponde aplicar supletoriamente los artículos 19 y siguientes de la Ley Nº 18.883, sobre Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales, debiendo integrarse la Comisión de Concurso o Comité de Selección por el Jefe o encargado de Personal de la Municipalidad y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico en ejercicio de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local. 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 el nivel jerárquico.

#### **X. DEL PROCESO DE EVALUACION Y SELECCION:**

El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por la comisión de Concurso, la que constar de cuatro etapas en las cuales se evaluarán y ponderarán los siguientes factores:

FACTORES	PONDERACION
Estudios, Capacitación y Perfeccionamiento	30
Experiencia	30
Entrevista Personal	40

PUNTAJE MAXIMO DEL PROCESO	100
PUNTAJE MINIMO DE TERNA DE SELECCIÓN	60

	Certifica cursos y seminarios en temáticas referidas al ámbito profesional y no al municipal ( 1 punto por cada curso con un máximo de 3)	3
--	---	---

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, solo tendrá derecho al puntaje máximo (30 puntos).

### Experiencia

Factor	Indicador	Puntaje
Experiencia Laboral 30 puntos (	4 puntos por cada año de experiencia en el servicio salud público o municipal relacionado con salud con un tope de 3 años.	12
	3 puntos por cada año de experiencia en otros servicios públicos o municipales sin relación con salud, con un tope de 3 años	09
	2 puntos por cada año de experiencia en el ámbito privado, con un tope de 3 años.	06
	Sin experiencia laboral.	03

Para la evaluación de lo anterior; se considerara como año completo la fracción anual superior a 8 meses.

La experiencia será evaluada con un puntaje máximo de 30 puntos, considerándose los años trabajados en instituciones de salud privada, establecimientos municipales o públicos, de acuerdo a tabla anterior.

**Tercera Etapa: Entrevista por Comisión de Concurso.**

Consiste en la selección por parte de la comisión de los candidatos que han superado las 2 primeras etapas del concurso.

En esta etapa el postulante deberá responder a preguntas que le formule la Comisión, todas las relacionadas con el cargo concursado, datos curriculares, experiencia, capacitación y preguntas de conocimiento general.

Para efectos de asignación de puntaje, se promediara lo que cada uno de los integrantes de la Comisión otorgue al postulante, de 1 con un máximo de 30 puntos.

**Ítems a Considerar:**

- Liderazgo
- Planificación y Gestión
- Políticas y Reformas en Salud
- Sistema de Salud Municipal
- Estatuto de Salud Primaria
- Red de la Atención de Salud
- Programas de Salud en Atención Primaria
- Financiamiento de la Atención Primaria
- Salud Familiar
- Centros de Salud Familiar
- 

**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. Ella se asignara el puntaje de acuerdo a los antecedentes presentados por los postulantes conforme a lo expuesto en el punto X.

El Alcalde podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:

- Falta de postulantes.
- Ningún Postulante reúne los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del concurso y Ley N° 19.378 y sus modificaciones.
- Ninguno de los Postulantes obtiene el puntaje de 60 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:

- Postulantes con mayor puntaje en Entrevista Personal.
- Postulantes que tengan más experiencia en atención primaria.
- Postulantes con mas horas de capacitación en salud
- Si persiste el empate, será la comisión quien resuelva, dejando en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

**XIII.RESOLUCION DEL CONCURSO:**

La Comisión de 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 resultara de la suma de los 4 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.

Corresponderá precisar que si el interesado no asume en el plazo de dos días hábiles, quedara sin efecto su nombramiento. El Alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo, a otro integrante de la nomina/terna.

**XIV. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

El Concurso Público se desarrollara de acuerdo al siguiente cronograma:

FASES	FECHAS , HORA Y LUGAR
Entrega Bases Concejo Municipal	06 de Octubre del 2015
Aprobación Concejo Municipal	13 de Octubre del 2015
Publicación Llamado a Concurso	15 de Octubre del 2015
Entrega de Bases	19 al 23 de Octubre
Recepción de Postulaciones	26 al 29 de Octubre del 2015

Evaluación Preliminar	30 de Octubre del 2015
Evaluación Técnica	2 al 3 de Noviembre del 2015
Entrevista Personal	05 de Noviembre del 2015
Presentación terna a Alcalde	12 de Noviembre del 2015
Resolución Concurso	13 de Noviembre del 2015
Notificación de resultado en forma personal, vía correo electrónico y/o carta certificada a las o los postulantes ganadores	16 al 17 de Noviembre del 2015
Nombramiento.	01 de Diciembre del 2015

**CONSIDERACIONES FINALES:**

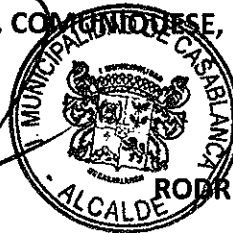
1.- Todo Postulante, con el solo hecho de postular, se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.

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 dejara constancia de sus acuerdos en acta.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.**



**LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ**  
Secretario Municipal  
I. Municipalidad de Casablanca



**RODRIGO MARTINEZ ROCA**  
Alcalde  
I. Municipalidad de Casablanca

Distribución:  
Alcaldía  
Dir. Control  
Dir. Salud  
RR.HH  
Jurídico  
JRC/dcs



**ANEXO N° 1**

**FICHA DE POSTULACION**

<b>IDENTIFICACION DEL POSTULANTE</b>	
<b>APELLIDO PATERNO</b>	<b>APELLIDO MATERNO</b>
<b>NOMBRES</b>	
<b>N° DE CEDULA DE DENTIDAD</b>	
<b>DIRECCION</b>	
<b>Correo Electrónico autorizado para el presente concurso</b>	

TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	OTROS TELEFONOS DE CONTACTO

La presente postulación implica mi aceptación integral de las bases del presente proceso de selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el servicio.

FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACION JURADA**

**NOMBRES:**

**APELLIDOS:**

**DOMICILIO:**

**RUT:**

Declaro Bajo Juramento:

- Tener Salud Compatible con el Cargo (Artículo Nº 13 Letra C de la Ley Nº 19.378).
- No haber cesado en un cargo Público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años (Art 13 letra F de la Ley Nº 19.378).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Art 13 letra E de la Ley Nº 19.378).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompetencias administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos de la Ley Nº 18.575.

Para Constancia firmo:

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL DECLARANTE**

**FECHA:** \_\_\_\_\_