



CONCON, 12 ABR 2024

DECRETO ALCALDICIO N° 1223 /
VISTOS:

1. La Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
2. La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales cuya aplicación es de carácter supletoria a la Ley N° 19.378, según lo dispuesto en el artículo 4 de este último cuerpo estatutario.
3. Decreto Supremo N° 1.889/95, que reglamenta la carrera funcionaria de la Ley 19.378.
4. Decreto Supremo N°19.543 del 24 de diciembre de 1997, que traspaso la administración de los servicios de salud y educación desde la Corporación Municipal de Viña del Mar a la Municipalidad de Concón.
5. Decreto Presupuestario N°65 de fecha de 26 diciembre del año 2023, que aprueba presupuesto de salud año 2024.
6. Decreto Alcaldicio N°3.022 de fecha 28 de septiembre del 2023, donde se aprueba la dotación de salud para el año 2024.
7. Resolución N°18 del año 2017, Contraloría General de la Republica.
8. Resolución N°06 del año 2019, Contraloría General de la Republica
9. Sentencia Proclamación Electoral Elecciones de Alcalde 2021 Causa Rol N° 303-2021.
10. Decreto Alcaldicio N°3.303 de fecha 25 de octubre del año 2023, delega firma del administrador municipal.
11. Decreto Registrado N°3.210 de fecha 25 de octubre del año 2023, nombramiento administrador municipal.
12. Decreto Alcaldicio N°3.654 de fecha 16 de noviembre del año 2023, subrogancia del sr. Alcalde.
13. Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
14. Decreto Alcaldicio N° 669 de fecha 23 de febrero del año 2024, donde se aprueba acuerdo n°39 que aprueba las bases para llamar a concurso público Director/a Cefam Concon.

CONSIDERANDO

1.- El acuerdo N° 39 del concejo municipal correspondiente a la sesión N° 04 del concejo ordinario donde se aprueba las bases de concurso de Director(a) Departamento de Salud Municipal.

DECRETO

1. - **AUTORICESE** la aprobación de las bases del llamado a concurso del cargo para **Director(A) Del Centro De Salud Familiar (Cesfam) Y Servicio De Atención Primaria De Urgencia De Alta Resolución (Sar), De La Comuna De Concón**, según se detalla a continuación:

BASES DE CONCURSO PÚBLICO

DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) Y SERVICIO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE URGENCIA DE ALTA RESOLUCIÓN (SAR), DE LA COMUNA DE CONCÓN

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", la Ilustre Municipalidad de Concón llama a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Centro de



Salud Familiar (CESFAM) y del Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución (SAR), de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal mediante acuerdo N°39, adoptado en Concejo Ordinario N° 04, efectuado el día 21 de febrero del año 2024 y por Decreto Alcaldicio N° 669 de fecha 23 de febrero del año 2024.-

1) GENERALIDADES

1.1 DESCRIPCION GENERAL

El cargo requiere un profesional con alta vocación de servicio, compromiso Institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir a los equipos de salud y el funcionamiento de los establecimientos en pos de la consecución de la misión institucional, con formación en el área de la salud pública y atención primaria de salud, con experiencia comprobable, 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, que le permitan resolver situaciones difíciles que se le presenten

1.2 OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO:

Favorecer y propiciar innovación en la gestión del Centro de Salud Familiar (CESFAM) y del Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución (SAR), de acuerdo a los nuevos desafíos en el campo sanitario y consolidar un modelo de salud familiar y de atención primaria de urgencia, con un enfoque biosicosocial, ambiental, comunitario e intercultural, en las diversas unidades operativas de salud de la Comuna de Concón.

1.3 CARGO LLAMADO A CONCURSO:

- **CARGO:** Director(a) del Centro de Salud Familiar (CESFAM) y del Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución (SAR), ubicados en Calle Chañarcillo N° 1150, Concón.
- **DURACIÓN DEL CONTRATO:** El cargo de Director(a) del CESFAM-SAR, tendrá una vigencia de tres años en conformidad al artículo 33 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, **a contar del 17 de julio del año 2024 y hasta el 16 de julio del año 2027 ambas fechas inclusivas.**
- **RENTA:** La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Párrafo 3 de la Ley N° 19.378 y Título III del D.S. 1.889 de 1995,



más una asignación de responsabilidad correspondiente al 30%, conforme a lo establecido en el art. 27 de la Ley N°19378.

1.4 PERFIL DEL CARGO A PROVEER

El director (a) del Centro de salud familiar y del Servicio de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolución (SAR) de la comuna de concón, deberá ejecutar, con los recursos asignados, las acciones integradas de salud comunal que deba cumplir en el ámbito de su competencia, de conformidad con las políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse y bajo la supervisión y control de la dirección del departamento de salud municipal y las políticas emanadas del servicio de salud viña del Mar Quillota y del ministerio de salud.

Por ello se requiere de un profesional llamado a dirigir el equipo multiprofesional del establecimiento de salud, capaz de organizar, supervisar y controlar la ejecución de los diferentes planes y programas de salud, formulación y ejecución presupuestaria, gestionar el recurso humano, material y financiero, considerando la normativa legal vigente y los lineamientos estratégicos emanados desde el departamento de salud municipal, con el objeto de entregar un servicio integral, oportuno y de calidad para la población usuaria.

1.5 PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
- Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar.
- Dirigir y liderar eficazmente al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
- Supervisar, coordinar, y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM y SAR.
- Constituir un equipo de asesoría técnica – administrativa con los Asesores de Sector, Asesores de Programas, Encargado de SOME y de las Unidades de Farmacia, Esterilización, Procedimientos, PNAC, PNI, Vigilancia Epidemiológica, posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo.





- Entregar oportunamente y dar cumplimiento a la programación anual del CESFAM.
- Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos y físicos para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.
- Representar al CESFAM y SAR en la red (CIRA) cuando corresponda, activando y posibilitando el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad, para cumplir con los objetivos trazados en conjunto e individualmente.
- Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, convenios y Programas complementarios.
- Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo, para lograr el máximo potencial del equipo.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM y SAR.
- Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención usuaria, impulsando y fomentando en el personal una actitud de atención humanizada, personalizada y diferenciada con el beneficiario y en general, resguardando la buena convivencia en el Centro de Salud Familiar y SAR.
- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del centro, dentro y fuera de la Comuna, proporcionando al servicio recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral.
- Mejorar continuamente las competencias personales para ejercer el cargo, asistiendo a capacitaciones, manteniéndose actualizado frente a los cambios administrativos, científicos y tecnológicos que se generen.
- Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.
- Promover actividades de docencia en el interior del Centro de salud y en todas aquellas áreas que emanen de la Dirección de Salud Municipal, en el ámbito de su competencia.



1.6 RESPONSABILIDADES GENERALES

- Programas, Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades del establecimiento de salud, para que estas se desarrollen de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes y bajo indicadores de gestión de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las tareas definidas en materia de salud para la comuna.
- Dirigir, coordinar al equipo profesional, técnico, administrativo y auxiliar de establecimiento para el mejoramiento de la calidad de los procesos y procedimientos administrativos, optimizando los productos que se esperan de él.
- Articular la gestión del establecimiento logrando un alto nivel de eficiencia, orientando la gestión hacia la satisfacción de los usuarios y al cumplimiento de los objetivos y metas sanitarias definidas

1.7 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos generales y procedimientos, adecuándolos a la realidad local. Según el modelo de salud familiar integral.
- Realizar la dirección técnica y administrativa del establecimiento delegando en los equipos las acciones necesarias para un funcionamiento eficiente de este.
- Dirigir eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos puestos a disposición del establecimiento de salud, orientando su tarea a la gestión y administración para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población.
- Efectuar en forma oportuna el diagnóstico de salud y participar en la elaboración del plan de salud comunal.
- Desarrollar una gestión orientada a dar satisfacción a los usuarios a través de la cartera de prestaciones y al cumplimiento de los objetivos comprometidos en metas sanitarias, en compromisos de gestión, convenios y programas complementarios, definidos por el establecimiento de salud.
- Desarrollar las acciones que permitan un servicio de atención de calidad y seguridad a usuarios(as), un buen trato con los funcionarios y con los usuarios.
- Velar porque se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario de atención primaria de salud.





- Activar y posibilitar el trabajo intersectorial y con otras redes de salud vigente.
- Generar acciones para un buen clima laboral, implementando las acciones para el funcionamiento e canales de comunicación e instancias de dialogo con el personal de su dependencia.
- Supervisar la implementación de la política y las directrices sobre recursos humanos y gestión de personas, emanadas de la dirección del departamento de salud municipal, especialmente en relación a contrataciones, dotaciones, sistema de asistencia, capacitación, evaluación del desempeño, higiene y seguridad y remuneraciones
- Evaluar permanentemente el desempeño y logros del personal a cargo comunicando oportunamente de ello y solicitando al departamento de salud municipal, el registro de anotaciones que corresponda en sus respectivas hojas de vida o los instrumentos que se encuentran aprobados para ello.
- Resguardar y controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, solicitando al departamento de salud municipal las mantenciones y mejoras que permitan un funcionamiento efectivo y eficiente.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismo técnicos y administrativo superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como el exterior del Cesfam.
- Propiciar reuniones periódicas con el consejo consultivo de salud o con los representantes locales que permitan y fomente la participación de la comunidad organizada.
- Colaborar y promover actividades de promoción y docencia y en todas aquellas que emanen de la dirección del departamento de salud municipal en el ámbito de su competencia.
- Determinar, en conjunto con el departamento de salud municipal, las necesidades de capacitación de su personal, de acuerdo a los lineamientos estratégicos impartidos por el ministerio de salud y plan anual de capacitación.
- Elaborar y ejecutar un plan de trabajo para el cumplimiento de los requisitos de acreditación del Cesfam.
- Elaboración y envió oportuno de los informes necesarios para la gestión del departamento de salud municipal.

2.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO

2.1.- REQUISITOS GENERALES

- Ser ciudadano.
En casos de excepción determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la ley N° 19.378, 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.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
Este requisito se verificará una vez que se haya seleccionado al postulante, lo que deberá acreditarse por medio de certificado extendido por un médico, con una vigencia no mayor a 30 días desde la fecha de selección del o la postulante
- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 19.378.-
Artículo 6°.- Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo precedente, se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad al Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- 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 estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 18.695. y art. 56 Ley 19.653.

2.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS.

- a) Artículo N°33 de la Ley N°19378, señala "para ser Directores de Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal deberá estar en posesión de un título correspondiente a los siguientes profesionales;





- Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas.
- Asistentes Sociales, Enfermeras(os), Kinesiólogas(os), Matronas(es), Nutricionistas, Tecnólogos(as) Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos(as).
- Otros profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.

b) Deseables estudios de postgrados, especialidad o pos título en el área de administración, gestión general y/o gestión clínica de establecimientos de atención de primaria de salud o de medicina familiar, entre otros.

2.3 COMPETENCIAS TECNICAS

Amplios y actualizados conocimientos del marco legal vigente, así como del contexto institucional vinculante, técnicas e instrumento que deben ser utilizados en su trabajo para actuar con responsabilidad y responder con eficacia, calidad y oportunidad

- Modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario
- Gestión de calidad y acreditación en salud
- Liderazgo y gestión de equipos de salud
- Planificación y programación en red
- Modelos de redes integrales e servicio de salud
- Protocolos asistenciales
- Normas generales en materia de gestión y desarrollo de personas
- Ley de acoso laboral, ley de acosos sexual, entre otras
- Ley N° 19.378, Ley N° 18.695, Ley N°18.575, Ley N° 20.919, Ley N°18.883 y todo el marco legal asociado a l ciclo de vida del funcionario
- Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado.
- Ley N° 20.285 de transparencia y su reglamento
- Ley N° 20.646 sobre asignación trato al usuario
- Ley N° 20.584 sobre derechos y deberes de los pacientes, entre otras que fueran pertinentes.



2.4 DOCUMENTOS SOLICITADOS:

- Currículum Vitae, según formato Anexo 1.
- Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente por ambos lados.
- Certificado de Situación Militar Original de Inscripción Militar, si corresponde.
- Certificado Original o Fotocopia Legalizada del Título Profesional y/o Reconocimiento de Título, según corresponda.
- Declaración Jurada Notarial Según Anexo 2 para acreditar que no existen las inhabilidades e incompatibilidades administrativas que señala el Artículo 13 de la ley 19.378 en los puntos 3, 5 y 6 (Tener una salud compatible con el desempeño del cargo. 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, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.)
- Copias Simples de Certificados que acrediten estudios, cursos de formación educacional y de capacitación.
- Certificados originales que acrediten experiencia laboral en la materia.
- En caso de médicos presentar EUNACOM.
- Certificado de superintendencia de salud cuando proceda.

3) ANTECEDENTES GENERALES DEL LLAMADO A CONCURSO

3.1 CONCURSO PÚBLICO

Este concurso se entiende público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado. Por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases en igualdad de condiciones.

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.

El concurso es un proceso que en su conjunto tiene por objetivo escoger de entre los postulantes al profesional más idóneo para el cargo de Director(a) y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes en relación con el perfil ocupacional y requisitos definidos y contribuya a





la selección del más idóneo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: antecedentes de estudio de formación y capacitación, de experiencia laboral y competencia profesional. De ello, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador, para efectuar la selección de los postulantes que se propondrán al Sr. Alcalde, para su resolución.

Se descartará toda documentación presentada fuera de plazo, por lo que se recomienda a los postulantes cautelar la recepción debida en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Concón, ubicada en Calle Santa Laura 567, Concón.

Una vez recepcionados los antecedentes por parte de la I. Municipalidad, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los ya presentados.

3.2 COMISION DE CONCURSO

La Comisión del Concurso, en virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, podrá verificar la veracidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprobase falsedad de alguno de ellos, el postulante será eliminado en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le será notificado por escrito.

La Comisión del Concurso, en conformidad al artículo 35 de la Ley N° 19.378, estará integrada por:

- **El Director del Departamento de Salud.**
- **Un Concejal(a) o un representante del Concejo Municipal que éste designe.**
- **Director(a) del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, o su representante quien actuará en calidad de Ministro de Fe.**

Toda situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la comisión del concurso público, debiendo resguardar los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los postulantes, dejando constancia de sus acuerdos en el informe correspondiente.

La Comisión del Concurso podrá celebrar las reuniones que estime necesarias siempre que concurren más del 50% de sus integrantes sus acuerdos se adoptaran por simple



mayoría y deberá quedar constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes.

La comisión desde su constitución y 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 pueda verificar el cumplimiento cabal de las presentes bases, se establecerá un estricto orden de puntaje, según los aspectos ponderados.

3.3 ETAPAS DEL CONCURSO

PRIMERA ETAPA:

- Publicación del Concurso Público, según lo estipulado en la Ley N° 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34.

El llamado a concurso público será efectuado por medio de la publicación de un extracto del mismo en el diario de circulación regional, conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley N° 19.378, las actividades que se efectuarán en el proceso se describen e indican conforme a los plazos establecidos en el cronograma de actividades, cualquier modificación que pudiese producirse en relación con los plazos establecidos será comunicado a través del portal www.concon.cl, y quedará expresa constancia en un acta.

SEGUNDA ETAPA: Entrega de Bases Concurso Público.

- **DISTRIBUCION DE LAS BASES.**

Las Bases del Concurso Público estarán a disposición de los postulantes en la página Web de la Ilustre Municipalidad de Concepción, www.concon.cl, y en la Secretaría de la Dirección del CESFAM Concepción, ubicada en calle Chañarillo N° 1150, Concepción, de lunes a viernes, de 08:30 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 15:00 horas.





TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes y análisis.

- **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

La recepción de antecedentes se llevará a efecto en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en Calle Santa Laura N° 567 Concón, en horario de lunes a viernes de 8:30 hrs. a 12:00 hrs.

Cada postulante deberá presentar su expediente de postulación foliado, en sobre cerrado. No se aceptarán documentos enviados por correo electrónico.

Los postulantes de regiones deberán remitir sus expedientes de postulación por correo certificado, debiendo señalar el matasellos de correo expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido.

Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante. Para los postulantes de regiones, su comprobante será el recibo de correos.

No se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Los antecedentes no serán devueltos.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico y/o telefónico, según los datos indicados por el postulante



CUARTA ETAPA: Análisis de antecedentes y Aplicación del instrumental de evaluación.

- La Comisión ordenará a los postulantes conforme a la experiencia según tabla diseñada para el efecto.
- La Comisión efectuará un análisis respecto a la formación profesional y otorgará puntaje conforme a la tabla diseñada para el efecto.
- Se aplicará una entrevista personal, semiestructurada, donde se evaluará el perfil profesional del postulante

El Concurso considerará los siguientes factores de medición, para lo cual, la Comisión se auxiliará del instrumental técnico pertinente que permita medir: experiencia, formación profesional y competencias que el cargo amerita.

Ponderación de los factores:

Factor	Máximo Puntaje
1.- Experiencia Profesional	30
2.- Formación Profesional	30
3.- Competencia Profesional	40
Total	100

1.-Experiencia Profesional: Máximo 30 puntos.

Los postulantes al cargo serán evaluados por la Comisión de Concurso de acuerdo a los siguientes factores:

a) Área Administrativa y de Gestión en Salud: Máximo 20 puntos.

Se considerarán años trabajados en cargos directivos, como Jefes de Área de Salud Municipal y Director(a) de Centro de Salud. Se asignará 2 puntos por año con un máximo de 20 puntos.

En el caso de haber ejercido en forma exclusiva otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirección, Jefes de Sector, Jefes de Programa y Coordinadores Técnicos o Encargados, se considerarán el 80% del puntaje anterior.





Si paralelamente se ejercieron 2 o más jefaturas se considerarán las de mayor puntaje.

A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes, correspondiéndole 0,167 puntos por mes.

b) Área Asistencial o Clínica: Máximo 10 puntos.

Se considerarán años de trabajo en Atención Primaria en el Sector Público de Salud y/o en el Sistema Nacional de Servicios de Salud. A los años trabajados sin considerar jefatura se le asignará 1 punto por año con un máximo de 10 puntos. A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes 0,084 puntos por mes.

En el caso de haber ejercido en forma paralela otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirección, Jefes de Sector, Jefes de Programa y Coordinadores Técnicos se le asignará 1.5 puntos por año con un máximo de 10 puntos. A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes 0,125 puntos por mes

2.- Capacitación: Máximo 30 puntos.

De preferencia se deberá tener capacitación en el área de Salud Pública, o Administración o Gestión en Salud o Salud Familiar, la que deberá ser avalada con certificados que acrediten dicha capacitación.

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

Será considerada sólo la capacitación post título

a) Cursos de Capacitación: Máximo de 10 puntos.

Se considerará la duración de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

- a) 1 punto por cada curso inferior a 30 horas.
- b) 2 puntos por cada curso superior a 30 horas y hasta 79 horas.
- c) 3 puntos por cursos superiores a 80 horas.



b) Cursos de Post-grado específicos para el cargo que conduzcan a post-título: Máximo de 30 puntos.

- a) 15 puntos por cada Diplomado.
- b) 20 puntos por cada curso con grado de Magíster o Especialidad pertinente al cargo que postula.

3.- Idoneidad para el Cargo: Máximo 40 puntos.

A los postulantes se les realizará una Entrevista Personal por parte de la Comisión de Concurso.

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso colocará puntaje en los siguientes factores:

Aspectos A Evaluar	Puntaje
1.-Conocimientos sobre temas Relacionados con el cargo. Capacidad de Gestión y Visión Estratégica.	0 a 10
2.- Aspectos positivos del o la postulante	
2.1 Empatía, sociabilidad	0 a 5
2.2 Iniciativa, creatividad	0 a 5
3.- Autocrítica, capacidad de análisis	0 a 10
4.- Trabajo bajo presión. Asertividad y resolutivead	0 a 10

QUINTA ETAPA: Selección y Resolución Final.

- **SELECCIÓN Y RESOLUCION DEL CONCURSO**

La Comisión del Concurso, una vez aplicado todo el instrumental de selección, elaborar una terna con los postulantes más idóneos para el cargo y emitirá un informe fundado que de cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente será requisito obtener, al menos, el 60% del puntaje total máximo esperado, todo lo cual, será remitido al Sr. Alcalde para que, resuelva y emita el Decreto Alcaldicio correspondiente, el cual será notificado por la Secretaría Municipal.





Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud, según lo señalado en el Artículo 21 de la Ley 19.378.

El postulante que resulte seleccionado para el cargo, para asumirlo en propiedad, deberá acreditar con fotocopias legalizadas, los cursos según puntos 6 de documentos solicitado.

4.- ASUNCION DEL CARGO

Una vez notificado el postulante seleccionado por parte de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Concón, tendrá un plazo de tres días hábiles contados desde la notificación del nombramiento para aceptar el cargo y asumir las funciones en el plazo contenido en el cronograma.

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

Si se rechaza el cargo, se consideraría la posibilidad de aceptación de otro postulante del listado, o será facultad de declarar desierto el concurso, para el cargo respectivo.

Mediante resolución fundada

5.- RESOLUCIÓN DE EMPATE

De existir empate para la elaboración del listado, se considera los siguientes factores para resolver:

- En primer lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en el factor de antecedentes curriculares.
- En segundo lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en el factor de idoneidad.
- En tercer lugar y por último si persiste el empate, será la comisión quien resuelva, dejando en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

6.- DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO

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

- Por falta de postulantes que se presente el concurso



- Ninguno de los postulantes reúna los requisitos legales, reglamentarios y técnicos establecidos en las bases del concurso y en la ley N°19.378 y sus modificaciones.
- Por falta de postulantes idóneos, cuando ninguno de los postulantes alcance como mínimo 60% del puntaje total máximo esperado

7.- CRONOGRAMA

El cronograma establecido para este concurso es el siguiente:

	Fecha Inicio	Fecha Termino
Presentación Bases a Consejo Municipal	21/02/2024	21/02/2024
Fecha Publicación	16/04/2024	16/04/2024
Entrega de las bases	17/04/2024	16/05/2024
Recepción de antecedentes	17/05/2024	15/06/2024
Selección y Nombramiento	17/06/2024	15/07/2024
Asumir Cargo	17/07/2024	

Concón, ABRIL 2024.-



CURRICULUM NORMALIZADO

1. ANTECEDENTES PERSONALES

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



DECLARACIÓN JURADA.

El (la) que suscribe

de Nacionalidad _____, Estado Civil _____

Profesión _____

Cédula de Identidad N° _____, mayor de edad,

Domiciliado(a) en _____

Por la presente declara bajo juramento lo siguiente:

Que actualmente poseo Salud compatible para desempeñar el Cargo al que postulo.

No he cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

No me encuentro inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito

Hago la presente Declaración Jurada en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 13°, de la Ley 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Para constancia firma

NOMBRE - FIRMA - RUT



2.- **AUTORICÉSE** la publicación a efectuar en el diario el Mercurio de Valparaíso el día 16 de abril del año 2024.

3.- **IMPUTESE** los gastos de publicación a la cuenta 22.07.001 de servicios de publicidad

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


SECRETARIA MUNICIPAL
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS
ALCALDE

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- INTERESADO
- DEPARTAMENTO DE SALUD

MCD/evp.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
DEPTO. DE CONTROL
12 ABR 2024
RECIBIDO HORA: 10:15