

**DECRETO EXENTO N° 113.-
MARÍA ELENA, 20 de enero de 2021.-**

VISTOS:

Lo dispuesto en ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; el decreto exento N° 1.413, del 17 de junio de 2019, que designa la comisión de selección para el concurso de Director(a) del Departamento de Salud Municipal de María Elena; el acuerdo de concejo N° 31, de fecha 23 de mayo de 2019, que aprueba la creación del Departamento de Salud Municipal y la creación del cargo de director(a) de Salud Municipal; el Ord. N° 01, del 18 de julio de 2019, del comité de selección de concurso; el acuerdo de concejo N° 45, de fecha 31 de julio de 2019, que aprueba las bases del concurso de director(a) de salud municipal; el decreto exento N° 2.463, del 18 de octubre de 2019, que aprobó las bases y el llamado a concurso público al cargo de Director del Departamento de Salud Municipal de María Elena; el decreto N° 5.626, del 11 de diciembre de 2019, que nombra en el cargo a don Víctor Cortés Yáñez; el decreto exento N° 4.161, del 24 de diciembre de 2020, que aprueba el presupuesto municipal año 2019; la disponibilidad presupuestaria; en uso de las facultades que me confiere la ley, y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que en la sesión ordinaria N° 2, de fecha 23 de mayo de 2019, por la unanimidad de sus miembros, el concejo aprobó la creación del Departamento de Salud Municipal y, a su vez, del cargo de su director(a) de salud.
- 2.- Que en la sesión ordinaria N° 3, de fecha 31 de julio de 2019, por la unanimidad de sus miembros, el concejo aprobó las bases del concurso público para el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal de María Elena.
- 3.- La necesidad de separar las administraciones de salud y educación municipal.
- 4.- Las bases debidamente aprobadas por el concejo municipal.
- 5.- Que el cargo se encuentra vacante por renuncia a aquel, por parte de don Víctor Cortés Yáñez.

DECRETO:

- 1.- **ORDÉNESE** llamado a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal de María Elena.
- 2.- **APRUÉBASE** las bases para el llamado a concurso público para proveer el cargo antes referido, y que a continuación se transcriben:

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA EL CARGO DE DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE MARÍA ELENA

1.- ANTECEDENTES:

La Municipalidad de María Elena, llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal.

El referido cargo, fue creado conjuntamente con la creación del Departamento de Salud Municipal, con la aprobación de la unanimidad del Concejo Municipal, en la Sesión Ordinaria N° 2, del 23 de mayo de 2019, según el acta de concejo N° 31, de la misma data.

El proceso señalado en las presentes bases, se regirá por las normas legales establecidas en la ley N° 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud, su respectivo Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 1.889, del Ministerio de Salud, de 1995; supletoriamente los artículos 13, 16, 19 y demás normas pertinentes de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y las bases aprobadas por el Concejo Municipal.

2.- CARGO A PROVEER:

CARGO	DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
DURACIÓN	Indefinida
JORNADA LABORAL	44 horas semanales
REMUNERACIÓN	De acuerdo a lo definido en la ley N° 19.378, en sus artículos 23, 24, 25, y 42 cuando correspondiese. Sin perjuicio de lo anterior, y a objeto de alcanzar una remuneración acorde con la envergadura y relevancia del cargo, la Municipalidad, con la aprobación del Concejo Municipal, aplicará una asignación de carácter transitorio según lo dispuesto en el artículo 45 de la referida ley.

3.- REQUISITOS GENERALES:

3.1.- Requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la ley N° 19.378

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, si fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de ley N° 19.378
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito;
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

3.2.- Requisitos especiales. Los del artículo 33 de la ley N° 19.378

Estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:

- Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos-Dentistas;

- b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y
- c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

4.- PRINCIPALES FUNCIONES:

Las funciones principales a desempeñar son las siguientes:

4.1.- Funciones directivas:

- a) Coordinar todos los recursos disponibles humanos, financieros, físicos y tecnológicos, para así, mediante los procesos de planificación, organización, control y dirección, se alcancen los objetivos previamente establecidos de manera eficiente y de calidad, con un alto impacto social.
- b) Definir y propone al alcalde las prioridades en sus actuaciones, en concordancia con las políticas, normas y programas emanadas del Ministerio de Salud en los establecimientos de su dependencia.
- c) Procurar el desarrollo armónico de la atención primaria de salud en todo el territorio de la comuna de María Elena.
- d) Supervisar, controlar y evaluar periódicamente la gestión asistencial y administrativa de los establecimientos dependientes del Departamento de Salud Municipal
- e) Elaborar y proponer alcalde los reglamentos, instrucciones y manuales necesarios para la adecuada ejecución de las acciones de salud a nivel primario de atención.
- f) Difundir oportunamente las normativas, instrucciones y/o programas emanados del Ministerio de Salud, Servicio de Salud y de la Municipalidad de María Elena, a los funcionarios dependientes del Departamento de Salud Municipal y establecimientos dependientes, que deban conocer y supervisar su estricto cumplimiento.
- g) Gestionar la provisión de recursos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistencias y/o entrega de las prestaciones de salud que correspondan.
- h) Crear condiciones de buen servicio y de trato que establezca la normativa legal vigente y proponer otras que sean atingentes al alcalde.
- i) Coordinar con las unidades municipales, cuando corresponda, las acciones extraprogramáticas que digan relación con la salud pública, y dar a conocer a la comunidad aquellos programas de salud, enmarcados dentro de las políticas públicas gubernamentales y/o municipales.

4.2.- Funciones asistenciales:

- a) Disponer el recurso humano de tal forma que sea capaz de atender la demanda, tanto de consulta espontánea como la propaganda, considerando las particulares necesidades de salud de la población en atención primaria de salud, en cada uno de sus establecimientos dependientes.
- b) Ejercer el control del adecuado uso clínico de los equipos e instrumentos médicos en los establecimientos de su dependencia.
- c) Procurar que la atención de salud que se brinda en dependencias del Departamento de Salud Municipal, sea oportuna, integral, suficiente, efectiva y humanizada.

- d) Velar por mantener y actualizar permanentemente el arsenal terapéutico y farmacológico del Departamento de Salud Municipal.
- e) Controlar el desarrollo armónico de los establecimientos de nivel primario de atención del Departamento de Salud Municipal y su compatibilización con los servicios de atención cerrada pertenecientes al Servicio de Salud local centralizado.
- f) Asesorar al alcalde en el desarrollo y puesta en práctica de las funciones clínicas-asistenciales relacionadas con la atención de salud otorgada en los establecimientos dependientes del Departamento de Salud Municipal.
- g) Asegurar la óptima entrega de las atenciones que otorgan los servicios de salud municipales, a los habitantes de la comuna de María Elena que acuden a los establecimientos de atención primaria.
- h) Supervisar y controlar mensualmente el cumplimiento de los programas, metas y actividades de salud a nivel primario de atención, evaluando sus resultados.
- i) Implementar un sistema eficaz en la derivación oportuna a los centros de mayor complejidad y capacidad de resolución.
- j) Disponer de mecanismos que permitan retroalimentar a la administración del grado de satisfacción de los usuarios que utilizan el servicio de atención primaria y de urgencia.

4.3.- Funciones administrativas:

- a) Ejercer el mando y control de los servicios prestados en los establecimientos de su dependencia.
- b) Diseñar, elaborar y presentar anualmente al alcalde el Plan de Salud Municipal.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias e instrucciones internas en cuanto a la gestión de recursos humanos, financiera y de recursos materiales.
- d) Velar por el correcto cumplimiento de las funciones del servicio, de orientación médica y estadística del Departamento de Salud Municipal y de sus establecimientos dependientes.
- e) Procurar la capacitación permanente del personal a su cargo, incentivando y supervisando a los equipos de salud del Departamento de Salud Municipal, con el objeto de mantener un perfeccionamiento profesional constante. Para tal efecto, es preciso elaborar anualmente un plan de capacitación de respuesta al requerimiento de los equipos de trabajo, en función a las debilidades y realidad epidemiológica de la población bajo control.
- f) Detectar las necesidades y requerimientos de recursos y supervisar la utilización de los recursos humanos, físicos y financieros del Departamento de Salud Municipal y sus establecimientos dependientes.
- g) Elaborar y proponer al alcalde, el proyecto de presupuesto del Departamento de Salud Municipal, colaborando con su formulación y diseño.
- h) Cumplir con toda otra instrucción, tarea y/o función administrativa que le encomiende o delegue el alcalde.
- i) Lograr acreditación de los establecimientos de salud municipal

5.- LLAMADO A CONCURSO:

El llamado a concurso se realizará mediante publicación en el Diario El Mercurio de Antofagasta, mediante avisos en la sede municipal de calle Ignacio Carrera Pinto

N° 1926, comuna de María Elena, y a través de la página web institucional www.imme.cl

El aviso indicado en el párrafo precedente, contendrá la identificación de la municipalidad solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

6.- DE LAS BASES Y POSTULACIONES:

6.1.- Las presentes bases deberán descargarse de la página web municipal www.imme.cl

6.2.- Los antecedentes deberán ser entregados o enviados en sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección de la I. Municipalidad de María Elena, indicando el nombre del postulante y cargo al que se postula, siendo recepcionados en la Oficina de Partes del municipio, ubicada en Ignacio Carrera Pinto N° 1926, Comuna de María Elena, primer piso o bien, enviarlos en formato PDF o JPG al correo electrónico concursopublico@imme.cl

Una vez recepcionados los antecedentes, los postulantes no podrán agregar nuevos documentos ni retirar los ya presentados.

6.3.- El plazo de recepción de antecedentes será el señalado en el numeral 11 “Cronograma” de estas bases, y en caso que sea presencial la entrega, esta debe realizarse en los siguientes horarios: De lunes a viernes, entre las 08:00 a 13:00 hrs., y entre las 15:00 a 17:00 hrs., y en el caso que las postulaciones sean por correo electrónico, se aceptarán solo hasta las 23:59 hrs. del último día indicado en el citado cronograma.

La no presentación oportuna de las postulaciones y antecedentes exigidos, excluirá definitivamente del concurso a los postulantes interesados.

7.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

- a) La documentación y antecedentes serán presentados o enviados por los interesados en un sobre cerrado y caratulado “**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES: DIRECTOR(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE MARÍA ELENA**”. Misma leyenda deberá ser indicada en el “*Asunto*” del correo electrónico, para el caso que sea esta última la vía la utilizada.
- b) Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del numeral 3.1. de las presentes bases, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, en su oportunidad, según sea la vía empleada para remitirlos.

Al momento de presentarse a la entrevista con la comisión, deberán exhibir los referidos documentos.

- c) El requisito establecido en la letra c) del citado numeral 3.1, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, solo si el postulante ha sido elegido en el cargo.
- d) El requisito de título profesional y de otros grados académicos, para los efectos del concurso, se acreditará con fotocopias simples, sin perjuicio de que los

postulantes seleccionados lo deberán acreditar través de documentación original o copia autorizada. Los postulantes que pasen la fase de evaluación de antecedentes, deberán presentar la documentación original o autorizada conforme lo anteriormente señalado, cuando sean citados a realizar las respectivas evaluaciones y/o entrevistas establecidos en estas bases.

- e) La no presentación de los documentos obligatorios que se establezcan en las bases del concurso, implicará dejar fuera del certamen al postulante que no cumpla.
- f) Respecto a los estudios, capacitación y experiencia laboral que sólo sea descrita en los currículums de los postulantes, sin acreditarse con diplomas o certificados, no serán considerados en la evaluación.
- g) Respecto a los postulantes que ya sean funcionarios de la Municipalidad de María Elena, el requisito de experiencia laboral, se podrá acreditar con un certificado de la Unidad de Recursos Humanos o de Personal, el que comprenderá el o los periodos de desempeño en esta entidad.
- h) En cuanto a los periodos cumplidos fuera del municipio de María Elena, se deberán acreditar con los certificados correspondientes de las entidades empleadoras.

7.1.- Documentación a presentar al momento de postular:

Los postulantes deberán enviar en sobre cerrado la siguiente documentación:

- a) Ficha de postulación del postulante (Anexo 1)
- b) Currículum Vitae actualizado, con los antecedentes personales, laborales, académicos y de capacitación.
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad, por ambos lados
- d) Certificado de nacimiento
- e) Certificado de antecedentes para fines especiales, con no más de 30 días de vigencia. Esto, sin perjuicio de que el municipio verifique tal circunstancia.
- f) Certificado de Situación Militar al día, si procede
- g) Fotocopia simple del título profesional
- h) Fotocopias simples de documentos que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador; decretos o resoluciones de nombramientos pertinentes, y demás antecedentes que acrediten antigüedad laboral, como por ejemplo certificado de cotizaciones.
- i) Fotocopia simple de documentación que acrediten estudios de formación educacional, diplomados, magisteres, doctorados y/o cursos de capacitación.
- j) Declaración Jurada Simple (Anexo 2), que acredite lo siguiente:
 - 1.- Tener salud compatible con el cargo
 - 2.- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
 - 3.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
 - 4.- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653 de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido,

coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente requeridos, dejará fuera del certamen al postulante.

8.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección del concurso, estará conformado por la Directora de Desarrollo Comunitario, el Director de Control, el Director de Administración y Finanzas, y el Encargado de Personal y Remuneraciones, o quienes los subroguen.

9.- PROCESO DE SELECCIÓN:

Para seleccionar a los postulantes se establecen cuatro factores, los cuales serán calificados por el Comité de Selección.

Dichos factores a considerar son los siguientes:

- a) Estudios (formación educacional) y capacitación (Máximo 25 puntos);
- b) Experiencia laboral (Máximo 25 puntos);
- c) Condiciones psicolaborales (Máximo 20 puntos), y
- d) Aptitudes específicas para el desempeño de la respectiva función (Máximo 30 puntos).

9.1.- Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo:

Se considerará postulante idóneo a aquellos postulantes quienes hayan obtenido un mínimo de 50 puntos, equivalente al 50% del promedio de los puntajes máximos de los factores a), b), c) y d) precedentes.

9.2.- Estudios o formación educacional y capacitación (Puntaje máximo: 25):

Título profesional de Médico Cirujano, Farmacéutico, Químico-Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano-Dentista y Enfermera(o)	10 puntos
Título profesional de Asistente Social, Kinesiólogo, Matrona(ón), Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudiólogo	5 puntos
Otros títulos profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada	3 puntos
Doctorado - Magister en temáticas de salud pública y/o familiar	7 puntos
Diplomado y/o Postítulo salud pública y/o familiar	6 puntos como máximo
Seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, etc. En salud pública, salud familiar, lactancia, modelo	2 puntos como máximo

atención integral de salud (MAIS), trabajo en redes, recursos humanos o atingentes al cargo a postular.	
---	--

Nota 1: En caso que el postulante cuente con más de un título profesional, solo se considerará aquel de mayor puntaje.

Nota 2: En el caso de doctorados y magister, se evaluará en forma general con 6 puntos, independientemente la cantidad que se posean.

Nota 3: En el caso de diplomados y/o postítulos, tendrán una ponderación de 2 puntos cada uno.

Nota 4: En el caso de seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, etc., tendrán una puntuación de 0.25 puntos por cada uno.

9.2.- Experiencia laboral, debidamente acreditada (Puntaje máximo: 25):

Experiencia en Atención Primaria de la Salud

Más de 5 años	20 puntos
De más de 4 años hasta 5 años	15 puntos
De más de 3 años hasta 4 años	10 puntos
De más de 2 años hasta 3 años	5 puntos
De más de 1 año hasta 2 años	3 puntos
De 1 año	2 puntos
Menos de 1 año	0 punto

Experiencia Pública (no municipal) en el área de salud

Más de 3 años	5 puntos
De más de 2 años hasta 3 años	4 puntos
De más de 1 años hasta 2 años	3 puntos
De 1 año	2 puntos
Menos de 1 año	0 punto

9.3.- Condiciones psicolaborales (Puntaje máximo: 20):

Se realizará un test psicolaboral único e igual para todos los postulantes.

Apto	20 puntos
Apto con reserva	10 puntos
No apto	0 punto

9.4.- Aptitudes específicas para el desempeño de la respectiva función - Entrevista con la comisión de selección (Puntaje máximo: 30):

A los postulantes se le realizará una entrevista de carácter general, destinada a evaluar las competencias necesarias para las funciones a desarrollar en como Director(a) del Departamento de Salud Municipal de María Elena.

Dicha evaluación tendrá se calificará con nota de 1 a 7, y tendrá la siguiente la siguiente puntuación asociada:

Entre 6,5 y 7,0	30 puntos
Entre 6,4 y 6,0	25 puntos
Entre 5,9 y 5,0	20 puntos
Entre 4,9 y 4,0	15 puntos
Nota inferior a 3,9	0 punto

10.- DETERMINACIÓN DE LA TERNA:

Una vez evaluados los postulantes, el comité deberá levantar un acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, el comité propondrá la terna al alcalde con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

El alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, cuyo nombramiento se ejecutará mediante decreto alcaldicio.

Ratificado que sea el postulante que ocupará el cargo, se le notificará por la Secretaría Municipal o quien la subroge, mediante correo electrónico y/o carta certificada al domicilio registrado en la postulación, la que se entenderá notificada al tercer día después del despacho, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en original o en copia autorizada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación. Si así no lo hiciera, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

11.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

CONCEPTO	FECHA
Publicación del concurso	01 de febrero de 2021, en el Diario "El Mercurio de Antofagasta", sin perjuicio de la difusión en la página web municipal
Periodo de recepción de antecedentes	8 de febrero al 26 de febrero de 2021
Periodo de evaluación de antecedentes	8 de marzo al 31 de marzo de 2021
Entrevista psicolaboral	5 al 16 de abril de 2021
Entrevista con el Comité de Selección	26 de abril al 14 de mayo de 2021
Proposición de terna al Sr. Alcalde	17 al 20 de mayo de 2021
Fecha estimada de resolución del concurso	24 al 28 de mayo de 2021
Fecha estimada de asunción en el cargo y decreto de nombramiento	1 de junio de 2021

Nota: Las fechas establecidas en el cronograma son estimadas y están sujetas a modificación, de acuerdo a las necesidades del servicio.

3.- PUBLIQUESE, mediante aviso, el llamado a concurso, el día 01 de febrero de 2021, en el Diario "El Mercurio de Antofagasta", y a través de la página web institucional www.imme.cl

4.- COMUNÍQUESE, por parte de la Unidad de Personal y Remuneraciones, por una sola vez a las municipalidades de la Región de Antofagasta la existencia de los cupos llamados a proveer, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



5.- IMPÚTESE el gasto que importa la publicación del llamado a concurso a la cuenta N° 215-22-07-001, Área de Gestión "Servicios de Publicidad", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



OMAR NORAMBUENA RIVERA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA
ELENA



MARCELA GARRIDO URIBE
SECRETARIA MUNICIPAL

ONR/MGU/ISM/FFC/ffc.

DISTRIBUCIÓN: Alcalde - Secretaria Municipal - Unidad de Personal y Remuneraciones -
Dirección de Control - Archivo D.A.F.