



DECRETO ALCALDICIO N° 32551

Quillón, 04 NOV 2020

VISTOS:

- El Acuerdo N°151 del Concejo Comunal de Quillón, según consta en Sesión ordinaria N° 177, celebrada con fecha 02 de Noviembre 2020, que aprueba en su totalidad bases de Llamado a Concurso de antecedentes para proveer el cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar de Quillón y sus Postas.
- Las Bases de Llamado a Concurso Público de Antecedentes.
- El decreto Alcaldicio N° 2112, de fecha 23 de junio del 2020, que delega funciones y atribuciones del Alcalde al Administrador municipal y a quien los subrogue.
- El decreto Alcaldicio N° 2.085, de fecha 19 de junio, que Nombra en el cargo de Administrador municipal al Sr. José Acuña Salazar.
- El decreto Alcaldicio N° 1099 de fecha 04/03/2020, que aprueba el Reglamento de organización y funciones del Departamento de salud municipal Quillón.
- El decreto Alcaldicio N°1100 de fecha 04/03/2020, que aprueba reglamento comunal de atención primaria de salud municipal Quillón.
- El decreto Alcaldicio N° 472, de fecha 05 de Junio de 1996, que aprueba el reglamento de la Carrera funcionaria del personal regido por el estatuto de atención primaria de salud municipal de la comuna de Quillón.
- La Ley N° 19.378/95, sobre estatuto de atención primaria de salud, de fecha 13 de Abril de 1995.
- El decreto Alcaldicio N° 109, de fecha 25 de Febrero de 1991, que aprueba el reglamento interno del departamento de salud municipal de Quillón.
- La Ley N° 18.883/89, estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- El Decreto Alcaldicio N° 5190 de fecha 05 de Diciembre del 2019, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2020 del Departamento de Salud.
- El decreto Alcaldicio N° 2.065, de fecha 15 de junio del 2020, que nombra como Alcalde de la I. municipalidad de Quillón al Sr. Miguel Alfonso Peña Jara.
- La Ley N° 18.695, **ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de Marzo de 1988, sus posteriores modificaciones y las necesidades del servicio.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE** las bases y Llamase a Concurso Público de antecedentes para proveer el siguiente cargo, de la dotación de Salud Municipal de Quillón.

FUNCIONES	N° CARGO	HORAS
DIRECTOR (A), Centro de Salud Familiar Quillón y sus Postas	01	44 hrs. semanales

- 2.- **LA COMISION DE CONCURSO**, de conformidad a lo preceptuado en el artículo N° 35 de la Ley N° 19.378, estará conformada por:
 - El Director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.
 - Representante del Alcalde.
 - Concejal elegido por sus pares.
 - Representante del Servicio de Salud Ñuble en Calidad de Ministro de fe.
- 3.- **TRANSCRIBASE**, copia del presente Decreto a todos los integrantes de la Comisión de concurso.

- 4.- **PUBLÍQUESE**, el llamado a Concurso en el Diario de distribución regional, de acuerdo al Artículo N° 34 de la Ley N° 19.378, y en pagina web del municipio www.quillon.cl

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

JAS/ELS/MLL/jsb.

04.11.2020

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría Regional de la República.
- Archivo Departamento Salud de Quillón.
- Archivo Ppto. y Finanzas Desamu.
- Archivo Secretaria Municipal de Quillón.
- Comisión de Concurso (4)

**BASES PARA LA POSTULACION AL CARGO DE
DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE QUILLON**

1. IDENTIFICACION

ILUSTRE MUNICIPALIDAD	QUILLON, DEPARTAMENTO DE SALUD COMUNAL
RUT	61.972.800-9
PROVINCIA	DIGUILLIN
REGION	ÑUBLE
DIRECCION	18 DE SEPTIEMBRE N°250
FONOS	42 2 207 149 – 42 2 206 604

2. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases corresponden al llamado a concurso público para proveer cargos en calidad de Titular de Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Quillón bajo la Ley 19.378., de acuerdo a la disponibilidad en cada categoría y estamentos según Dotación año 2020.

3. IDENTIFICACION DEL CONCURSO

Llame a Concurso Publico para proveedor los siguientes cargos:

CALIDAD	TITULAR – PERIODO DE 3 AÑOS		
JORNADA	44 HORAS CRONOLOGICAS SEMANALES		
CATEGORIA / PLANTA	VACANTES	CARGO	ESTABLECIMIENTO DE DESEMPEÑO
A -Medicos, Odontologos y Quimicos Farmaceuticos	01	Director(a) Centro de Salud Familiar de Quillon	Centros De Salud de la Comuna
Cat B - Profesioanles			
TOTAL CARGOS	01		
TOTAL HORAS	44 horas semanales.		

4. RETIRO DE BASES Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Debido a la contingencia sanitaria actual no se realizara entrega de Bases en formato papel, estas deberan ser descargadas de la pagina web www.quillon.cl.

Los antecedentes deberán ser entregados en la Unidad de Recursos Humanos del del Departamento de Salud de Quillon, ubicado en 18 de septiembre N°250 de la Comuna de Quillon, en las fechas y horarios indicados en punto N°18 de las presentes Bases.



5. REQUISITOS:

GENERALES:

Los estipulados en el Artículo N° 13 de la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y no estar afecto a causales de inhabilidades generales y las previstas en el artículo N°56 de la Ley 18.575, modificado por la Ley 19.653.

ESPECIFICOS:

CATEGORÍA A o B:

CAT	CARGO	REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS
A-B	DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE QUILLON	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional del Área de Salud, equivalente a 10 semestres o superior, otorgado por instituciones de educación del estado de Chile o reconocido por este.• Otros Profesionales con formación en el área de Salud Pública, equivalente a 8 semestres o superior, otorgado por instituciones de educación del estado de Chile o reconocido por este.• Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud. (<u>solo</u> en profesionales del área de la Salud).• Diplomado en Salud Familiar• Cursos o Capacitaciones asociadas administración.

6. POSTULACION:

- Las personas interesadas podrán postular al concurso siempre y cuando reúnan los requisitos específicos obligatorios, de lo contrario su postulación será considerada como fuera de bases.
- Los postulantes cuyo retiro de la administración del Estado haya obedecido a una medida disciplinaria expulsiva o calificación insuficiente, solo podrán postular a un concurso después de transcurridos cinco años de su alejamiento y previa rehabilitación, en el primer caso.
- Se podrán presentar los antecedentes de Título Profesional y Certificados de Capacitación en fotocopia simple, sin embargo, los **postulantes seleccionados** deberán ingresar dicha documentación en formato original o certificada ante notario en la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud en un plazo no superior a los 5 días hábiles luego de la aceptación del cargo.
- La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al afectado.
- No podrán postular las personas que tengan relación de consanguinidad hasta el tercer grado, y/o afinidad, hasta el segundo grado inclusive, con algún Directivo de la I. Municipalidad de Quillón.
- La recepción de antecedentes se efectuará mediante sobre cerrado en la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal Quillón, ubicado en 18 de septiembre 250, Quillón.

- El funcionario (a) de la Unidad de Recursos Humanos, designado para esta actividad, certificará, la fecha y hora de recepción de los antecedentes, adjuntando al sobre comprobante de postulación, documento que deberá llevar el postulante al momento de la entrega su documentación (según formato adjunto en anexos).

7. PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Las personas interesadas en postular deberán presentar de forma obligatoria los siguientes documentos:

- Ficha de Postulación (Anexo N°1)
- Currículum Vitae (Anexo N°2)
- Fotocopia simple Cédula de Identidad (Por ambos lados).
- Certificado de Nacimiento.
- Declaración Jurada Notarial de cumplimiento de los requisitos de ingreso a la Administración pública (Anexo N°3).
- Declaración Jurada simple de cumplimiento de lo establecido en el Artículo N°56, letra b, de la Ley N° 18.575 (Anexo N°4)
- Certificado de situación militar al día (solo varones).
- Certificado de antigüedad laboral.
- Copia simple de Certificados de Capacitación atinentes al cargo que postula y/o en su defecto un Certificado emitido por la Unidad de Recursos Humanos que identifique las capacitaciones realizadas, el cual debe incluir: nombre del curso, institución que lo imparte, fecha, nota, y cantidad de horas.
- Resumen de Capacitaciones (Anexo N° 5).
- Otros indicados según requisitos específicos de cada cargo como: Certificados de Título Profesional, Diplomados, etc.

8. FACTORES Y PONDERACIONES QUE SERAN CONSIDERADOS EN EL CONCURSO:

FACTOR	PESO
Experiencia Laboral en Salud Pública o Privada	10%
Experiencia Laboral en Atención Primaria de Salud	15%
Jefaturas y Cargos de Responsabilidad	20%
Capacitación para el desempeño del cargo	20%
Entrevista Personal	20%
Evaluación Psicolaboral	15%
PUNTAJE TOTAL	100%

9. PUNTAJE DE LOS FACTORES DEL CONCURSO:

EXPERIENCIA LABORAL EN SALUD PUBLICA O PRIVADA		
RANGO	PUNTAJE	PORCENTAJE ASGNADO
Menos de 1 años	40 puntos	4%
1 año a 4 años y 11 meses	60 puntos	6%
5 años a 10 años y 11 meses	80 puntos	80%
Superior a 10 años y 11 meses	100 puntos	100%

EXERIENCIA LABORAL EN ATENCION PRIMARIA		
RANGO	PUNTAJE	PORCENTAJE ASGNADO
Menos de 1 años	40 puntos	6%
1 año a 5 años y 11 meses	60 puntos	9%
6 años a 11 años y 11 meses	80 puntos	12%
Superior a 11 años y 11 meses	100 puntos	15%

JEFATURAS Y CARGO DE RESPONSABILIDAD		
RANGO	PUNTAJE	PORCENTAJE ASIGNADO
Menos de 2 años	40 puntos	10%
2 año a 3 años y 11 meses	60 puntos	15%
4 años a 6 años y 11 meses	80 puntos	20%
Superior a 6 años y 11 meses	100 puntos	25%

CAPACITACION		
RANGO	PUNTAJE	PORCENTAJE ASIGNADO
0 a 100 Horas	60 puntos	6%
Mas de 100 y hasta 800 horas	80 puntos	8%
Mas de 800 horas	100 puntos	10%

EVALUACIÓN PSICOLABORAL	
RANGO	PORCENTAJE ASIGNADO
Indicado en relación al perfil	100%
Indicado con observaciones en relación al perfil	70%
No indicado en relación al perfil	0%

ENTREVISTA PERSONAL	
RANGO	PORCENTAJE ASIGNADO
Regular	20%
Buena	30%
Sobresaliente	50%

10. PUNTAJE MINIMO PONDERADO

Para ser considerado postulante apto para evaluación Psicolaboral y entrevista, el puntaje mínimo ponderado en el cargo postulado debe ser igual a 65 puntos. Los postulantes que no reúnan dicho puntaje no serán evaluados.

11. EVALUACIÓN PSICOLABORAL

En esta etapa, se evaluarán psicológicamente a los candidatos que conforman la terna seleccionada de acuerdo con las fases anteriores donde el profesional indicado deberá calificar con puntaje mínimo de 70%.

12. ENTREVISTA PERSONAL

- Solamente podrá optar al proceso de Entrevista Personal los postulantes que reúnan el puntaje mínimo establecido en el punto N°11.
- La entrevista personal, considerará evaluar aptitudes que demuestren competencias técnicas, teóricas y/o prácticas, además de habilidades blandas para el cargo que postula.
- Se citará a entrevista personal vía correo electrónico y/o llamada de teléfono (al número registrado en la postulación) a los postulantes preseleccionados para los cargos, de acuerdo al cronograma del presente llamado a concurso y ésta se realizará en dependencias del Departamento de Salud, ubicado en 18 de septiembre N°250, Quillón.
- Si debido a la cantidad de postulantes no se lograra entrevistar a la totalidad de estos, se continuará el día hábil siguiente.
- Aquellos postulantes que no se presenten o lleguen atrasados, serán descartados inmediatamente del proceso de este concurso.
- La comisión efectuará verbalmente un mínimo de tres preguntas por cada factor a medir establecido previamente en la tabla de entrevista personal.

13. DE LAS COMISIONES DEL CONCURSO, SU CONSTITUCION Y FUNCIONES:

La comisión de evaluación estará compuesta y constituida según lo establecido en el Artículo N° 35 de la Ley 19.378:

CAT	CARGO	INTEGRANTES DE COMISION
A-B	DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE QUILLON	<ul style="list-style-type: none">• El Director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.• Representante del Alcalde.• Concejal elegido por sus pares.• Representante del Servicio de Salud Ñuble en Calidad de Ministro de fe.

El Encargado de Recursos Humanos actuará como Secretario del Comité de Selección del concurso público y estará encargado de la confección de las actas, las que deberán ser firmadas por todos los integrantes de la comisión (El cual no tendrá derecho a voto).

Las comisiones de concurso tendrán las funciones contempladas en el Artículo N° 35 de la Ley 19.378, Decreto Supremo 1.889/95 y art. 16 y siguientes de la Ley 18.883.

- Revisión de los antecedentes de los postulantes.
- Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos obligatorios mínimos establecidos.
- Acordar los criterios complementarios en los rubros que se deberán calificar según sus conocimientos.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que estimen necesarios.
- Requerir información adicional de los postulantes que se estime pertinente, acerca del comportamiento funcionario o profesional que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo.
- Confeccionar Listado de Puntaje de los postulantes.
- Resolver situaciones no contempladas en las bases, dejando constancia en actas.
- La Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.
- Confeccionar un listado ordenado de las puntuaciones de manera decreciente, el cual remitirá al Alcalde, en forma de terna.

14. RESOLUCION DEL CONCURSO:

Sera el Sr. Alcalde quien definirá al postulante seleccionado, previa entrega de un acta firmada, por la comisión de evaluación responsable del concurso, que sugieran los postulantes más idoneos en relación a las ponderaciones más altas.

15. NOTIFICACION:

El postulante seleccionado será notificado personalmente vía correo electrónico por el Encargado de Recursos Humanos del Departamento de Salud de Quillón, en los plazos indicados en punto N°18.

16. ACEPTACION DEL CARGO:

El interesado notificará, por escrito, su aceptación, o no aceptación al cargo. En este último caso, o si no asume en la fecha establecida, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la Ley, salvo que concurran al efecto razones de fuerza mayor que lo impidan, las cuales deben ser debidamente acreditadas en informe fundado al Sr. Alcalde, quien se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de postergación para asumir el cargo. En tal caso, el Sr. Alcalde podrá otorgar el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta por la comisión del concurso.



17. REMUNERACIONES:

Las remuneraciones serán acorde a la experiencia y capacitación acreditada, según lo establece la Ley N° 19.378, además en consideración a la Carrera Funcionaria Municipal y los reglamentos internos vigentes.

18. OTRAS CONSIDERACIONES:

- Todo postulante, con el solo hecho de serlo, se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.
- Toda situación no prevista en las bases del concurso será resuelta por la comisión de concurso correspondiente, considerando el respeto a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes.
- Los antecedentes recepcionados en el presente Concurso Público no serán devueltos a los postulantes.
- De existir modificaciones en las fechas de las actividades indicadas en el punto N°18, serán informadas en el sitio web www.quillon.cl

19. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHAS
Publicación de Bases en Pagina Web	4 de Noviembre al 4 de Diciembre del 2020.
Recepción de antecedentes	4 de Noviembre al 4 de Diciembre del 2020.
Constitución de comisiones	7 de Diciembre de 2020
Evaluación de antecedentes de postulantes	9 al 15 de Diciembre de 2020
Resolución del Concurso	16 al 18 Diciembre de 2020
Notificación a postulantes seleccionados	21 al 23 Diciembre 2020
Aceptación o rechazo del cargo	24 al 28 Diciembre 2020
Asume funciones del cargo	29 de Diciembre 2020

Nota: de existir modificaciones en el cronograma por razones de fuerza mayor o crisis sanitaria esta será informada en la página web del municipio www.quillon.cl, lo cual será formalizado con un acto administrativo que lo respalde.

**CHECK LIST
(ANEXO ENTREGA DE ANTECEDENTES)**

NOMBRE DEL POSTULANTE:
CARGO AL QUE POSTULA:

TIPO DE DOCUMENTO	CHECK LIST
FICHA POSTULACION ANEXO N°1	
CURRICULUM VITAE ANEXO N°2	
FOTOCOPIA CEDULA IDENTIDAD	
CERTIFICADO DE NACIMIENTO.	
CERTIFICADO TITULO PROFESIONAL, TECNICO Y ENSEÑANZA BASICA- MEDICA	
INSCRIPCION SUPERINTENCIA DE SALUD	
CERTIFICADO DIPLOMADOS	
DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ANEXO N°3).	
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO N°56, LETRA B, DE LA LEY N° 18.575 (ANEXO N°4)	
CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA (VARONES).	
CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD LABORAL EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	
COPIA SIMPLE DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION ATINGENTES AL CARGO QUE POSTULA Y/O EN SU DEFECTO UN CERTIFICADO EMITIDO POR LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	
RESUMEN DE CAPACITACIONES (ANEXO N° 5).	
OTROS (INDICAR CUAL)	

FECHA RECEPCION	
FIRMA Y TIMBRE UNIDAD RECURSOS HUMANOS DPTO SALUD QUILLON	



FICHA POSTULACION
(ANEXO N°1)

1. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
NACIONALIDAD	RUT	FECHA DE NACIMIENTO
ESTADO CIVIL	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
DOMICILIO		

2. FORMACION EDUCACIONAL

TITULO PROFESIONAL
INSTITUCION OTORGANTE

3. CARGO AL QUE POSTULA

CARGO
ESTABLECIMIENTO

FIRMA DEL POSTULANTE



**CURRICULUM VITAE
(ANEXO N°2)**

1. ANTECEDENTES PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
NACIONALIDAD	RUT	FECHA DE NACIMIENTO
ESTADO CIVIL	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
DOMICILIO		

2. ANTECEDENTES ACADEMICOS

TITULO PROFESIONAL
INSTITUCION OTORGANTE

3. ANTECEDENTES LABORALES

ORGANIZACIÓN	
CARGO / PERIODO	
PRINCIPALES FUNCIONES	

ORGANIZACIÓN	
CARGO / PERIODO	
PRINCIPALES FUNCIONES	



**DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL
DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
(ANEXO N°3)**

Yo _____, Cédula de Identidad N° _____, Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo al Departamento Comunal de Salud de Quillon para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de antecedentes.

Acepto la anulación de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

Señalo conocer y aceptar las bases del Concurso Público al cual postulo, así como también la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones .

Declaro tener salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo, y no tener causal de inhabilidad, no haber cesado en un cargo público como consecuencia de una calificación deficiente, no estar inhabilitado para ejercer un cargo público por crimen o simple delito.

FIRMA DEL POSTULANTE

11



**DECLARACION JURADA SIMPLE
(ANEXO N°4)**

Por el presente Instrumento,

Yo _____, Nacionalidad _____,

Cédula de Identidad N° _____,

Declaro bajo juramento no tener la calidad de Cónyuge, Hijo, Adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, Inclusive, respecto de las Autoridades y de los funcionarios Directivos del Departamento Comunal de Salud de Quillón, incluyendo Jefes de Departamento o su equivalente. (Artículo 56 Ley 18.575, modificado con la Ley 19.653).

FIRMA DEL POSTULANTE

12



