

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR
DEPARTAMENTO DE SALUD
DE LA MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA.**

La Municipalidad de Monte Patria requiere proveer el cargo de Director(a) del Departamento de Salud Municipal, en la categoría y en el nivel que le corresponda al postulante seleccionado.

El llamado a Concurso Público, la publicación de las bases del mismo y la presentación de los antecedentes por parte de los postulantes, entre otros aspectos del concurso, se realizarán los plazos establecidos en el cronograma de actividades que forma parte integrante de las presentes bases.

Las presentes bases, tiene como objetivo reglamentar el referido llamado a concurso, evaluación de antecedentes y selección de los postulantes para proveer el cargo del Director(a) del Departamento de Salud de la Municipalidad de Monte Patria.

I. PERFIL DEL CARGO:

Se requiere para este cargo un profesional con conocimientos en el área de Salud Pública y/o Atención Primaria de Salud, con experiencia comprobable en la administración de Sistemas de Salud, capaz de integrar estas competencias para dirigir y gestionar la atención de salud municipal de la Comuna, con capacidad de adaptación ante eventuales cambios y destrezas en el área ejecutiva que le permitan resolver situaciones difíciles que se le presenten.

II.- VACANTE A PROVEER

DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD, 44 HORAS SEMANALES.

Lugar de Desempeño: Comuna de Monte Patria.

DIRECTOR DE SALUD

II. OBJETIVO DEL CARGO:

En términos generales le corresponde la dirección, supervisión y coordinación del Departamento de Salud Municipal, lo que conlleva la tuición y responsabilidad directa sobre el personal que ejecuta las pertinentes acciones de atención primaria de salud. Asimismo, implementar las medidas administrativas necesarias para el mejor funcionamiento de los diversos centros que entregan la red de atención primaria de salud municipal de la comuna de Monte Patria, orientado a la innovación en la gestión del Departamento, de acuerdo a los nuevos desafíos en el campo sanitario, consolidando el Modelo de Salud Familiar con enfoque biopsicosocial, ambiental, comunitario e intercultural en las diversas unidades operativas de salud de la Comuna.

III. Requisitos Generales:

Los establecidos en el artículo 13° de la Ley N°19.378, a saber:

- a) Ser ciudadano. (Se acreditará con certificado de nacimiento y fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados).
- b) En casos de excepción determinados por la Comisión del Concurso establecida en el art. 35° de la Ley 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido y den cumplimiento a la normativa vigente.
- c) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente (Se acreditará con certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y movilización, con una vigencia no superior a 30 días).
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Se acreditará con certificado original de salud compatible, extendido por un Servicio de Salud Pública, en el evento de ser seleccionado (A) para ocupar el cargo).
- e) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o simple delito (Se acreditará con Certificado de Antecedentes, solicitado por la Municipalidad, la cual pondrá a disposición de los postulantes el formato que autoriza al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Monte Patria a solicitar dicho documento en el Registro Civil e Identificación).

- f)** 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. (Se acreditará con declaración jurada notarial original). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- g)** No tener inhabilidades contempladas en el Art. 54 de la Ley N°18.575, sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas para ingresar a cargos en la Administración del Estado, con declaración jurada notarial original, acorde a lo dispuesto en el art. 55° de dicha ley.

No serán consideradas postulaciones que no cumplan con cada uno de los requisitos señalados anteriormente. En caso de ser nombrado en el cargo se deberán acreditar los requisitos establecidos en las letras d) y F) mediante requerimiento específico de la Municipalidad.

No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes, por ser estos susceptibles de futuras revisiones y/o auditorías al proceso.

IV. Requisitos Específicos:

1. Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.
2. Ser profesional o contar con los Títulos, según lo señala la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
3. Contar con capacitación preferentemente en el sector Salud, en área administración, asociada al perfil del cargo.
4. El requisito de Título Profesional se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior. (Al momento de postular acreditar con copia de certificado de título legalizada notarialmente como máximo hasta 30 días hábiles previos a la fecha de postulación. Una vez aceptado el cargo formalmente, deberá presentar el certificado original).
5. Experiencia en Administración Pública o Municipal, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral, Decretos o Resoluciones de nombramiento o cualquier otro documento válidamente emitido por organismo o institución pública o municipal, legalizadas notarialmente como máximo hasta 30 días hábiles previos a la fecha de postulación.
6. Experiencia en cargos Directivos o Jefaturas de Administración en Centros de Salud Pública, Municipal, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral, Decretos o Resoluciones de nombramiento o cualquier otro documento válidamente emitido por organismo o institución pública, municipal o privada, legalizadas notarialmente como máximo hasta 30 días hábiles previos a la fecha de postulación.
7. Presentación de Plan de Trabajo.

V. COMPETENCIAS:

a) Perfil de Competencias Genéricas:

- Motivación por el logro y la calidad: Buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.
- Iniciativa y creatividad: Capacidad para anticipar, crear y proyectar una acción futura espontáneamente, formular caminos para alcanzar metas respecto de esa acción y llevar a cabo una gestión en esa dirección, tomando para ello las decisiones que le competen.
- Utilización de conocimientos y experiencia: Capacidad para utilizar y aplicar su conocimiento técnico y experiencia en su ámbito de trabajo, emitir opiniones y colaborar desde su experiencia en las tareas de los demás, ampliar sus conocimientos y aprender de su éxito y fracasos.
- Compromiso con la Institución: Capacidad para cooperar y poner a disposición del trabajo, conocimientos, habilidades y experiencias, orientando su comportamiento en la dirección indicada con las necesidades, prioridades y objetivos de la institución.

- Trabajo en equipo: Capacidad para concertar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes, asumiendo una actitud de colaboración, solidaridad y respeto hacia el trabajo de otros.
- Conocimiento de la Institución: Capacidad de comprender y utilizar la dinámica existente dentro de la institución para el logro de las metas relacionadas al trabajo.
- Habilidades Comunicacionales: Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes.

b) Perfil de Competencias Específicas:

CONOCIMIENTOS:

- Funcionamiento de Municipios y sus unidades e instrumentos de gestión.
- Administración y Políticas Públicas.
- Planificación y control de gestión.
- Manejo computacional a nivel de intermedio.

HABILIDADES:

- Negociación
- Comunicación efectiva
- Gestión de Proyectos.
- Organización y Planificación
- Comunicación y relaciones interpersonales.
- Liderazgo y Trabajo en equipo.
- Manejo de crisis y contingencia
- Transparencia y Probidad

APTITUDES:

- Visión Estratégica
- Proactividad
- Orientación al Logro de los objetivos.
- Iniciativa.
- Innovación
- Pensamiento crítico
- Toma de decisiones

VI.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- a) Dirigir y administrar el Departamento de Salud Municipal.
- b) Asesorar al Alcalde en la Dirección de Departamento y en la formulación de las políticas relativas al área de salud comunal en concordancia con lo establecido en el art. 23 de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Asumir la coordinación técnica de los establecimientos o servicios de su dependencia.
- d) Coordinar la elaboración y ejecución del plan de salud comunal.
- e) Mantener actualizado el diagnóstico de Salud Comunal.
- f) Facilitar y asegurar el acceso de la población comunal a los diferentes niveles que proporciona la atención primaria de salud (APS) mediante una difusión adecuada y acercamientos a los vecinos.
- g) Dar cabal y oportuno cumplimiento a los convenios suscritos entre la municipalidad y otras entidades públicas y/o privadas.
- h) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas establecidos por el Ministerio de Salud en las unidades de su dependencia.
- i) Otorgar las prestaciones de los programas de salud de acuerdo a las normas técnicas impartidas por el Ministerio de Salud.
- j) Dar cumplimiento a la prestación de informes estadísticos de las acciones que se realicen y de las prestaciones que otorguen en las formas y condiciones que se encuentren convenidas o sean definidas por el servicio de salud, autoridad sanitario o municipio, en el uso de sus respectivas atribuciones.
- k) Ser la identidad coordinadora entre la Municipalidad, Servicio de Salud, Fonasa y otras en sus diferentes niveles proporcionando oportunamente información que estas requieren.
- l) Informar periódicamente o cuando el Alcalde lo solicite, sobre la marcha del Departamento a su cargo.

- m)** Salvaguardar los bienes que se encuentran bajo su dependencia y mantenerlos en condiciones que permitan su normal desarrollo de las funciones para lo cual fueron destinados.
- n)** Elaborar y proponer instrumentos de gestión anual, tanto de índole municipal como las definidas por el marco regulatorio de la atención primaria de salud (APS), en especial el plan anual de salud, y la dotación de salud, así como también de la implementación, supervisión, evaluación y rendición de los mismos.
- o)** Elaborar las propuestas de inversión en el área de su competencia para ser sometida a consideración de las instancias pertinentes.
- p)** Efectuar recomendaciones técnico sanitario, para la gestión de los establecimientos de su dependencia y comunal.
- q)** Efectuar precalificación y calificación del personal de dependencia directa y velar por el cumplimiento del proceso de calificación según Estatuto de Atención Primaria y Reglamento vigente del Departamento de Salud Municipal.
- r)** Presidir comisiones y consejos técnico de DSM.
- s)** Otras funciones que le encomiende el Alcalde o Administrador Municipal.

VII. ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Cada postulante al momento de entregar sus antecedentes deberá presentar su expediente de postulación en el siguiente orden:

- 1.- “Ficha de Postulación Concurso Público”, la cual, se adjunta a las presentes bases.
- 2.- Curriculum Vitae.
- 3.- Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- 4.- Declaración Jurada visada ante Notario Público, de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley N°18.834.
- 5.- Certificado de Nacimiento y Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
- 6.- Acreditación de Título Profesional: mediante fotocopia legalizada ante notario de Certificado de título.
- 7.- Declaración Jurada ante notario público de no tener inhabilidades contempladas en el Art. 55 de la Ley N°18.575.
- 8.- Antecedentes que acrediten experiencia en cargos directivos en la Administración Pública o Municipal.
- 9.- Antecedentes que acrediten experiencia en la Administración Pública o Municipal.
- 10.- Copias legalizadas ante notario de post grados y post títulos legalizadas notarialmente como máximo hasta 30 días hábiles previos a la fecha de postulación.
- 11.- Copias legalizadas ante notario de diplomados o cursos de capacitación.
- 12.- Solicitud de informe antecedentes, completada con datos del postulante.
- 13.- Propuesta de Trabajo en formato papel, que contenga, las normas legales atinentes, Pertinencia con el sistema APS Comunal, Plan Estratégico estableciendo una visión y objetivos estratégicos, la programación Gantt detallando las acciones, recursos requeridos y los plazos estimados para su cumplimiento. Este programa de Trabajo debe ser presentado con los antecedentes de postulación y luego será presentado en el proceso de entrevista con la Comisión. El postulante contará con un máximo de 30 minutos para presentar su plan de trabajo a la comisión del concurso público.

Los interesados deberán ingresar sus postulaciones en oficina de partes de la Municipalidad de Monte Patria, ubicada en calle Diaguitas N°31, y hasta como máximo la fecha y horario límite de entrega, recepción de antecedentes. No se aceptarán documentos enviados por correo electrónico.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Igualmente, no se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

El solo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas bases, en todos sus aspectos.

Asimismo, cabe señalar expresamente que los antecedentes no serán devueltos.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el o la postulante en la ficha de postulación.

VIII.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de Revisión de Antecedentes, entrevista Psicológica, Elaboración Propuesta de Trabajo y entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante.

El Comité de Selección estará integrado de conformidad a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales.

La ponderación para cada etapa será la siguiente:

- 1. Evaluación Antecedentes Curriculares y Laborales 30%
- 2. Entrevista Psicológica 20%
- 3. Propuesta de Trabajo 25%
- 4. Entrevista Comité (evaluación de competencias). 25%

1. EVALUACIÓN ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES

1.1) Estudios y Formación Profesional:

FACTOR PUNTAJE TOTAL 30%	SUBFACTORES	DESCRIPCIÓN SUBFACTOR EVALUADOS	PUNTAJE	SUBFACTOR	PUNTAJE TOTAL
TÍTULO Y FORMACION PROFESIONAL	A) FORMACION PROFESIONAL A1. Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de un establecimiento superior del estado o reconocido por éste. (Este subfactor ponderará un máximo de 60 puntos)	Título profesional Médico Cirujano, Farmacéutico, Químico-Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano Dentista.	60 puntos	60 %	100 puntos
		Matronas (es), Asistentes Sociales, Enfermeras (os), Kinesiólogos (as), Nutricionistas, tecnólogos médico, terapeuta ocupacional, Fonoaudiólogos (as), Psicólogos.	50 Puntos		
		Otros profesionales con a lo menos 8 semestres de estudio.	40 Puntos		
	A.2. Capacitaciones. A.3. Postítulos y/o postgrados.	Poseer cursos de capacitación en el Área de Administración, Recursos Humanos, Financiero, de Gestión u otros asociados al perfil del cargo, en el ámbito de la Administración de salud Pública y/o APS. Serán considerados los cursos mínimo 20 horas cronológicas y/o 27 horas pedagógicas.	04 puntos por capacitación, máximo 20 puntos.		
		Serán considerados los Magister y Diplomados en el Área de Administración, Recursos Humanos, Financiero, de Gestión u otros asociados al perfil del cargo, en el ámbito de la Salud.	10 puntos por cada Postítulos o postgrado. máximo 20 puntos.		
	B) Experiencia Laboral y de evaluación de competencias.	Experiencia demostrable en Jefaturas y/o Encargados, en áreas de sistema de Salud Pública, debidamente acreditadas con certificados originales.	7 años cumplidos 100 puntos. 5 años cumplidos, 80 puntos. 2 años cumplidos, 60 puntos. Menos de 1 año, 0 puntos.	40 %	

Fórmula de Cálculo:

El puntaje Total de los antecedentes laborales y curriculares será la suma del puntaje del Subfactores que a continuación se detalle:

$(A1 + A2 + A3) \times 60\% + (B) \times 40\% =$
El postulante que obtenga un puntaje mayor o igual a 50 puntos del total en la evaluación de los antecedentes, pasará a la siguiente etapa, para la entrevista Psicológica.

2. Entrevista Psicológica (20% Máximo 100 puntos)

Los postulantes serán sometidos a evaluación psicológica que será realizada, de forma presencial, por un profesional del área, externa al municipio, los días 15 y 16 de Abril de 2026, en horarios por confirmar por la comisión de Concurso Público.

Los informes de esta evaluación, tendrán el carácter reservado, y solo serán dados a conocer los puntajes asignados por el profesional, a solicitud del (la) interesado (a).

La evaluación psicológica abarcará las áreas cognitivas, emocional, social y profesional, y su conclusión se resumirá en la calificación asignada por el profesional, siendo el puntaje final señalada en la siguiente tabla, que comprenderá el 20% de la ponderación final.

ITEM	CALIFICACIÓN	PUNTAJE ASOCIADO
1	Muy recomendable	100
2	Recomendable con observaciones	70
3	Recomendable con reservas	50
4	No recomendable	0

Los postulantes que obtengan en la evaluación psicológica la calificación de “No Recomendable”, no avanzarán en las siguientes etapas del proceso concursal, y no serán citados para la entrevista personal.

3. Programa de Trabajo: 25% (Máximo 100 puntos).

Mide la capacidad de elaborar una propuesta de trabajo que contenga, las normas legales atinentes, Pertinencia con el sistema APS Comunal, Plan Estratégico estableciendo una visión y objetivos estratégicos, la programación Gantt detallando las acciones, recursos requeridos y los plazos estimados para su cumplimiento. Este programa de Trabajo debe ser presentado con los antecedentes de postulación y luego será presentado en el proceso de entrevista con la Comisión.

Puntaje Máximo: 100 puntos
El Programa de Trabajo considera los siguientes aspectos para su evaluación:

CONTENIDOS	PUNTAJE POR CONTENIDO				
Normas legales	5	10	15	20	
Pertinencia con sistema APS comunal	5	10	15	20	
Visión Estratégica	5	10	15	20	
Objetivos Estratégicos	5	10	15	20	
Programación	5	10	15	20	

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes.

La Comisión evaluadora, si lo estima pertinente podrá hacerse asesorar, para mejor resolver, en cuanto al contenido del programa de trabajo, con otros profesionales del Municipio u otro servicio a fin.

4. Entrevista Comité de Selección 25% (Máximo 100 puntos)

Entrevista efectuada por el Comité de Selección en la cual se evaluará Plan de Trabajo, se analizan y comprueban las habilidades y características inherentes a la persona del postulante, tales como, habilidades blandas, liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, capacidad para manejo adecuado de crisis, conocimiento del área Salud.

La siguiente pauta será aplicada por cada uno de los integrantes del Comité de Selección, puntajes que posteriormente serán promediados, obteniéndose así el puntaje del factor Entrevista Personal.

SUBFACTORES	PUNTAJES				
Conocimiento	4	8	12	16	40
Habilidades	4	8	12	16	30
Aptitudes	4	8	12	16	30

IX. EVALUACIÓN FINAL

Una vez evaluados los postulantes y ponderado sus respectivos puntajes, la Comisión de Selección procederá a levantar un acta donde se individualicen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje. Con el resultado de dicha evaluación se propondrá una terna al Alcalde con los postulantes que hubieren obtenido los tres más altos puntajes y que ponderen en total un mínimo de **65 puntos**.

X. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado conforme al Art. 19° de la Ley N°18.883, por el Jefe o Encargada de Recursos Humanos y las tres primeras jerarquías de la planta de personal, excluidos el Alcalde y el Juez de Policía Local o quienes los subroguen.

XI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación del Llamado	15 de Febrero de 2026
Retiro de Bases a los postulantes	Desde el día 16 de Febrero al 20 de Marzo de 2026 disponible en la página web del municipio (www.munimontepatria.cl).
Entrega de Antecedentes	Los interesados deberán presentar los antecedentes señalados en las bases del concurso, en el Art. 10, de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
Presentación y Recepción de Antecedentes	Desde el día 23 de Marzo al 27 de Marzo de 2026, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicado en Diaguitas N°31, Monte Patria, en horario lunes a jueves de 08:30 Hrs. a 17:00 Hrs. y viernes de 08:30 Hrs. a 16:00 Hrs.
Preselección	El proceso de preselección será definido, a más tardar el día 10 de Abril de 2026.
Entrevista Psicológica	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista psicológica los días 15 y 16 de Abril de 2026.
Entrevista Personal	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal, los días 22 y 23 de Abril de 2026, en Centro Cultural, ubicada en calle Poniu S/N, (al costado SAR), Ciudad de Monte Patria. Las entrevistas se harán por orden de llegada.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 29 de Abril de 2026.
Asunción del Cargo	El día 04 de Mayo 2026.-

La comisión de Concurso Público, se reserva el derecho de modificar el cronograma del Concurso, por motivo de fuerza mayor, lo cual será informado oportunamente a través de la página web municipal www.munimontepatria.cl.

En la Página WEB del Municipio (www.munimontepatria.cl), se publicará la nómina de postulantes preseleccionados, a fin de que concurran a la entrevista personal respectiva, **por lo que es responsabilidad de cada postulante**, encontrarse atento a estos resultados. De no asistir a las entrevistas, quedará excluido del proceso.

Con respecto a los seleccionados para asumir el cargo en Concurso, se le notificará personalmente, por carta certificada y/o correo electrónico al interesado.

Solo serán notificados del resultado del concurso a los postulantes que quedaron en la terna.

Los integrantes del Comité de Selección no podrán tener ningún contacto con los postulantes, salvo en los procesos señalados en las bases.

XII. CONSULTAS

Las consultas se revisarán en la oficina de la Encargada de Recursos Humanos o al correo electrónico rrhh@mpatria.cl