



Ref.: Llama a concurso para proveer el cargo de  
Director del Departamento de Salud Municipal.

Yumbel, 05 de noviembre de 2018.-

## DECRETO ALCALDICIO N° 1700

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La necesidad de proveer cargo vacante de Director del Departamento de Salud de la Municipalidad de Yumbel.
2. El Decreto Alcaldicio Personal N° 962 de fecha 06 de noviembre del 2017, que aprueba renuncia voluntaria del cargo de Director Depto Salud de la Sr. Roberto Zerene Troncoso.
3. El Decreto Alcaldicio de Salud N° 268 de fecha 28 de Septiembre del 2018, que aprueba dotación de Salud para el año 2019.
4. El Decreto Alcaldicio N° 93 del año 1982, que crea el Departamento de Salud Municipal de Yumbel.
5. Lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 19.378 de 1995, Estatuto de Atención Primaria de de Salud Municipal.
6. Lo estipulado en el párrafo 1° del título II de la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y por la Ley N° 19.280.
7. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
8. Aprobación de las Bases del llamado a concurso por el Concejo Municipal de Yumbel, de fecha 05 de noviembre 2018, en la sesión Ordinaria N°31/2018.-

### DECRETO:

- I.- **Llámase** a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director del Departamento de Salud Municipal, de la Municipalidad de Yumbel.
- II.- **Declárese** que el comité de selección que preparará y realizará el concurso público, estará integrado por:
  - Oscar Renato Chamorro Soto, Grado 8°, Secretario Municipal.
  - Cristina Andrea Cifuentes Brito, Grado 8°, Director Adm. Y Finanzas.
  - Héctor Iván Hermosilla Oportus, Grado 8°, Director de Control
  - Encargado de Personal de la Municipalidad.

Establécese además, que en caso de ausencia de alguno de los integrantes del comité, asumirá el funcionario que continúe en el orden jerárquico, a excepción del Jefe o Encargado de Personal, en cuyo caso asumirá su subrogante o suplente legal.



**III.- Establécese** las siguientes bases generales para el llamado a concurso dispuesto en el número 1.-

**1.- Identificación de la Municipalidad:**

- Municipalidad de Yumbel
- R.U.T.: 69.150.900 – 1
- Dirección: O'Higgins N° 851, Yumbel

**2.- Características del Cargo:**

- Nivel : 15, en caso de acreditar experiencia y capacitación de acuerdo a lo establecido en la ley 19.378, debe incorporarse al nivel y categoría que corresponda.
- Cargo : Director Departamento de Salud.
- N° de cargos : 01
- Jornada : 44 hrs. semanales
- Calidad : Plazo Indefinido

**3.- PERFIL DEL CARGO**

**I.- IDENTIFICACION DEL CARGO:**

**DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD**

**II.- OBJETIVO DEL CARGO:**

Asesorar al Alcalde en las materias relacionadas con el área de la Salud Primaria de la Comuna

**III.- FUNCIONES DEL CARGO:**

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la formulación de las políticas relacionadas con área de salud;
- b) Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la salud pública;
- c) Velar por la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Departamento de Salud Municipal;
- d) Determinar las prioridades de atención de salud en el territorio, en el ámbito de las materias sanitarias, en colaboración con la Secretaría Regional Ministerial de Salud;
- e) Determinar para cada entidad administradora de salud primaria y sus establecimientos, las metas específicas y los indicadores de actividad, en el marco de las metas sanitarias nacionales definidas por el Ministerio de Salud y los objetivos de mejor atención a la población beneficiaria;
- f) Asegurar el funcionamiento del sistema de Garantías Explícitas en Salud (GES) en los establecimientos de su dependencia, avanzando en la superación de brechas con criterios de equidad;
- g) Velar por la integración en la Red Asistencial asegurando sistemas adecuados de derivación, de referencia y contra-referencia centrados en el usuario;
- h) Velar por la calidad de atención y la satisfacción de los beneficiarios, con el respeto a sus derechos y el buen trato;
- i) Determinar el tipo de atenciones de salud que harán los establecimientos de su dependencia; la forma en que éstos se relacionarán entre sí, cómo se vinculan con los establecimientos de la red y, los mecanismos de evaluación y cumplimiento de sus metas.
- j) Asesorar al Alcalde en la celebración de convenios y vinculaciones de carácter técnico con los Servicios Públicos en materias relacionadas con la salud; entre otras.
- k) Cumplir con otras labores que sus superiores jerárquicos le encomienden, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.



**IV.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO:**

**Dependencia:** Dependerá del Alcalde

**Administración de Recursos:** Administrará recursos físicos que se le asignarán (escritorio, computador, teléfono, entre otros).

Administrará Recursos Financieros los que ascienden para el año 2018 \$ 1.800 millones aprox.

Administrará Recursos Humanos: 45 funcionarios de planta 29 funcionarios a contrata más los honorarios de programas.

**V.- CONOCIMIENTOS:**

- ✓ Lecto – Escritura
- ✓ Operaciones matemáticas avanzadas
- ✓ Microsoft office Word y Excel
- ✓ Procedimientos administrativos municipales
- ✓ Procedimiento de participación ciudadana
- ✓ Ley de transparencia
- ✓ Ley de probidad
- ✓ Conocimiento amplio de la ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud y su reglamento.
  
- ✓ Conocimiento de las Políticas de Salud de la comuna.
  
- ✓ Conocimiento de los Programas de atención Primaria de salud.
  
- ✓ Conocimientos en Dirección de Salud.

Los conocimientos se medirán en base a los certificados de estudios, de capacitaciones, la entrevista personal y entrevista psicológica.

**VI.- HABILIDADES:**

- ✓ **Análisis de problemas:** Eficacia para identificar un problema y los datos pertinentes al respecto, reconocer la información relevante y las posibles causas del mismo, manejo de estrategias de resolución de conflictos, mediación y negociación
- ✓ **Análisis numérico:** Capacidad para analizar, organizar y resolver cuestiones numéricas, datos financieros, estadísticos y similares.
- ✓ **Atención del usuario:** detectar las expectativas del usuario, asumiendo compromiso en la identificación de cualquier problema y proporcionar las soluciones más idóneas para satisfacer sus necesidades.
- ✓ **Capacidad crítica y auto correctivo:** espíritu de disciplina, altos niveles de autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles.
- ✓ **Alta capacidad para tomar decisiones,** poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles que se presenten y tomar decisiones claras y asertivas, planificar y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas que mejoren su labor.
- ✓ **Ser capaz de definir y planificar un conjunto de actividades para sí mismo o que sean asignadas.** Implica determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva
- ✓ **Habilidades interpersonales:** capacidad para comunicarse e influenciar sobre los demás y para resolver conflictos.
- ✓ **Desarrollo de Equipos:** Capacidad de participar en equipos de trabajo cohesionados.
- ✓ **Responsabilidad:** Alta capacidad de trabajar manteniendo un alto estándar de calidad y oportunidad en el trabajo.
- ✓ **Integridad Moral y ética.**
- ✓ **Competencias en Gestión y Administración de la Atención Primaria de Salud Municipal**
- ✓ **Planificación y programación del trabajo,** ser capaz de definir y planificar un conjunto de actividades para sí mismo o que sean asignadas. Implica determinar prioridades, tiempos y recursos de manera efectiva.

Estas habilidades se medirán en base a los certificados de recomendaciones de su jefe directo, la entrevista personal y en la entrevista psicológica.



Personal  
**4.- Requisitos generales del cargo:**

Los establecidos en el Art. N° 10 y 11° de la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Art. 12 de la Ley 19.280 y Art. 56 y 57 de la Ley N° 18.575.

**5.- Antecedentes Requeridos:**

**5.1.- Legales**

- Cédula Nacional de Identidad (fotocopia por ambos lados).
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado situación militar al día vigente (si corresponde).
- Deseable contar con a lo menos enseñanza media completa, para lo cual debe acompañar Fotocopia de Licencia Educación Media o su equivalente, del Título Técnico, Profesional o Universitario, según corresponda.
- Declaración jurada simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
  - Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
  - No haber cesado en cargo público, como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
  - No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad contemplada en el Art. 56 de la Ley N° 18.575.

**5.2.- Adicionales:**

- Currículum vitae, (deseable con foto tamaño carnet), en donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y/o experiencia laboral, ambos debidamente certificados. Los postulantes que no acrediten su capacitación o experiencia no podrán optar a mayor puntaje por este concepto.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

**Los antecedentes señalados tanto en el Punto 5.1 como 5.2, se requieren en fotocopia, los originales serán exigidos al momento de la aceptación del cargo.**

**6.- Plazo y Lugar de presentación:**

Los antecedentes se recibirán en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Yumbel, ubicada en O'Higgins N° 851, a partir del **08 de noviembre del 2018** y hasta las 12:00 horas del día **10 de diciembre de 2018**, en sobre dirigido al Alcalde o a la Municipalidad.

**7.- Factores y Ponderación que se considerarán en el curso:**

**7.1.) Factores:**

- A.) Estudios y cursos de capacitación..... 30 puntos
- B.) Experiencia Laboral ..... 30 puntos
- C.) Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo ..... 40 puntos
  - C.1) Entrevista Psicológica.....10 puntos
  - C.2) Entrevista Personal .....30 puntos



7.2.) Ponderaciones o puntaje de cada Factor:

- Educación Media Completa	3
- Título Técnico - Profesional	8
- Título Profesional Universitario de carrera de 8 semestres	15
- Título Profesional Universitario de carrera de mas de 8 semestres	17
- Título profesional con Postítulo o Diplomado	18
- Título profesional con Magister	20
<b>Sin Cursos</b>	<b>1</b>
<b>Con Cursos</b>	<b>6</b>
- Menor o igual a 2 cursos	4
- Mayor a 2 y menor o igual a 4 cursos	5
- Mayor a 4 cursos	6
<b>Puntaje adicional por cursos en Dirección</b>	<b>4</b>
- Menor o igual a 2 cursos	2
- Mayor a 2 y menor o igual a 4 cursos	3
- Mayor a 4 cursos	4
<b>Sin experiencia</b>	<b>5</b>
<b>Con Experiencia</b>	<b>20</b>
- Menor o igual a 1 año	8
- Mayor a 1 - Hasta 2 años	11
- Mayor a 2 - Hasta 3 años	14
- Mayor a 3 - Hasta 4 años	17
- Mayor a 4 años	20
<b>Puntaje adicional por Experiencia en Dirección</b>	<b>10</b>
- Menor o igual a 1 año	2
- Mayor a 1 - Hasta 2 años	4
- Mayor a 2 - Hasta 3 años	6
- Mayor a 3 - Hasta 4 años	8
- Mayor a 4 años	10
- No se presenta a entrevista Psicológica	1
- Informe psicológico no favorable	2
- Informe psicológico favorable con observaciones	5
- Informe psicológico favorable	10

Quien obtenga un puntaje igual o mayor a 40 puntos, en los dos (2) primeros Factores, pasará a las entrevistas.



**8.- Del nombramiento:**

La Comisión encargada, deberá dentro del plazo estipulado, conformar una terna con los candidatos que obtengan los puntajes más altos durante el proceso.

El Alcalde de la Municipalidad de Yumbel, nombrará en el cargo al postulante que seleccione de la terna presentada por la Comisión del Concurso.

**9.- De los plazos:**

Nº	ACTIVIDAD	PLAZOS
1	Presentación de Antecedentes	Desde el 8 de noviembre al 10 de diciembre de 2018
2	Revisión de antecedentes por la Comisión	Del 11 al 14 de diciembre de 2018
3	Entrevista Psicológica	Del 17 al 21 de diciembre de 2018
4	Entrevista Personal	Del 17 al 21 de diciembre de 2018
5	Conformación Terna por la Comisión	24 de diciembre de 2018
6	Resolución Alcalde	26 de diciembre de 2018
7	Notificación y aceptación del Cargo	27 de diciembre de 2018
8	Ingreso al Servicio	01 de enero de 2019
9	Publicación extracto del Llamado a Concurso.	08 de noviembre 2018

**Nota:** El calendario con la fecha de los plazos de las actividades, está sujeto a cualquier modificación. Lo anterior de acuerdo a la cantidad de postulantes que se presenten.

**10.- El Comité de Selección estará integrado por:**

- Oscar Renato Chamorro Soto, Grado 8º, Secretario Municipal.
- Cristina Andrea Cifuentes Brito, Grado 8º, Director Adm. Y Finanzas.
- Héctor Iván Hermosilla Oportus, Grado 8º, Director de Control
- Encargado de Personal de la Municipalidad.

Establécese además, que en caso de ausencia de alguno de los integrantes del comité, asumirá el funcionario que continúe en el orden jerárquico, a excepción del Jefe o Encargado de Personal, en cuyo caso asumirá su subrogante o suplente legal.

**IV.- Publíquese**, el 08 de noviembre en el diario "Las Últimas Noticias", un extracto fiel del Llamado a concurso y en la página [www.yumbel.cl](http://www.yumbel.cl), y comuníquese a todas las Municipalidades de la Región.

**"ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE"**



**OSCAR RENATO CHAMORRO SOTO**  
 SECRETARIO MUNICIPAL

**JUAN ADOLFO CABEZAS VEGA**  
 A L C A L D E

JACVICAC 126  
 Distribución:  
 - Depto. Municipales  
 - Dir. Admin y Finanzas  
 - Unidad de Personal  
 - Oficina de Partes