

## **I MUNICIPALIDAD DE OLIVAR**

### **BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO** **CARGO DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD I. MUNICIPALIDAD DE** **OLIVAR**

La Ilustre Municipalidad de Olivar, llama a concurso público para proveer, en calidad de Titular, el cargo de **DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE OLIVAR**, 44 horas semanales.

#### **1.- Antecedentes Generales:**

El presente llamado a concurso público y la selección de postulantes para proveer el cargo de Director del Departamento de Salud de la Municipalidad de Olivar en calidad de Contrato Indefinido, se regirá por las presentes bases, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N° 19.378 “*Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal*”; en el “Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, contenido en el Decreto N° 1.889, de 1995, del Ministerio de Salud; y por lo dispuesto en la ley N° 18.883 “*Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales*”, en lo que sea pertinente.

#### **2.- Descripción del cargo:**

El cargo a concursar formará parte de la “*Dotación del Departamento de Salud Municipal de Olivar*”. Para este cargo se requiere un profesional con conocimientos en el Área de Salud Pública y Atención Primaria de Salud, con experiencia en la administración financiera y área ejecutiva de instituciones públicas. Las funciones del cargo, en general, son la dirección, supervisión y coordinación de la salud, lo que conlleva la tuición y la responsabilidad directa sobre el personal que ejecuta las pertinentes acciones de atención primaria de salud.

Los interesados en postular, podrán retirar las bases en la Oficina de Departamento de Personal de la Municipalidad desde las 09:00 a 13:30 hrs. de lunes a viernes, o bien descargarlas en la página web de la Municipalidad: [www.muniolivar.cl](http://www.muniolivar.cl), (Concursos).

#### **3.- Remuneración asociada al cargo:**

Se determinará de acuerdo a lo prescrito en el Título I párrafo 3° de la ley N° 19.378. El cálculo de las remuneraciones, estarán en directa relación con la categoría en la cual sea clasificado el funcionario nombrado, la Asignación contemplada en artículo 45 del mismo cuerpo legal, en atención a la estructura jerárquica, exigencias de la gestión y la conducción directiva del departamento de salud, conforme a la disponibilidad presupuestaria y la respectiva autorización del Concejo Municipal a propuesta de la Sra. Alcaldesa.



**1.- IDENTIFICACION DE LOS CARGOS:**

<b>CARGO</b>	<b>DIRECTOR (A) DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL,</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>DE ACUERDO AL NIVAL DE ESTUDIO</b>
<b>JORNADA SEMANAL</b>	<b>44 HORAS</b>
<b>REMUNERACION</b>	<b>NIVEL QUE CORRESPONDA AL POSTULANTE</b>
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SALUD DE OLIVAR</b>

**2.- REQUISITOS PARA EL CARGO:**

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

**2.1 Ley N° 19.378, Estatuto de atención Primaria de Salud Municipal**

1.- Ser ciudadano.

En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, 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.

2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, presentar en original certificado de situación militar al día.

3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo, presentar declaración jurada simple, ver anexo.

4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley. (Estudios)

5.- 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, ver anexo

6.- 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. Ver anexo

Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Olivar.

Tampoco Litigios pendientes con la Municipalidad de Olivar, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.



b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Sin perjuicio de lo anterior, tampoco podrán postular aquellas personas que se encuentren en el mismos grados de consanguinidad y/o afinidad con algún Concejal de la comuna de Olivar.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

### **3.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:**

**Postulación presencial:** El postulante deberá entregar en la Departamento de Personal de la Municipalidad un sobre **cerrado (fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y cargo al que postula)** en horario de atención de público de 8:30 a 14:00 hrs. Debe adjuntar los siguientes documentos de postulación:

- 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), debiendo contener, a los menos, datos fidedignos de contacto, tales como, número de teléfono fijo o celular y correo electrónico.
- d) Fotocopia simple de certificado de título profesional según corresponda a los requisitos educacionales exigidos para el cargo. (Debe exhibir los originales en entrevista personal). En el caso de postulantes extranjeros, el título profesional debe estar debidamente revalidado por la entidad nacional correspondiente.
- e) Certificado de situación militar cuando corresponda (original)
- f) Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados. (Vigente)
- g) Declaración jurada Simple (Anexo N° 3,)
- h) Fotocopia simple 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) Fotocopia simple 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 de cotejo y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N° 18.883)

**Postulación Electrónica:** La postulación se entenderá formalizada por el ingreso dentro del plazo.

Al formulario de postulación denominado Anexo 1 del presente documento, se deberá adjuntar todos los antecedentes que tengan el carácter de obligatorio según las presentes Bases.

Todos los documentos requeridos deberán ser digitalizados, en **formato PDF** y enviados a la casilla [concursolivar@gmail.com](mailto:concursolivar@gmail.com) indicando en el asunto del correo el cargo al que postula. Una vez recibida la postulación, se confirmará la recepción de los antecedentes a través de este mismo medio.

En caso de que el archivo este dañado no se considerará en la postulación. ( No se considera o derechamente se declara inadmisibile por ilegibilidad de la documental) Solo se reconocerá como entrega de antecedentes el primer correo electrónico enviado por el postulante. Si se enviara un correo adicional donde se adjunten documentos faltantes, éstos no serán considerados en el proceso. Una vez terminado el plazo de postulación, no se recibirán nuevas solicitudes ni tampoco se admitirán antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección lo requiera.

#### **4.- CAUSALES DE ELIMINACION Y RECHAZO :**

a) La no presentación de cualquiera de los antecedentes indicados precedentemente facultara a la comisión para dejar al postulante fuera del Concurso.

b) Los antecedentes presentados fuera de los plazos establecidos serán rechazados en forma inmediata.

#### **5.- PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION**

El comité de selección del concurso estará integrado de conformidad al artículo 19 de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales”, y se regirá por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación:



### COMITÉ DE SELECCION:

- **Administrador Municipal**
- **Secretaria Municipal**
- **Directora de Obras Municipales**
- **Jefe depto. de Personal**

EVALUACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES: 60%

Estudios	: 20%
Capacitación	: 30%
Experiencia	: 40%
Otros Títulos	: 10%

ENTREVISTA COMISION Y EVALUACION DE  
COMPETENCIAS : 40%

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y revisión del correo electrónico y procederá a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales. Posteriormente la comisión realizara la entrevista personal y la evaluación de competencias a cada postulante. En dicha entrevista personal, los postulantes deberán exhibir en original cada uno de los antecedentes enviados en el sobre de postulación. (Ley de cotejo y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N° 18.883)

**Los postulantes que logren un mínimo de 50 % ponderados serán considerados admisibles para continuar a la siguiente etapa.**

Solo se considerará la experiencia laboral inherente al cargo, y no se consideran prácticas profesionales.

La Municipalidad no entregará información hasta el término del proceso del concurso público, a los postulantes que lo soliciten.

### 5.- FACTORES A EVALUAR.

Estudios	: 20%
Capacitación	: 30%
Experiencia	: 40%
Otros Títulos	: 10%

**EL RESULTADO SE PONDERA POR 60%**



**a.- ESTUDIOS 20% :**

Los estudios de los postulantes ponderaran **100 puntos**.

**b.-CAPACITACION 30%**

Capacitación: Se medirá el número de horas de capacitación realizadas en relación al desempeño del cargo directivo, pudiendo tratarse de capacitaciones o estudios en torno al tema de administración, finanzas públicas, habilidades directivas y trabajo en equipo.

Duración	Puntaje
Menos de 100 horas	50 puntos
101 a 200 horas	75 puntos
301 y mas horas	100 puntos

Puntaje Máximo = 30 Puntos.

**c.- EXPERIENCIA 40%**

Se medira en años de servicios prestados en instituciones de carácter público o privado, acreditadas mediante la presentación de certificados de los empleadores o de relaciones de servicios.

Periodo	Puntaje
0- Menos de un año	25 puntos
1- 3 años de experiencia	50 puntos
4- 6 años de experiencia	75 puntos
7- y más años de experiencia	100 puntos

**d.-Otros títulos 10 %: 100 puntos.**

**IDONEIDAD (ENTREVISTA)\_\_\_40\_% (presencial)**

Se considera este perfil para la entrevista personal.

Habilidades y conocimientos en el Manejo de:	Puntaje
<b>Programas de Atención Primaria de Salud y descripción de APS.</b>	<b>Alta: 15 Medio: 10 Baja: 5</b>
<b>Liderazgo y Trabajo en Equipo:</b>	<b>Máximo: 40 Medio: 30 Bajo: 20</b>



<b>Manejo de Herramientas Computacionales Microsoft Office Excel, Word, Power Point, nivel usuario</b>	<b>Alta: 15 Medio: 10 Baja: 5</b>
<b>Relaciones Interpersonales.</b>	<b>Alta: 15 Medio: 10 Baja: 5</b>
<b>Expresión Oral, presentación personal, actitud y experticia para el desempeño del Cargo.</b>	<b>Buena: 15 Regular: 10 Mala: 5</b>
<b>Puntaje Máximo</b>	<b>100 puntos</b>

## **6.- FORMACION DE TERNA.**

Una vez evaluados los postulantes y ponderando su puntaje, el comité levantará un acta donde se señalen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación el comité evaluador, propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes y que ponderen 60 puntos como mínimo para ser considerados idóneos.

El Alcalde seleccionara a una de la tres personas propuestas, la cual será notificada personalmente, o por carta certificada al domicilio establecido en su postulación, sin perjuicio de la notificación vía telefónica y/o correo electrónico, debiendo el postulante seleccionado manifestar su aceptación formal del cargo en el plazo de tres días hábiles, entendidos por tal, de lunes a viernes, excluyendo sábado, domingos y/o festivos, la que deberá ser por escrito y debe ser entregada en la oficina de Personal de la I Municipalidad.

Si dentro de los tres días no manifiesta su aceptación, se entenderá que rechaza el cargo.



**7.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

ACTIVIDAD	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región	<b>06 de marzo del 2024</b>
Aviso de concurso en fichero Municipal	<b>06 de marzo del 2024</b>
Publicación de extracto del llamado a concurso en el Diario El Rancagüino	<b>06 de marzo del 2024</b>
Retiro de Bases del Concurso	Desde el <b>06 de marzo del 2024</b> disponibles en página Web del municipio <a href="http://www.muniolivar.cl">www.muniolivar.cl</a> ; o en la oficina del Departamento de Personal del Municipio, ubicado en Plaza Esmeralda S/N° Olivar Alto. Desde las 8:30 a 14:00 horas.
Plazo de recepción de antecedentes	<b>Hasta el 05 de abril del 2024</b> , en oficina del Departamento de Personal del Municipio, ubicado en Plaza Esmeralda S/N° Olivar Alto. Desde las 8:30 a 14:00 horas, o vía electrónica al correo <a href="mailto:concursolivar@gmail.com">concursolivar@gmail.com</a>
Evaluación de antecedentes y preselección de postulantes	<b>8 y 9 de abril del 2024</b>
Entrevistas a postulantes, se definirá de acuerdo a las medidas sanitarias.	<b>11 y 12 de abril 2024</b>
Resolución del concurso	<b>20 de abril de 2024</b>
Notificación al postulante	<b>25 de abril 2024</b>
Desempeño del Cargo	<b>01 de mayo del 2024</b>

**MARIA ESTRELLA MONTERO CARRASCO  
ALCALDESA  
I. MUNICIPALIDAD OLIVAR**

