MUNICIPALIDAD DE VILCÚN
DEPARTAMENTO DE SALUD

**BASES CONCURSO INTERNO AÑO 2022**
**DEPARTAMENTO DE SALUD**
**MUNICIPALIDAD DE VILCUN**

De acuerdo a lo establecido al artículo único de la Ley 21.308 y en el Decreto Supremo N° 5 de 2021 del Ministerio de Salud que fija su Reglamento, la entidad administradora Municipalidad de Vilcún, representada legalmente por su Alcaldesa KATHERINNE MIGUELES MUÑOZ, cédula de identidad N° 16.634.809-9, llama a concurso interno para proveer los cargos necesarios de la dotación de esta entidad administradora, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 14 de la ley 19.378.

**1. PUBLICACIÓN DEL CONCURSO INTERNO**

La convocatoria al Concurso Interno será publicada en el diario de mayor circulación de la comuna, página web de la Municipalidad de Vilcún, en los diarios murales de los establecimientos de Atención Primaria de la comuna, y Departamento de Salud.

- **IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES.**

Podrán participar en este Concurso Interno el personal contratado a plazo fijo que cumplan con las condiciones indicadas en la ley antes señalada. Las horas y categorías que se llamarán a concurso interno se detallan a continuación:

| CATEGORIA | HORAS | CANTIDAD DE CARGOS |
|---|---|---|
| A | 44 | 1 |
| B | 44 | 1 |
| E | 44 | 1 |
| F | 44 | 1 |
| **TOTAL** | 176 | 4 |

**2. DISTRIBUCIÓN DE BASES CONCURSO INTERNO:**

Las bases serán publicadas por la Municipalidad de la Comuna de Vilcún, en la página web corporativa: www.vilcun.cl, desde donde podrán descargarlas todos los interesados en participar en el concurso interno y también se podrán retirar directamente en la oficina de Partes del Departamento de Salud Municipal, ubicado en calle Carrera sur N°243, Vilcún.

**3. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO INTERNO:**

Los requisitos para postular e ingresar a la dotación de salud primaria, serán calificados entre Generales y Específicos, a saber:

**3.1 Requisitos Generales:**

- Ser ciudadano. En casos de excepción, la Comisión de Concurso Interno podrá resolver la incorporación de profesionales extranjeros a la dotación, siempre que posean título legalmente reconocido.

- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo, tanto en el ámbito físico como mental.

- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Ley 19.378 sobre Atención Primaria de salud Municipal. Es decir, para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b), se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra c), se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley Nº 18.962. Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d), se requerirá licencia de enseñanza media y haber realizado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud. Para ser clasificado en categoría e) se requerirá licencia de enseñanza media. Y, para ser clasificado en categoría f) se requerirá licencia de enseñanza básica.

- 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 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

**3.2 Requisitos específicos:**

a) **Estar contratado a plazo fijo en el Depto. de Salud de Vilcún**.
b) Que el funcionario haya cumplido una **antigüedad de a lo menos tres años continuos o discontinuos en modalidad de plazo fijo u contratado a honorarios sujeto a una jornada de trabajo de treinta y tres o más horas semanales.**

Para efectos de una mayor claridad, es necesario señalar que la contabilización de los años de servicios **debe ser en la misma Entidad Administradora**, de esta forma no se puede acumular periodos de trabajo realizados en otras comunas para efectos del actual proceso.

**4. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

Las postulaciones serán recepcionadas en sobre cerrado, conteniendo toda la documentación solicitada, dirigido a la "Comisión Concurso Interno del Departamento de Salud año 2022", en Secretaría del Departamento de Salud, ubicado en Carrera 243, Vilcún.

Este sobre deberá llevar en la caratula el siguiente formato:

- NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE
- TELEFONO DE CONTACTO
- CORREO ELECTRÓNICO
- CATEGORIA A LA CUAL POSTULA

Los antecedentes se recibirán en fecha indicada en el cronograma del concurso interno, de lunes a viernes entre las 8:30 -14:00 horas y entre las 15:00 y 17:00 horas.

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación a concurso interno 2022 en original, según modelo adjunto.
2. Curriculum vitae.
3. Fotocopia simple cedula de identidad (por ambos lados).
4. Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, según modelo adjunto.

5. Formulario para solicitar certificado de antecedentes al registro civil (adjunto).
6. Certificado de titulo original o legalizado.
7. Certificado de salud compatible.
8. Certificado de situación militar al día (cuando procesa).
9. Certificado de experiencia.
10. Certificado de capacitación.
11. Certificado Eunacom según corresponda.

Los certificados señalados en el número 9 y 10, deben ser solicitado por el postulante a la entidad administradora, acorde al art. 9 del reglamento de la Ley 21.308. Los sobres se mantendrán cerrados hasta el momento en que la Comisión de Concurso Interno se constituya.

La documentación entregada por el Postulante quedará en poder de Entidad Administradora, la cual no será devuelta a los interesados. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación, tampoco se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

**5. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO:**

Para el correcto desarrollo del Concurso Interno, se establece la siguiente Comisión de Concurso Interno, que estará integrado por:

a) El Jefe de Departamento de Salud o representante.
b) El Jefe (a) del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
c) El Jefe/a que corresponda, de conformidad a la estructura interna definida por la entidad administradora, para la unidad en que se desempeñará el funcionario/a.
d) Un miembro de la asociación de funcionarios de salud municipal con mayor representación, quien sólo podrá participar con derecho a voz en las sesiones de la Comisión. Si delegado de la asociación postulare al concurso, la asociación de funcionarios deberá designar otro delegado en su reemplazo, de conformidad al artículo 11 inciso 3° del Reglamento de la ley 21.308.
e) Un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal, quien actuará como ministro de fe.
f) Un representante de Recursos Humanos del Departamento de Salud.

Entre los miembros señalados, deberán elegir el Presidente(a) de la comisión.
Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso Interno. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente(a) de la Comisión de Concurso Interno. 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).

**6. DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN:**

La comisión deberá levantar actas de cada sesión, en la que se dejará constancia de los miembros que participaron en ésta, la forma en que se realizó, y de las actuaciones y acuerdos adoptados, las que deberán ser suscritas por todos sus integrantes presentes. Dicha acta será elaborada por el representante del director del Servicio de Salud Araucanía Sur, en su calidad de Ministro de Fe.
El acta final del concurso interno que elabore la Comisión de Concurso Interno se extenderá en dos ejemplares, uno de los cuales se remitirá a la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad de Vilcún, y el otro ejemplar de esta acta, junto a todos los antecedentes de los postulantes favorecidos, quedarán bajo custodia de Recursos Humanos del Departamento de Salud.

**7. REVISION DE ANTECEDENTES:**
La comisión verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen, los cuales serán declarados inadmisibles.
La comisión elaborará un listado con las postulaciones declaradas admisibles y se iniciará proceso de evaluación.

**8. ANÁLISIS Y PONDERACIÓN FINAL DE PUNTAJES:**
En virtud de un procedimiento objetivo, los postulantes serán evaluados acorde al factor Calificación, Capacitación y Experiencia, a saber:

- **FACTOR CALIFICACIÓN**:

Para este factor la entidad administradora usará la última Calificación o Precalificación que tuviere el funcionario.

| Puntos | Lista |
|---|---|
| 100 puntos | Lista 1 |
| 65 puntos | Lista 2 |
| 35 puntos | Lista 3 |
| 0 puntos | Lista 4 |

Los postulantes que, en el desempeño de sus funciones, no hubieren sido calificados por la entidad administradora de salud municipal respecto de la cual postulan a ser contratados de forma indefinida, se le considerará el puntaje correspondiente a su última calificación. Quienes carezcan de calificación alguna, seguirán en el proceso debiendo asignárseles para estos efectos, un puntaje de 0.

- **FACTOR CAPACITACIÓN**:

Para entregar puntaje a las actividades presentadas que no consten en el certificado emitido por la entidad administradora, éstas deberán estar incluidas en el programa de capacitación municipal, que el funcionario que la ejecute cumpla con la asistencia mínima requerida y que haya aprobado la evaluación final; siendo ponderadas de la siguiente forma:

1) El puntaje de duración de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
   a) Menos de 16 horas: 25
   b) Entre 17 y 24 horas: 45
   c) Entre 25 y 32 horas: 65
   d) Entre 33 y 40 horas: 80
   e) Entre 41 y 79 horas: 90
   f) 80 horas y más: 100

2) El puntaje por la evaluación de la actividad será otorgado de la siguiente forma:
   a) Factor Evaluación Mínima 0,4: Nota del curso entre 4,0 a 4,9.
   b) Evaluación Media 0,7: Nota del curso entre 5,0 a 5,9.
   c) Evaluación Máxima 1,0: Nota del curso entre 6,0 a 7,0.

3) El puntaje del nivel técnico de la actividad será otorgado de la siguiente forma:

   a) Nivel técnico bajo: 1,0
   b) Nivel técnico medio: 1,1
   c) Nivel técnico alto: 1,2

- **FACTOR EXPERIENCIA LABORAL**:

Corresponde a la contabilización del tiempo de servicio en la Salud Primaria, a saber:

| Tiempo servido | Puntos asignados |
|---|---|
| Año completo | 200 puntos |
| Mes completo | 16.6 puntos |
| Días completo | 0.55 puntos |

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los factores ya señalados.

- **PONDERACIÓN DE CADA FACTOR**:

| Factor | Ponderación |
|---|---|
| Calificación | 20% |
| Capacitación | 40% |
| Experiencia | 40% |

**9. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS:**

La Comisión de Concurso Interno, elaborará un informe con el listado con los postulantes ordenados de manera decreciente y en caso de existir empate en el puntaje, se procederá de la siguiente forma:

1) Los funcionarios que estén desempeñando las funciones del cargo al que postulan.
2) Los funcionarios que tengan una mayor antigüedad en la Dotación de Atención Primaria de Salud de la comuna.
3) Los funcionarios que tengan la mayor antigüedad en la Atención Primaria de Salud Municipal.

**10. NOTIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS CARGOS**

La comisión de concurso interno deberá notificar a cada uno de los postulantes en el concurso interno, mediante el correo electrónico señalado por ellos y si fue seleccionado o no al cargo al cual postuló.

Una vez practicadas las notificaciones con los resultados del concurso, cada funcionario seleccionado deberá manifestar su aceptación o rechazo al cargo en un plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación. Si el funcionario no informa su decisión, se entenderá que el funcionario ha rechazado la contratación.

**11. DE LOS PLAZOS**

Todos los plazos señalados en el Cronograma podrán ser modificados por la Comisión, siempre y cuando exista causa justificada, de la que se dejará expresa constancia en acta y dichas modificaciones serán publicadas en la página web de la entidad administradora, la cual ya fue individualizada.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

| **ETAPA** | **FECHAS (2022)** |
|---|---|
| Publicación del Concurso | 27 octubre |
| Recepción de Antecedentes | 27 de octubre al 14 de noviembre |
| Etapa de admisibilidad | 15 de noviembre al 25 de noviembre |
| Evaluación de las postulaciones y elaboración de listado según puntaje obtenido en la evaluación | 28 de noviembre al 02 de diciembre |
| Emisión de acto que aprueba el listado definitivo de postulantes y sus puntajes | 05 de diciembre al 12 de diciembre |
| Notificación del acto que aprueba listado definitivo de postulantes y puntajes | 13 de diciembre |

**CAROLINA ALARCÓN VALDEBENITO**
**JEFE SUBDEPTO. DE GESTIÓN TÉCNICA**
**DEPARTAMENTO DE SALUD VILCUN**

**KATHERINNE MIGUELES MUÑOZ**
**ALCALDESA**
**MUNICIPALIDAD DE VILCÚN**

**Vilcún, octubre de 2022.**

**FICHA POSTULACIÓN**

1. **ANTECEDENTES PERSONALES**

| | |
|---|---|
| NOMBRE COMPLETO | |
| FECHA DE NACIMIENTO | |
| R.U.N. | |
| NACIONALIDAD | |
| ESTADO CIVIL | |
| DOMICILIO | |
| TELÉFONOS DE CONTACTO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

2. **ANTECEDENTES ACADÉMICOS:**

A. Título profesional: _____

B. Institución otorgante: _____

3. **ANTECEDENTES Y/O DOCUMENTOS QUE ADJUNTA:**

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

4. **IDENTIFICACION CATEGORIA A LA QUE POSTULA:**

| | |
|---|---|
| **Categoría a la que postula:** | |
| **Función que desempeña:** | |

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____

**DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL**

YO_____, cédula nacional de identidad N°_____, de profesión_____ domiciliado en_____ comuna de _____; vengo por este acto en declarar bajo juramento lo siguiente:

a) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, ni encontrarse en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo a lo que establece la Ley Nº 18.883.

b) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el concurso Interno de antecedentes para proveer cargos en calidad de plazo indefinido, de acuerdo a lo estipulado en la ley 19.378.

FIRMA: _____

FECHA:_____

**Formulario para solicitar al registro civil e identificación el certificado de antecedentes para optar a cargos públicos**

Yo : _____

RUT : _____

Profesión u Oficio: _____

Domiciliado en : _____

Comuna : _____

Autorizo al Departamento de Salud de la Municipalidad de Vilcún a solicitar el certificado de antecedentes de ingreso al servicio público, ante el Servicio de Registro Civil e Identificación.

_____

**Firma**

**Vilcún,**