**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO**
**PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGO**
**DE DIRECTOR (A) CESFAM VILLA ALEMANA**

---

El señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana, don **JOSÉ SABAT MARCOS**, a través de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana, conforme a lo establecido en la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos:

**Artículo primero: cargo llamado a Concurso Público para el cargo de Director en el Centro de Salud Familiar "VILLA ALEMANA", de esta ciudad:**

| Centro de Salud Familiar | Cargo | Total de horas |
|---|---|---|
| **Villa Alemana** | **Director** | **44** |

**Artículo Segundo: Descripción y principales funciones del Cargo**

**a) Descripción General del Cargo:** el cargo requiere de profesionales con alta vocación de servicio orientados a la satisfacción usuaria; lealtad y compromiso Institucional, alto sentido del deber, proactividad y capacidad de liderazgo efectivo para el trabajo en equipo con altos estándares de probidad. Con capacidad de interrelacionarse, de organización, prudencia, reserva y responsabilidad en pos de la consecución de la misión corporativa.

**b) Objetivos del Cargo**: se requiere de personas capaces de gestionar con equilibrio técnico-financiero en el Centro de Salud Familiar (CESFAM), aplicando, planificando, administrando, coordinando y evaluando la totalidad de las actividades realizadas, considerando la normativa vigente, la planificación estratégica, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo.

**c) Principales funciones generales del Cargo**

- Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Corporativos.
- Cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del CESFAM respectivo.
- Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad, utilizando las estrategias preventivas y promocionales de salud.

- Coordinar, supervisar y gestionar el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos del CESFAM, en concordancia con la normativa vigente.

- Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.

- Constituir un equipo de asesoría técnica–administrativa con los asesores de Sector, Asesores de Programa, Encargado de SOME; 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, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.

- Representar al CESFAM en la red 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 y convenios firmados anualmente con el Servicio Salud Viña del Mar Quillota.

- 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 administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM.

- Atender en forma permanente 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.

- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del centro de salud, proporcionando al servicio recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral. Respetar y velar porque en el CESFAM se respeten los derechos laborales de los trabajadores, promoviendo los derechos fundamentales en el lugar de trabajo.

- 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 en el ámbito de su competencia.

- Gestionar y promover estrategias orientadas a dar una atención de salud cercana, oportuna y de calidad, con un enfoque promocional y preventivo bajo una perspectiva de calidad, que signifique mejorar la satisfacción usuaria.

**Artículo Tercero: de los requisitos para postular y forma de acreditar la documentación presentada.**

En el presente Concurso Público podrán postular aquellos interesados que reúnan los requisitos generales de ingreso, establecidos en el **artículo 13º de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal**. Asimismo, el postulante deberá presentar la documentación pertinente la que acreditará según la forma que se expresa en este apartado:

**i.** **SER CIUDADANO:** se acredita con fotocopia simple de cédula de identidad del postulante (ambos lados). En casos de excepción, la Comisión Calificadora del Concurso podrá resolver la incorporación de extranjeros a la dotación, siempre y cuando éstos posean el título legalmente reconocido.

**ii.** **SITUACION MILITAR AL DIA:** se acredita con certificado original emitido por la Institución correspondiente (con una vigencia posterior al 1° de febrero de 2018), cuando corresponda.

iii. **TENER SALUD COMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO**: se acreditará con un Certificado de Salud Médico. El examen pertinente será efectuado por la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana a todos los postulantes que aprueben la Segunda Etapa establecida en las presentes Bases y, en forma previa, a la conformación de las ternas respectivas.

iv. **CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6º DE LA LEY 19.378:** se acredita con el título original o fotocopia legalizada ante notario en el cual conste que es copia fiel con su original u otra frase similar.

v. **NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PUBLICOS, NI HALLARSE CONDENADO O SOMETIDO A PROCESO POR RESOLUCION EJECUTORIADA POR CRIMEN O SIMPLE DELITO:** se acredita con **Certificado de Antecedentes original,** otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, aceptándose aquel emitido por la página web de ese mismo Servicio (con una vigencia posterior al 1° de febrero del año 2018). (Ver Anexo Nº2).

vi. **NO HABER CESADO EN ALGUN CARGO PUBLICO POR CALIFICACION DEFICIENTE O MEDIDA DISCIPLINARIA, APLICADA EN CONFORMIDAD A LAS NORMAS DE LA LEY 18.834, ESTATUTO ADMINISTRATIVO A MENOS QUE HAYAN TRANSCURRIDO CINCO O MAS AÑOS DESDE EL TERMINO DE LOS SERVICIOS:** se acredita con la Declaración Jurada Simple (ver Anexo Nº2 de las presentes Bases).

vii. **SE DEBERÁN PRESENTAR Y COMPLETAR CUANDO SEA PERTINENTE LOS ANEXOS QUE SE ADJUNTAN A LAS PRESENTES BASES. TAMBIÉN, SE DEBERÁ PRESENTAR CARTA DE PRESENTACIÓN DIRIGIDA AL ALCALDE DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEMANA, A TRAVÉS DE LA CUAL EL POSTULANTE SEÑALE LAS CUALIDADES QUE LO IDENTIFICAN COMO PERSONA Y PROFESIONAL; CURRICULUM VITAE Y TODA LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LAS PRESENTES BASES, ACREDITANDO, POR EJEMPLO, EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERFECCIONAMIENTO, SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, ENTRE OTRAS, SEGÚN LA SITUACIÓN PARTICULAR DEL POSTULANTE.**

**Artículo Cuarto: de la Postulación**

**a) Integrantes de la Comisión Calificadora del Concurso**: en conformidad al artículo 35° del Estatuto de Atención Primaria de Salud, la Comisión Calificadora del Concurso estará integrada por:

- El Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana o quien lo reemplace.

- El Director del CESFAM que corresponda o quien lo reemplace.
- El Jefe de la Corporación Municipal de Villa Alemana, entidad administradora de Atención Primaria de Salud o quien lo reemplace.
- El representante del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, quien actuará en calidad de ministro de fe.

**b) Funciones de la Comisión Calificadora del Concurso**

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.

2. Acordar los criterios complementarios en los rubros que se deberán calificar.

3. Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.

4. Verificar la autenticidad de los documentos y antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.

5. Requerir información adicional de los postulantes que se estime pertinente, acerca del comportamiento profesional, que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo.

6. Confeccionar un listado con el puntaje de los postulantes.

7. Enviar las notificaciones pertinentes.

8. El **Presidente de la Comisión Calificadora del Concurso será el Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana**, quien nombrará como Secretario a uno de los integrantes de la Comisión Calificadora del Concurso. El Secretario tendrá la labor de confeccionar las actas, enviar las notificaciones u otra labor administrativa que le encargue la Comisión Calificadora del Concurso.

9. El postulante podrá efectuar consultas relacionadas con las Bases del Concurso Público, a la dirección electrónica salud@cmva.cl, a más tardar el 28 de febrero del año 2018. La Comisión Calificadora del Concurso responderá la(s) consulta(s) formulada(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de efectuada, a través del mismo medio.

**c) Procedimiento de Notificación de la Comisión Calificadora del Concurso**

La Comisión Calificadora del Concurso será la encargada de notificar a los postulantes de las citaciones al examen psicolaboral, entrevista personal o cualquier otra citación, a través de correo electrónico y/o a los teléfonos de contacto **señalados en el Currículum Vitae postulante**.

Las actas que elabore la Comisión Calificadora del Concurso serán registradas en un libro foliado, exclusivo para tales efectos. Una vez terminado el proceso, ese libro será remitido al Secretario General de la Corporación Municipal de Villa Alemana.

**d) Postulación y recepción de antecedentes**

El presente llamado a Concurso Público será publicado en un diario de circulación nacional y regional los días 12 de febrero y 14 de marzo de 2018 como también en la página www.cmva.cl de la Corporación Municipal de Villa Alemana, a partir del día 12 de febrero próximo.

**d.1) Forma de postular**

El postulante deberá retirar las Bases del Concurso Público en la Secretaría de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal, ubicada en **calle Baquedano Nº 1040 , comuna de Villa Alemana**, entre las 9:00 y 13:00 horas y las 14:00 y 15:30 horas de lunes a viernes. Asimismo, las Bases del Concurso Público estarán a disposición de los postulantes en la página www.cmva.cl

Para formalizar la postulación, quienes reúnan los requisitos deberán presentar toda la documentación pertinente en un sobre **de color blanco cerrado y caratulado** en su anverso con la siguiente leyenda:

**"LLAMADO A CONCURSO PUBLICO - CESFAM VILLA ALEMANA"**

**CARGO:**_____

**NOMBRE POSTULANTE:**_____

**d.2) Entrega de antecedentes**

El **sobre de color blanco –con toda la documentación del postulante**- deberá ser entregado en la Secretaría de la Dirección de Salud de esta Corporación Municipal, ubicada en Avenida Quinta 032, Villa Alemana, entre las 9:00 y 13:00 horas de lunes a viernes.

La entrega de la documentación deberá ser efectuada entre los días 12 de febrero al 14 de marzo de 2018, ambas fechas inclusive.

El postulante podrá remitir sus antecedentes, a través de correo postal **(exclusivamente en la modalidad de carta certificada por Correos de Chile)**, enviándolos a la Secretaría de la Dirección de Salud de esta Corporación Municipal, ubicada en **calle Baquedano Nº 1040, comuna de Villa Alemana**. Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta certificada que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, siempre y cuando consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo de recepción de antecedentes expresados en el cronograma de las presentes Bases (es decir, a más tardar, el próximo 14 de marzo de 2018).

Los postulantes deben tomar las consideraciones necesarios al enviar el señalado sobre, toda vez que este **deberá ser recepcionado** en la Secretaría de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal, ubicada en calle Baquedano Nº 1040 , comuna de Villa Alemana, **a más tardar a las 12:00 horas del día 18 de marzo de 2018**.

En el evento que el sobre sea recepcionado en dicha Secretaria pasado las 12:00 horas del día 18 de marzo del presente año o en una fecha posterior a la indicada precedentemente, la documentación que contiene el sobre será considerada presentada fuera del plazo establecido en las presentes Bases y, por tanto, será rechazada, no pudiendo ser considerada en los procesos de evaluación.

- **No se aceptarán postulaciones vía internet o por correo electrónico.**
- **No se aceptarán postulaciones fuera del plazo y en horarios distintos a los señalados en los párrafos anteriores.**
- **Los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados. En caso alguno la Corporación Municipal de Villa Alemana devolverá antecedentes o documentos originales a los postulantes.**

Cada postulación de antecedentes será registrada en forma cronológica con un número de folio en el Registro de Ingreso de la Secretaría de la Dirección de Salud. Tratándose de la entrega de antecedentes vía correo postal, se considerará como fecha de ingreso de los mismos, aquella que figure en el sobre de color blanco registrado por la empresa postal.

El postulante que presente alguna discapacidad -que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren- deberá informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a cada postulante que se presente en el Concurso.

La Comisión Calificadora del Concurso verificará si cada participante cumple con los requisitos de postulación, debiendo levantar acta con la nómina de los postulantes aceptados como rechazados y cualquier situación relevante que digan relación con el Concurso Público.

Se deja establecido que el proceso de selección tiene como objetivo escoger a las personas más idóneas para los cargos en concurso, consistiendo en un procedimiento técnico y objetivo, en que se ponderará diversos factores tales como: **antecedentes de estudio, de formación y capacitación, experiencia laboral y competencia técnica a nivel general y específico para el cargo**. Este último, por medio de evaluaciones psico-laborales junto con la entrevista personal con la Comisión Calificadora del Concurso.

### d.3) Orden de presentación de los antecedentes para postular

El postulante al Concurso Público deberá presentar los siguientes documentos ordenados, según lo que se expresa a continuación:

**a. Carta de presentación**: en que señale los datos personales del postulante (nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico), manifestando su intencionalidad de su participación. La carta de presentación debe ser firmada por el postulante y ser presentada en original.

**b. Ficha de postulación:** se encuentra en el Anexo N°1 adjunta a las presentes Bases. El postulante debe completarla y firmarla en la parte correspondiente. Se debe acompañar en original.

**c. Currículum Vitae**: se debe acompañar firmado y en original.

**d. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad**, por ambos lados.

**e. Certificado de Título Profesional** correspondiente, en original o fotocopia legalizada ante notario y en la cual se exprese que es

copia fiel con su original u otra frase similar.

f. **Otras certificaciones** (por ejemplo: Seminarios, Cursos y otras) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación relacionados directamente con el cargo postulado. En todos los certificados se **deberá indicar, en forma explícita, la cantidad de horas y el nombre de la Institución que los impartió**. Se debe acompañar en original o fotocopia legalizada ante notario en el cual se indique que es copia fiel con su original u otra frase similar.

g. **Acreditación de experiencia laboral**. Se acredita mediante certificado emitido por el ex o actual empleador. Este certificado debe indicar los años, meses y días trabajados, como también las funciones o trabajos desempeñados. Se debe acompañar en original.

h. **Declaración Jurada Simple** que indique no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. (Ver Anexo N°2).

i. **Certificado de Antecedentes,** con una vigencia posterior al 1° de febrero de 2018.

j. **Certificado de Situación Militar al día,** según corresponda**,** con una vigencia posterior al 1° de febrero de 2018.

k. **Declaración Jurada Simple que indique que el postulante no ha cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley 18.834, ESTATUTO ADMINISTRATIVO, a menos que hayan transcurrido cinco (5) años desde el término de los servicios. (Ver Anexo N°2).**

**Cada etapa del Proceso de Selección considerará exclusivamente el puntaje alcanzado por el postulante en la etapa en cuestión. Así, el concursante INICIARÁ la etapa siguiente con cero (0) puntos.**

**Artículo Quinto: del Proceso de Selección**

**I. PRIMERA ETAPA**

Concluido el plazo de recepción de los antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso iniciará el proceso de selección de la siguiente forma:

**a) Revisión formal de antecedentes:** La Comisión Calificadora del Concurso revisará la documentación presentada por cada postulante, verificando si estos fueron presentados en conformidad a las formalidades exigidas en las presentes Bases (documentos simples, originales, fotocopia legalizada ante Notario Público conforme con su original o fotocopia simple u otra frase similar, etc.).

Si uno o más de los documentos presentados no cumplen con las formalidades exigidas en las presentes bases **dará lugar a la eliminación del postulante. Por lo tanto, la documentación no será ponderada.**

**b) Revisión de Antecedentes a fin de ponderar experiencia y formación:** La Comisión Calificadora del Concurso revisará la documentación presentada por cada postulante en los términos que establece la Ley, analizando los siguientes aspectos:

- **Experiencia laboral** (**máximo cinco puntos**).
- **Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación inherentes al cargo** (**máximo veinticinco puntos**).
- **Aplicación de la primera evaluación psicolaboral de carácter masivo**. Se aplicará una batería de test y/o prueba(s) que permitirán evaluar las competencias profesionales y conductuales del postulante. La(s) batería(s) o prueba(s) podrá(n) consistir en una o más de las técnicas que a continuación se expresan: técnicas de rendimiento intelectual, aptitudinales, proyectivos, proyectivos gráficos, técnicas de completamiento de frases, cuestionarios de personalidad, aplicación de evaluaciones psicométricas, pruebas grafológicas, entre otras (**máximo treinta puntos**).

Los antecedentes de cada postulante al cargo en cuestión serán evaluados por la Comisión Calificadora del Concurso, según los siguientes factores:

1. **Experiencia laboral:** Se considerará los años de trabajo debidamente acreditados. Se asignará un (1) punto por cada año acreditado en cargo directivo, con un máximo de cinco (5) puntos.
2. **Formación profesional:** Será requisito indispensable tener formación y capacitación en el área del cargo al que postula. La capacitación deberá ser acreditada con certificados en original o fotocopia legalizada ante Notario Público, expresándose que son conforme con su original u otra frase similar.

a) **Los cursos de capacitación tendrán una ponderación máxima de cinco (5) puntos.** Se considerará aquellos cursos en función de las horas de docencia, de acuerdo a la siguiente escala:

| CURSOS DE CAPACITACION | PUNTAJE |
|---|---|
| Cursos con una jornada entre treinta (30) y cincuenta (50) horas | 1 punto |
| Cursos con una jornada entre cincuenta y uno (51) y cien (100) horas | 2 puntos |
| Cursos con una jornada superior a cien (100) horas | 3 puntos |

b) **Los cursos de postítulo tendrán una ponderación máxima de veinte (20) puntos.** Se considerará aquellos postítulos en función de las horas de docencia, de acuerdo a la siguiente escala:

| CURSOS DE POSTITULO | PUNTAJE |
|---|---|
| **Diplomado con relación directa con el cargo** | 10 puntos |
| **Magíster con relación directa con el cargo** | 20 puntos |

3. **Primera Evaluación Psicolaboral de carácter masiva, con una puntuación máxima de treinta (30) puntos**

La aplicación de la evaluación psicolaboral será llevada a cabo por un equipo de profesionales contratados por la Corporación Municipal de Villa Alemana.

Esta evaluación será aplicada a todos los postulantes en la jornada del día 26 de marzo de 2018, entre las 9:00 y 12:00 horas, en el auditorio del Centro Cultural Gabriela Mistral, ubicado en calle Santiago 764, de esta ciudad. L a Comisión Calificadora del Concurso notificará el listado de postulantes que deberá presentarse con el objeto de rendir la evaluación antes señalada, a través de la página www.cmva.cl. La primera evaluación psicológica tendrá la siguiente ponderación:

| CATEGORIA DE LA CLASIFICACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| **Cumple con los requisitos básicos o generales para el cargo.** | **Treinta (30) puntos** |
| **Cumple en forma mediana con los requisitos básicos o generales para el cargo.** | **Quince (15) puntos** |
| **Cumple en forma mínima con los requisitos básicos o generales para el cargo** | **Cinco (05) puntos** |
| **No cumple con los requisitos básicos o generales para el cargo.** | **Cero (0) puntos** |
| **TOTAL MÁXIMO PUNTAJE** | **Treinta (30) puntos** |

Una vez aplicada la primera evaluación psicológica a los postulantes, la Comisión Calificadora del Concurso ordenará a cada postulante de mayor a menor puntaje, considerando además los puntajes obtenidos en la ponderación de antecedentes referidos a **experiencia laboral** y **formación**. Los postulantes que obtengan en esta etapa un mínimo treinta y cinco puntos (35) puntos quedarán seleccionados para la **Segunda Etapa**.

En el evento que **ninguno de los postulantes obtenga en esta Etapa un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos**, el Concurso Público será **declarado desierto** para el cargo en cuestión por la Comisión Calificadora del Concurso.

El puntaje de los postulantes que accedan a la **Segunda Etapa**, partirá desde cero (0) puntos, no considerándose el puntaje obtenido en la **Primera Etapa**.

**II. SEGUNDA ETAPA**: la segunda etapa del Proceso de Selección del Concurso Público considera un máximo de sesenta (60) puntos y está dada por los siguientes ítems y ponderación general:

| FACTORES | PUNTAJE |
|---|---|
| a) Segunda evaluación psicolaboral individual | Veinticinco (25) puntos |
| b) Evaluación personal con la Comisión Calificadora del Concurso | Treinta y cinco (35) puntos |
| **TOTAL PUNTAJE MÁXIMO** | **Sesenta (60) puntos** |

**a) Evaluación Psicolaboral Individual**: con un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos. Esta evaluación será conducida por un equipo profesional contratado por la Corporación Municipal de Villa Alemana.

La evaluación está destinada a evaluar factores de personalidad que sean considerados de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso, determinando la clasificación de los postulantes en las siguientes categorías junto con otorgar los puntajes correspondientes:

| CATEGORIA DE LA CLASIFICACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| MUY RECOMENDABLE PARA EL CARGO | Veinticinco (25) puntos |
| RECOMENDABLE PARA EL CARGO | Veinte (20) puntos |
| RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES | Diez (10) puntos |
| NO RECOMENDABLE | Cero (0) puntos |
| **TOTAL MÁXIMO** | **Veinticinco (25) puntos** |

**b) Evaluación personal con la Comisión Calificadora del Concurso**, con un puntaje máximo de treinta y cinco (35) puntos. Corresponde a la evaluación que realiza la Comisión Calificadora del Concurso, para determinar las aptitudes que el postulante presenta para ocupar dicho cargo, de acuerdo al perfil establecido, a través de formulación de preguntas con puntaje asignado de la siguiente manera:

La Comisión Calificadora del Concurso formulará preguntas relacionadas con las competencias técnicas, administrativas y de gestión, que serán calificadas según la siguiente tabla:

- Respuestas esperadas : 7 puntos cada una.
- Respuestas medianamente esperadas : 5 puntos cada una.
- Respuestas bajo lo esperado : 3 puntos cada una.
- Respuestas no contestadas : 0 puntos cada una.

| N° de preguntas | Respuestas Esperadas | Respuestas medianamente contestadas | Respuestas bajo lo esperado | Respuestas no contestadas |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Cada uno de los integrantes de la Comisión Calificadora del Concurso ponderará las preguntas efectuadas a los postulantes las cuales persiguen determinar las competencias requeridas para el cargo. Las cinco (5) preguntas efectuadas por la Comisión pueden referirse a uno (1) o más de los tópicos que a continuación se expresan:

| **Los tópicos que serán considerados en las preguntas a efectuar al postulante son los siguientes:** | **1) RESPUESTA ESPERADA (R.E)**<br>**2) RESPUESTA MEDIANAMENTE ESPERADA R.M.E.)**<br>**3) RESPUESTA BAJO LO ESPERADO (R.B.E.)**<br>4) **RESPUESTA NO CONTESTADA (R.N.C.)** |
|---|---|
| Conocimientos profesionales específicos relacionados con el cargo al cual postula | R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos<br>R.B.E: 3 puntos - R.N.C.: 0 punto |
| Liderazgo, Comunicación efectiva; trabajo en equipo; manejo de crisis y contingencias | R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos<br>R.B.E: 3 puntos - R.N.C.: 0 punto |
| Orientación a los resultados; orientación al usuario y/o paciente | R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos<br>R.B.E: 3 puntos - R.N.C.: 0 punto |
| Desarrollo de habilidades blandas para situaciones de contingencia | R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos<br>R.B.E: 3 puntos - R.N.C.: 0 punto |
| Autocontrol; tolerancia; adaptabilidad al cambio, flexibilidad | R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos<br>R.B.E: 3 puntos - R.N.C.: 0 punto |

| | |
|---|---|
| **Total Máximo Puntaje** | **Treinta y cinco (35) puntos** |

## III. TERCERA ETAPA: Definición de Candidatos Idóneos

El puntaje total mínimo obtenido en la **Segunda Etapa -**que permitirá al postulante pasar a la Tercera Etapa- corresponde a cuarenta y cinco (45) puntos, a partir de la suma del puntaje total obtenido en los siguientes factores: a) **entrevista psicolaboral individual**; y, b) **evaluación personal con la Comisión Calificadora del Concurso**.

**En el evento que ningún postulante obtenga el mínimo de cuarenta y cinco (45) puntos en la Segunda Etapa, a que se refiere el párrafo precedente, la Comisión Calificadora del Concurso declarará desierto el Concurso Público.**

En consecuencia, los postulantes que sean considerados idóneos para proveer dicho cargo serán notificados por el Secretario de la Comisión Calificadora del Concurso.

## IV. CUARTA ETAPA

**Determinación del Postulante que ingresa a la dotación CESFAM**

La Comisión Calificadora del Concurso confeccionará una terna con los postulantes idóneos para los cargos señalados en el artículo primero de estas Bases, en orden decreciente de los puntajes obtenidos, **con un mínimo de cuarenta y cinco (45) puntos**.

En el evento que en la etapa anterior, el número de candidatos que obtengan 45 puntos como mínimo y su número sea inferior a tres (3), la Comisión Calificadora del Concurso elaborará una lista con dichos postulantes en orden decreciente, la que será entregada al Alcalde.

En caso de existir empate de los postulantes en el puntaje, la terna será dirimida de la siguiente forma por la Comisión Calificadora del Concurso:

i. En primer lugar, se considerará el postulante con mayor experiencia en uno o más centro de salud pública o privada. Para este efecto, se considerarán exclusivamente aquellos trabajos que se relacionen directamente con el cargo al cual se postula y se acreditará solamente con los documentos que fueron presentados por el postulante al presente Concurso Público.

ii. Si el empate persiste, se considerará al postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud. Para este efecto, se considerarán exclusivamente

aquellos trabajos que se relacionen directamente con el Cargo al cual se postula y se acreditará solamente con los documentos que fueron presentados por el postulante al presente Concurso Público.

iii. Si persiste la igualdad se preferirá al postulante con mayor experiencia en el CESFAM al cual postula. Para este efecto, se considerarán exclusivamente aquellos trabajos que se relacionen directamente con el cargo al cual se postula y se acreditará solamente con los documentos que fueron presentados por el postulante al presente Concurso Público.

iv. De subsistir el empate, la Comisión Calificadora del Concurso resolverá dejando registro del criterio utilizado para dirimir en el acta.

**Cierre del Proceso. Nombramientos y vigencia de los Cargos Titulares**

Se dictará un **Decreto Alcaldicio** que indicará la fecha de inicio del nombramiento del funcionario seleccionado.

Se notificará mediante correo electrónico el nombramiento de los postulantes y la fecha de inicio para asumir funciones. Por consiguiente, el postulante deberá asumir el primer día hábil de la fecha indicada en la notificación.

El nuevo contrato de trabajo tendrá una vigencia de tres (3) años y la remuneración será de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal".

**Ofrecimientos de Cargo**

1. El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana ofrecerá el cargo, mediante notificación escrita, al profesional que haya escogido de la Terna presentada por la Comisión Calificadora del Concurso. **La persona escogida deberá aceptar o rechazar el nombramiento** mediante carta dirigida al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana **dentro del plazo de 24 horas de notificado**.

2. Si la persona rechaza el cargo o no responde dentro del plazo señalado, o por cualquier causa no pueda asumirlo, el cargo se ofrecerá a la persona que el Alcalde determine idóneo dentro del resto de la terna, quien a su vez deberá aceptar o rechazar el nombramiento dentro del mismo plazo establecido en el párrafo anterior.

3. Las ternas de concursantes serán resueltas entre los postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes, siempre que haya alcanzado un mínimo del puntaje requerido para el Cargo. En caso de **que nadie cumpla con el mínimo exigido**, **el cargo será declarado desierto**.

4. La persona que acepte el cargo deberá tener solucionada las incompatibilidades y otras situaciones que pueden dificultar la asunción del mismo.

5. Si habiendo aceptado el cargo, la persona no lo asumiere, se ofrecerá el cargo a otro postulante que se encuentre dentro de la terna presentada por la Comisión Calificadora del Concurso, designación que hará el Alcalde, considerando los mínimos establecidos previamente.

6. Finalmente, el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar tendrá una **vigencia de tres años** en conformidad al artículo Nº 33 del Estatuto de Atención Primaria.

**Artículo Sexto:** el presente llamado a Concurso se llevará a cabo según la siguiente tabla:

| ETAPA | FECHA | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| Publicación de la convocatoria en diario de circulación regional | 4 de febrero de 2018 | Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana |
| Recepción y registro de antecedentes del postulante (fecha límite de entrega de documentación) | 5 de febrero al 7 de marzo de 2018 | Encargada del Concurso Público |
| Admisibilidad | 8 al 12 de marzo de 2018 | Consultora asesora de la Comisión Calificadora del Concurso Público |
| Primera evaluación psicolaboral de carácter grupal | 19 de marzo de 2018 | Consultora asesora de la Comisión Calificadora del Concurso Público |
| Evaluación de los resultados de los postulantes en la primera fase del Proceso de Selección | 29 al 23 de marzo de 2018 | Comisión Calificadora del Concurso Público |
| Nómina de candidatos que pasan a la segunda etapa del Proceso de Selección | 26 de marzo de 2018 | Comisión Calificadora del Concurso Público |
| Segunda evaluación psicolaboral de carácter individual | 27 de marzo al 2 de abril de 2018 | Consultora asesora de la Comisión Calificadora del Concurso Público |
| Entrevista personal con la Comisión Calificadora del Concurso Público | 3 al 9 de abril de 2018 | Comisión Calificadora del Concurso Público |
| Evaluación de los resultados de los seleccionados por la Comisión Calificadora del Concurso Público | 10 al 13 de abril de 2018 | Comisión Calificadora del Concurso Público |
| Resolución del Concurso Público | 20 de abril de 2018 | Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana |

| | | |
|---|---|---|
| Inicio de contrato de trabajo de carácter indefinido | 2 de mayo de 2018 | Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana |

**Artículo Séptimo**: **Resolución de situaciones no previstas en las Bases del Concurso Público**

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión Calificadora del Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente de la Comisión Calificadora del Concurso. Esta Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la(s) materia(s) consultada(s).

Cada miembro titular deberá comparecer en forma personal. En caso de ausencia, deberá informar previamente y/o por escrito de la situación a la Comisión Calificadora del Concurso, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo en el mismo acto.

**El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular constituye plena aceptación de las Bases del Concurso Público en cuestión.**

# ANEXO N°1

## FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

| Apellido Paterno | | Apellido |
|---|---|---|
| | | |
| Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso Público | | |
| | | |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil | Otros Teléfonos Contacto |
| | | |

| SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN | |
|---|---|
| SÍ ( ) | NO ( ) |
| Si la respuesta es positiva, favor indique | |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso Público, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el CESFAM de Villa Alemana, perteneciente a la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Villa Alemana al que postulo.

_____

Firma

Fecha: _____

# ANEXO N°2

## DECLARACION JURADA SIMPLE

1) Para los efectos previstos en el Artículo 13°, numerales 5 y 6 de la Ley 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, declaro bajo juramento:

**a)** No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o simple delito.

**b)** No haber cesado en el cargo público por calificaciones deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo.

2) Declaro, además, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 56° de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa, aplicada a órganos de la Administración del Estado.

NOMBRE: _____

RUN: _____

DOMICILIO: _____

FIRMA