



DECRETO ALCALDICIO N° 303 /

Quillón, 20 ENE 2021

**VISTOS:**

- Certificado N°04/2021 del acuerdo N°1087/21 del Concejo Comunal de Quillón, según consta en Sesión ordinaria N° 190, celebrada con fecha 18 de Enero 2021, 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° 3526, de fecha 25/11/2020, que delega funciones y atribuciones del Alcalde al Administrador municipal y a quien los subrogue.
- El decreto Alcaldicio N° 3519, de fecha 25/11/2020, que Nombra en el cargo de Administrador Municipal al Sr. José Acuña Salazar.
- 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° 1099 de fecha 04/03/2020, que aprueba el Reglamento de organización y funciones del Departamento de salud municipal Quillón.
- La Ley N° 19.378/95, sobre estatuto de atención primaria de salud, de fecha 13 de Abril de 1995.
- La Ley N° 18.883/89, estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- El Decreto Alcaldicio N° 3720 de fecha 14 de Diciembre del 2020, que Aprueba el Presupuesto Municipal año 2021 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.- **APRUEBASE** las bases y llámase a Concurso Público de antecedentes para proveer el siguiente cargo, de la dotación de salud Municipal de Quillón:

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

**1. IDENTIFICACION**

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

6

## 2. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases corresponden al llamado a concurso público para proveer el cargo 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 2021.

## 3. IDENTIFICACION DEL CONCURSO

Llámesese a Concurso Público para proveer el siguiente cargo:

| CALIDAD  | TITULAR – PERIODO DE 3 AÑOS     |  |                                  |
|--|---------------------------------|--|----------------------------------|
| JORNADA  | 44 HORAS CRONOLOGICAS SEMANALES |  |                                  |
| CATEGORIA / PLANTA                                     | VACANTES                        | CARGO  | ESTABLECIMIENTO DE DESEMPEÑO     |
| A -Médicos,<br>Odontólogos y Químicos<br>Farmacéuticos | 01                              | Director(a) Centro de<br>Salud Familiar de Quillon | Centros De Salud de la<br>Comuna |
| Cat B - Profesionales                                  |                                 |  |                                  |
| <b>TOTAL CARGOS</b>                                    | 01                              |  |                                  |
| <b>TOTAL HORAS</b>                                     | 44 horas semanales.             |  |                                  |

## 4. PERFIL DEL CARGO DE DIRECCIÓN

| CARGO           | DIRECTOR/A CESFAM  |
|-----------------|--|
| OBJETIVO        | Liderar y conducir la gestión clínica y administrativa de los centros de salud de la comuna de Quillón, en forma eficiente y eficaz, otorgando prestaciones de salud integrales, con calidad técnica, pertinencia y calidez para sus beneficiarios, propendiendo a tener una organización de excelencia con procesos clínicos administrativos modernos, e integrados a la Red Asistencial.   |
| DEPENDENCIA     | Director del Departamento de Salud.  |
| DEPENDIENTES    | Toda la dotación del Cesfam  |
| FORMACION       | Profesional según lo establecido en la ley 19.378.   |
| EDUCACION       | Médicos Cirujanos, Químicos Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas. Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos. Otros con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada  |
| OTRA FORMACION  | Deseable estudios de perfeccionamiento como magister, Diplomados capacitaciones asociadas a salud pública, salud familiar, gestión u otros atinentes al cargo.   |
| EXPERIENCIA     | Preferentemente 3 años y más en cargos de responsabilidad en el sector público   |
| HABILIDADES     | Visión de Trabajo en equipo, Capacidad para trabajar bajo presión Liderazgo y capacidad de negociación, Comunicación efectiva, empatía. Innovación y proactividad.   |
| HORAS ASIGNADAS | 44 semanales   |
| FUNCIONES       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Programar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades del establecimiento.</li><li>• Liderar la planificación estratégica del establecimiento procurando la participación de todos los funcionarios.</li><li>• Responsable del programa de calidad del establecimiento.</li><li>• Implementar y mantener un programa de mejora continua de calidad</li><li>• Liderar el proceso de acreditación del Centro de Salud.</li><li>• Velar por la mantención de la autorización sanitaria.</li><li>• Procurar el espacio de acercamiento con la comunidad y el intersector, ya sea en reuniones programadas con grupos organizados o en forma individual.</li></ul> |

- Efectuar, en forma oportuna, el diagnóstico epidemiológico de salud para formular adecuadamente los programas respectivos, controlando su ejecución y evaluando sus resultados.
- Coordinar y ejecutar las acciones de salud que corresponda realizar al centro de salud en relación con programas intersectoriales de desarrollo integral de la comunidad.
- Programar y realizar reuniones periódicas con el equipo de salud para analizar el funcionamiento general del establecimiento.
- Estudiar y comunicar al Departamento de Salud Municipal las necesidades de recursos humanos, físicos, insumos y demás elementos que el establecimiento requiera y velar por su óptima utilización.
- Mantener permanentemente informado al Jefe del Departamento de Salud de la ejecución de las acciones de salud y de la marcha general del establecimiento.
- Comunicar a los funcionarios de su dependencia las normas, directivas e instrucciones que deban conocer y velar por su adecuado cumplimiento.
- Divulgar a la comunidad los programas que deben implementarse y adoptar las demás medidas necesarias para obtener su participación activa y colaboración en las acciones del establecimiento.
- Colaborar en el adiestramiento del personal y velar por su bienestar.
- Propiciar y realizar, con aprobación previa del Departamento de Salud Municipal, actividades de investigación en aspectos sociales, administrativos, demográficos y epidemiológicos.
- Supervisar el cumplimiento de las garantías GES
- Dirigir y supervisar la utilización del establecimiento como campo clínico de las instituciones de educación superior velando por la seguridad en la atención de los usuarios.
- Desempeñar las demás funciones y tareas que pueda delegarle o encomendarle el Jefe del Departamento de Salud Municipal.

#### **RETIRO DE BASES Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:**

Debido a la contingencia sanitaria actual no se realizará entrega de Bases en formato papel, estas deberán ser descargadas de la página web [www.quillon.cl](http://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 indicadas en punto N°18 de las presentes Bases, en el siguiente horario: Lunes a Viernes hasta las 14:00 hrs.

#### **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)<br>CENTRO DE<br>SALUD<br>FAMILIAR DE<br>QUILLON | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional equivalente a 10 semestres o superior, otorgado por instituciones de educación del estado de Chile o reconocido por este (Según lo indicado en la Ley 19.378).</li> <li>• Título Profesional equivalente a 8 semestres o superior, otorgado por instituciones de educación del estado de Chile o reconocido por este (Según lo indicado en la Ley 19.378).</li> <li>• Certificado del Registro Nacional de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud. (<u>solo</u> en profesionales del área de la Salud).</li> </ul> |

## 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, el **postulante seleccionado** deberá 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.
- La Secretaria de R.R.H.H, designada 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 entregar 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.
- Certificado que acredite cargos de Jefaturas en programas, Coordinaciones o Direcciones públicas o privadas.
- 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   | Puntos          |
|--|-----------------|
| a) Experiencia Laboral en Salud Publica o Privada    | 10 pts.         |
| b) Experiencia Laboral en Atención Primaria de Salud | 15 pts.         |
| c) Jefaturas y Cargos de Responsabilidad             | 20 pts.         |
| d) Capacitación para el desempeño del cargo          | 20 pts.         |
| e) Evaluación Psicolaboral                           | 15 pts.         |
| f) Entrevista Personal                               | 20 pts.         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                 | <b>100 pts.</b> |

## 9. PUNTAJE DE LOS FACTORES DEL CONCURSO:

| A) EXPERIENCIA LABORAL EN SALUD PUBLICA O PRIVADA |           |
|---|-----------|
| RANGO   | PUNTAJE   |
| Menos de 1 años                                   | 4 puntos  |
| 1 año a 4 años y 11 meses                         | 6 puntos  |
| 5 años a 10 años y 11 meses                       | 8 puntos  |
| Superior a 10 años y 11 meses                     | 10 puntos |

| B) EXERIENCIA LABORAL EN ATENCION PRIMARIA |           |
|--|-----------|
| RANGO                                      | PUNTAJE   |
| Menos de 1 años                            | 6 puntos  |
| 1 año a 5 años y 11 meses                  | 9 puntos  |
| 6 años a 11 años y 11 meses                | 12 puntos |
| Superior a 11 años y 11 meses              | 15 puntos |

| C) JEFATURAS Y CARGO DE RESPONSABILIDAD |           |
|---|-----------|
| RANGO                                   | PUNTAJE   |
| Menos de 2 años                         | 5 puntos  |
| 2 año a 3 años y 11 meses               | 10 puntos |
| 4 años a 6 años y 11 meses              | 15 puntos |
| Superior a 6 años y 11 meses            | 20 puntos |

| D) CAPACITACION              |           |
|------------------------------|-----------|
| RANGO                        | PUNTAJE   |
| 0 a 100 Horas                | 8 puntos  |
| Mas de 100 y hasta 800 horas | 15 puntos |
| Mas de 800 horas             | 20 puntos |

| E) EVALUACIÓN PSICOLABORAL |           |
|----------------------------|-----------|
| RANGO                      | PUNTAJE   |
| Apto para el cargo         | 10 puntos |
| Apto con observaciones     | 5 puntos  |
| No indicado para el perfil | 0 puntos  |

| F) ENTREVISTA PERSONAL |           |
|------------------------|-----------|
| RANGO                  | PUNTAJE   |
| Regular                | 5 puntos  |
| Buena                  | 10 puntos |
| Sobresaliente          | 20 puntos |

### 10 PUNTAJE MINIMO PARA EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Para ser considerado postulante apto para evaluación Psicolaboral, el puntaje mínimo en los factores a), b) c) y d) deben ser igual o superior 50 puntos.

### 11 EVALUACIÓN PSICOLABORAL

En esta etapa se evaluará psicológicamente a los candidatos según lo indicado en el punto N°10. Dicha actividad será realizada por un Profesional externo de la Microred.

## 12 ENTREVISTA PERSONAL

- Solamente podrán optar a entrevista personal los postulantes que reúnan 5 puntos en la evaluación Psicolaboral.
- 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 el cargo, 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 selección, a menos que ocurra un problema de fuerza mayor y sea aceptada por la comisión, lo cual quedara estipulado en acta de evaluación.
- 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)<br>CENTRO DE<br>SALUD FAMILIAR<br>DE QUILLON | <ul style="list-style-type: none"><li>• El Director del Departamento de Salud Municipal o su representante designado por el Alcalde.</li><li>• Un Representante del Alcalde.</li><li>• Un Concejel elegido por sus pares.</li><li>• Un Representante del Servicio de Salud Ñuble en Calidad de Ministro de fe.</li></ul> |

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 sugerirán los postulantes más idóneos 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](http://www.quillon.cl)
- En caso de que la Comuna de Quillón, cambien a fase 1, tras emergencia sanitaria COVID19, se realizara proceso vía telemática, lo cual será notificado a los postulantes vía correo electrónico. Misma situación aplica a postulantes que presenten domicilio en comunas en fase 1, debiendo informar al encargado de RRHH vía correo electrónico [rrhhsalud@quillon.cl](mailto:rrhhsalud@quillon.cl)

### 19 CRONOGRAMA:

| ACTIVIDAD                                 | FECHAS                              |
|---|-------------------------------------|
| Publicación de Bases en Pagina Web        | 20 de Enero 2021                    |
| Recepción de antecedentes                 | 21 Enero al 19 de Febrero del 2021  |
| Constitución de comisiones                | 22 de Febrero del 2020              |
| Evaluación de antecedentes de postulantes | 22 Febrero al 25 de Febrero de 2021 |
| Resolución del Concurso                   | 26 Febrero al 2 Marzo de 2021       |
| Notificación a postulantes seleccionados  | 3 al 5 Marzo del 2021               |
| Aceptación o rechazo del cargo            | 8 al 10 Marzo 2021                  |
| Asume funciones del cargo                 | 11 de Marzo 2021                    |

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](http://www.quillon.cl), lo cual será formalizado con un acto administrativo que lo respalde.

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](http://www.quillon.cl)

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA  
ALCALDE

JAS/JOP/MLL/ml.  
20/11/2021

**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)

