

MUNICIPALIDAD DE LUMACO

BASES CONCURSO PÚBLICO

1.- BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO DIRECTIVO DE LA DOTACIÓN DEL CESFAM DE LUMACO. EN CALIDAD DE TITULAR POR UN PERIODO DE TRES AÑOS DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.

N°	CARGO	JORNADA	CATEGORIA	ESTABLECIMIENTO
01	DIRECTOR(A)	44 HORAS	A/B	CESFAM LUMACO

Remuneración: según carrera funcionaria vigente.

2.-El Concurso será público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo. Toda persona que desee postular a alguno de los cargos señalados, deberá conocer lo estipulado en el art 33 del Estatuto de Atención Primaria de Salud y además debe regirse por las siguientes bases de selección de Personal. Las bases del concurso comprenden:

A.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico administrativo y objetivo, en el cual ponderando diversos factores, académicos, laborales, capacitaciones, pos títulos, entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso, como indicador para seleccionar a los postulantes más idóneos al cargo que se pretende proveer, y que se propondrá al señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Lumaco.

2.- El llamado a concurso será publicado en el Diario Austral de Temuco el 08 de Octubre de 2020 y otros medios de comunicación digital o escritos a nivel comunal. En los términos establecidos en el artículo 34 de la Ley N° 19.378.

3.- Una copia o fotocopia de la publicación efectuada en el Diario señalado en el punto 2, deberá publicarse en un lugar visible de cada Establecimiento de Salud Municipal de la Comuna de Lumaco y en el CESFAM ubicado en Manuel Montt N° 473.

4.- La entrega de las Bases, perfil del cargo y la Ficha de Postulación (Anexo 1) y formato de declaración jurada simple (anexo 2), se realizará en la Oficina de partes de la Municipalidad de Lumaco, ubicado en calle Arturo Prat N° 506 comuna de Lumaco, desde el día 08 de Octubre de 2020, en el siguiente horario de Lunes a Viernes desde las 9:00 horas a 14:00 horas. También estarán disponibles en la página web de la municipalidad www.munilumaco.cl.

5.- La recepción de antecedentes de los postulantes a los cargos concursables, será hasta las 14:00 hrs, del día 06 de Noviembre de 2020, en la Oficina de partes de la Municipalidad de Lumaco, ubicada en la Dirección señalada en el punto anterior. Para tal efecto se establecerá un registro de postulantes. Las postulaciones deberán ser entregadas en sobre cerrado personalmente o por correo certificado, indicando en el mismo, los datos del postulante y el cargo al cual postula, dirigido al presidente de la Comisión del Concurso. El sobre será abierto y revisado por la Comisión del Concurso, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos requeridos. La entrega de antecedentes también se podrá realizar a través del correo electrónico consultoriolumaco@gmail.com. (Toda la documentación debe ser escaneada).

6.- Vencido el plazo de recepción de antecedentes, señalado en el número precedente, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirarlos; salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito. Cabe señalar que los antecedentes no serán devueltos a los postulantes.

7.- En virtud de lo establecido en el Artículo 19 de la Ley N° 18.883 (supletoria en la Ley N° 19.378), el comité de selección estará integrado por los tres funcionarios del más alto nivel jerárquico del Municipio, a excepción del Alcalde y Juez de Policía Local, y por el Jefe o Encargado del Personal

Municipal, por lo que la comisión de evaluación de este concurso, estará conformada por los siguientes funcionarios o quienes Subroguen:

Administrador Municipal, Grado 8

Secretario Municipal, Grado 8

Director de Administración y Finanzas, Grado 8

- **Un representante del Director del Servicio de Salud Araucanía Norte.** Quien actuara en calidad de Ministro de Fe.

La Secretaria de la Comisión será la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lumaco.

Se entenderá por antecedentes de postulación, todos aquellos documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios que permitan desempeñar el cargo.

Se entenderá por postulantes admisibles a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, que reúnan los requisitos para ingresar a la administración pública (artículo 13 Ley 19.378) y que no estén afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por concursantes idóneos, todos aquellos que hayan pasado las etapas del presente concurso público y que obtengan los puntajes más altos en la totalidad de las evaluaciones.

8.- Serán Funciones de la comisión:

- a) Realizar los avisos, la recepción y estudio de los antecedentes, citación y entrevista de los postulantes.
- b) Rechazar a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos; además verificar la autenticidad de los documentos y si estima conveniente requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad, el postulante será eliminado del concurso.
- c) Emitir un informe fundado, que detalle la calificación de cada postulante, de acuerdo a las pautas establecidas precedentes en las bases del concurso.
- d) Conformar la terna priorizada según los mayores puntajes de los postulantes seleccionados para solicitar la resolución final del Sr. Alcalde.
- e) En caso de existir empate entre los postulantes, la comisión priorizará por el que tenga el mayor puntaje la entrevista personal, si pese a ello se mantuviera la igualdad, el presidente de la Comisión resolverá el empate.

B.- PROCESOS DE SELECCIÓN:

1.- La comisión de concurso evaluará, de acuerdo a la escala señalada en la letra F) de las presentes bases, los antecedentes curriculares de los postulantes. Todos aquellos que cumplan con la documentación exigida en las bases avanzarán a la etapa de entrevista personal.

2.- Para los efectos de este concurso se considerará el 60% del total de los ítems a evaluar señalados en la letra F de las presentes bases (del máximo ponderado de acuerdo al peso porcentual a cada criterio), como mínimo para constituir la terna.

3.- La comisión del concurso propondrá al Alcalde a los nombres de aquellos postulantes que constituirán la terna para el cargo. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas por la comisión del concurso, la que deberá ser notificada personalmente o por carta certificada de la selección y de la fecha en que debe asumir sus funciones, asunción que deberá efectuarse a más tardar dentro del tercer día hábil, contando desde la fecha de la notificación.

Corresponde precisar que si el interesado no asume en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el sólo ministerio de la ley. El Sr. Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta por la comisión del concurso, quien a su vez, deberá cumplir con lo descrito en el párrafo anterior.

4.- En el caso de la aceptación del cargo, le serán requeridos por parte de la unidad de Recursos Humanos del Centro de Salud Familiar, los documentos originales probatorios de los requisitos de ingreso señalados en estas bases para dar cumplimiento al Artículo N° 13 de la Ley 19.378.

5.- El señor Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto y/o nulo el presente concurso, respecto de todos o algunos de los cargos concursables, en los siguientes casos:

- Por no alcanzar el puntaje mínimo.
- Porque ningún concursante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en estas bases.

6.- Todos los plazos mencionados en estas Bases, son de días hábiles, esto es, de lunes a viernes.

7.- Cualquier situación no prevista en las presentes Bases, será resuelta por la Comisión del Concurso Público, la cual deberá dejar registro en las actas de ello.

C.- REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR AL CARGO:

- a) Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados 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, cuando corresponda.
- c) Estar en posesión de un título Profesional correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo N° 6 de la Ley 19.378, cuando corresponda.
- d) 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.
- e) No haber cesado en algún cargo público con 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.
- f) No tener inhabilidades contempladas en el Art. 54 de la Ley 18.575, orgánica constitucional sobre Bases Generales de la Administración del estado, ni las inhabilidades que contempla el Art.54 letra b) de la Ley N° 19.653, que introduce modificaciones al cuerpo legal antes referido.
- g) Tener salud competente con el cargo

D.- COMPETENCIAS GENERALES

Competencias técnicas.

Deseable contar con conocimiento en las siguientes materias:

- Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- Gestión Organizacional
- Normativa que regula la Acreditación de Calidad en Salud
- Derechos y Deberes del Usuario

Competencias transversales.

- a) **Comunicación afectiva:** Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa; implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y habilidad para coordinar acciones de manera asertiva y empática.
- b) **Aprendizaje permanente:** Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejoras para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros en función de los desafíos del ámbito laboral.
- c) **Orientación a resultados:** Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas utilizando herramientas de planificación, ejecución y control para asegurar el máximo de

efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de la Dirección de Salud y de los usuarios.

- d) **Orientación al Usuario:** Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades de forma efectiva y empática, tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.
- e) **Proactividad y adaptación al cambio:** Capacidad de trabajar de manera auto motivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a problemas, para responder efectivamente los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.
- f) **Trabajo en Equipo:** Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y actividades con los objetivos de equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.

Competencias específicas conductuales

- a) **Negociación efectiva:** Capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean éstas pertenecientes al servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.
- b) **Perseverancia:** Capacidad para mantenerse firme y constante en prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energías y optimismo.
- c) **Pensamiento estratégico:** Capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones, a las que se ve enfrentado en su gestión, indica también incorporar su análisis un horizonte de futuro, definiendo estrategias, planes de acción y evaluaciones de impacto, en función de los lineamientos de la institución.
- d) **Liderazgo y manejo de conflictos:** Capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en su equipo de trabajo. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo para el logro de las prioridades del Centro de Salud.

E.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS(AS) POSTULANTES:

1. Ficha de postulación, según Anexo N° 1.
2. Título o Certificado de título, legalizado.
3. Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados, autorizada ante Notario.
4. Certificado de nacimiento (original).
5. Certificado de antecedentes.
6. Certificado de salud compatible.
7. En caso de ser extranjero, el título debe ser legalmente reconocido por el Estado Chileno, y acreditar el cumplimiento de las normas del D.L. N° 1094, que establece normas sobre extranjeros en Chile. Presentar certificados de residencia permanente en el país.
8. Certificado de situación militar al día, en el caso de los varones.
9. Declaración jurada simple, de acuerdo a formato del Anexo N° 2.
10. Copias Legalizadas de certificados de asistencia a cursos, talleres, seminarios, diplomados, licenciatura, magister o doctorados, indicando la duración, nota de los mismos y la entidad educadora o capacitadora, según sea el caso, que los impartió. Sin perjuicio de que con posterioridad la comisión podrá requerir él o los documentos originales, deben de ser debidamente legalizadas de Universidades Chilenas o extranjeras reconocidas por el Estado Chileno.
11. Certificados de experiencia laboral (experiencia en APS, en cargo director y en la comuna), el cual debe ser acreditado con el documento de relación de servicios u otro análogo de

la Institución donde laboró anteriormente, la cual deberá ser firmado por el director y/o Jefe de Personal.

F.- FACTORES A EVALUAR:
PARA EL CARGO INDICADO EN EL PUNTO 1:

ITEMS	CATEGORÍA		%
	A	B	
1.Experiencia laboral: Antigüedad en Atención primaria en establecimientos Municipales y/o del servicio de salud. 1.1.- de 0 hasta 1 año. 1.2.- de 1 año hasta 2 años. 1.3.- más de 2 años.	5 10 15	5 10 15	15%
2.Experiencia laboral: Cargos de director de establecimientos en atención primaria municipales y/o del servicio de salud. 2.1.- no 2.2.-si (más de 2 años)	0 10	0 10	10%
3.Experiencia de trabajo en los recintos de salud en la comuna. 3.1. de 0 hasta 1 año. 3.2. de 1 año hasta 2 años. 3.3. más de 2 años.	5 10 15	5 10 15	15%
4.Estudios de postítulos en Salud Pública y/o familiar o Gestión Pública: (se considerará aquel grado de mayor relevancia) 4.1. Curso y/o Diplomado (con tope de 2) 4.2. Licenciatura (con tope de 2) 4.3. Magíster o Doctorados (con tope de 1)	5 10 20	5 10 20	20%
5. Entrevista Personal (De acuerdo a pauta)	0-100	0-100	40%

Se entenderá como experiencia laboral para este concurso, aquella desempeñada en establecimientos de Atención Primaria de Salud dependientes de Municipios y/o de Servicios de Salud, con posterioridad a la obtención del título respectivo.

Para los efectos de acreditar experiencia, se deberá adjuntar certificado laboral firmado por director y/o Jefe de Personal, indicando la función desempeñada y la fecha de inicio y término de las funciones. En caso de no precisar fechas no serán considerados.

Se considerarán estudios de Post títulos, los diplomados, licenciaturas, magíster o doctorados, atingente a Salud Pública y/o Familiar o Gestión Pública, la que deberá ser acreditada con las certificaciones correspondientes.

La comisión de concurso será la encargada de notificar a los postulantes que cumplan con la documentación exigida en las bases para la etapa de entrevista personal.

La notificación la harán a través de un correo electrónico o a los teléfonos de contacto que hayan sido entregados por los postulantes en la respectiva carta de postulación.

Se citará a los postulantes a la entrevista señalando la fecha, hora y lugar donde debe concurrir. Antes del inicio del proceso de las entrevistas personales de la Comisión del Concurso acordará los criterios de evaluación para asignar individualmente puntaje, en cada uno de los factores solicitados como competencia para el cargo.

Consistirá en una entrevista personal con los miembros de la comisión respectiva, a cada uno de los postulantes que hayan alcanzado esta etapa.

PAUTA A EVALUAR ENTREVISTA	CAT. A	CAT. B	40%
Capacidad de gestión: Visión estratégica, orientación de los resultados, orientación al usuario interno y externo.	30	30	
Conocimiento del modelo de salud familiar y comunitario	20	20	
Capacidad del trabajo en equipo	10	10	
Capacidad de Liderazgo y conocimiento de herramientas de resolución de conflictos	25	25	
Conocimiento en proceso de acreditación en la Atención Primaria de Salud	15	15	
TOTAL PUNTAJE	0-100	0-100	

G.- CRONOGRAMA:

El presente llamado a concurso tendrá el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación en Diario, Art.34, Ley 19.378.	Jueves 08 de octubre 2020.
Entrega de Bases y Recepción de antecedentes.	08 de octubre de 2020 al 06 de noviembre de 2020.
Evaluación de los antecedentes por parte de la comisión del concurso.	07 al 10 de Noviembre 2020.
Entrevista personal de los seleccionados a la etapa previa por parte de la comisión del concurso.	11 al 16 de noviembre 2020.
Elaboración de la terna y propuesta al Sr. alcalde.	17 al 18 de Noviembre 2020.
Nombramiento del director/a por parte del Sr. alcalde.	19 de Noviembre 2020.
Asunción de Funciones.	01 de Diciembre 2020.

Observaciones:

- El presente cronograma estará sujeto a modificaciones de fechas, pudiéndose adelantar o retrasar algunas de ellas.
- De igual forma se les dará aviso oportuno vía telefónica o correo electrónico a cada postulante que está avanzando en las diferentes etapas del proceso.

FICHA DE POSTULACIÓN (Anexo 1)

APELLIDOS		
PATERO	MATERO	NOMBRES

CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD N°	
--	--

CARGO Y ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA

OTROS ANTECEDENTES PERSONALES	
TELEFONO CONTACTO	CORREO ELECTRONICO

h

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Anexo 2)

Yo.....

Cédula nacional de identidad N°....., Con Domicilio en
..... vengo a declarar Bajo juramento que:

1. Tengo salud compatible para el Cargo al cual postulo.
2. No haber Cesado en Cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años, desde la fecha de expiración de funciones.
3. No estoy inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado(a), ni me encuentro procesado(a) por crimen o simple delito.
4. No me encuentro inhabilitado(a) por el Art 56, letra a, b y c de la ley 19.653 sobre probidad administrativa.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el concurso publico de la Municipalidad de Lumaco.

Firma

Nota: La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del articulo N° 210 del código penal.

X