



HUASCO

"Pueblo en Honor"



**APROBACION DE LAS BASES PARA EL
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO TITULAR DE
DIRECTORA O DIRECTOR DEL
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE HUASCO.**

HUASCO 23 SEP 2025

DECRETO ALCALDICIO N° 002592

VISTOS:

- a) **El Acuerdo de Concejo N°83 y Sesión Ordinaria N° 21**, de fecha 22 de julio de 2025, donde se adoptó el siguiente acuerdo: **"ACUERDAN APROBAR LAS BASES DEL CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER EL CARGO TITULAR DEL DIRECTOR /A DE SALUD MUNICIPAL"**.
- b) **La Ley N° 19.378**, que establece el Estatuto de atención primaria de Salud Municipal.
- c) **La Ley N° 18.695**, Orgánica constitucional de Municipalidades
- d) **La Ley N° 19.880**, sobre bases de los procedimientos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- e) **La Ley N° 18.575**, Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del Estado.
- f) **La Renuncia Voluntaria** de la directora del Departamento de salud de la comuna de Huasco, **Doña Guizzella González Rojas Rut: 12.952.312-3**, con fecha 29 de mayo del 2024.
- g) **El Decreto Alcaldicio Siaper N° 000510** que acepta la renuncia voluntaria de Doña Guizzella González Rojas Rut: 12.952.312-3, y declara vacante el cargo de directora (director) del departamento de salud municipal.
- h) **El Decreto Alcaldicio Siaper N° 814** de fecha 09 de diciembre del 2024, que decreta la Proclamación como **Alcalde Titular** de la Comuna de Huasco, al **Sr. Rigoberto G. Briceño Tapia** por el **periodo 2024-2028**.
- i) Y teniendo presente las atribuciones que confiere la Ley 18.695 de 1989, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores. -

DECRETO:

- A) APRUEBESE LAS BASES Y LLAMESE A CONCURSO PÚBLICO** para proveer en carácter de titular el cargo de Directora o Director del Departamento de salud Municipal de la Comuna de Huasco, con una jornada de 44 horas cronológicas semanales con los requisitos y detalles que se indican a continuación:

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO TITULAR DE DIRECTORA O DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE HUASCO.

1) CARGO A CONCURSAR

De acuerdo con lo establecido en los artículos 10, 14 y 32 de la ley N° 19.378 que establece el estatuto de atención primaria de salud, la autoridad comunal de Huasco llama a concurso público para proveer, en carácter de titular el cargo de Directora o Director del Departamento de Salud Municipal de la comuna de Huasco, con una jornada de 44 horas cronológicas semanales.

CARGO: Directora o Director del Departamento de Salud Municipal de la comuna de Huasco.

JORNADA: 44 HORAS Cronológicas semanales.

DURACIÓN: Indefinido.

REMUNERACIÓN: Lo dispuesto en el párrafo tercero de la ley N° 19.378.

LUGAR DE TRABAJO: Comuna de Huasco.

2) PERFIL DEL CARGO

El perfil del cargo a proveer por la Ilustre Municipalidad de Huasco es deseable un o una profesional con experiencia y conocimientos en las áreas de Dirección de Departamentos municipales o jefaturas en departamentos similares, además de conocimientos comprobables en las áreas de Administración y Gestión de personas, en administración de recursos financieros y presupuestos, en el área de compras públicas, en gestión de proyectos y convenios tanto con el sector público como el privado, conocimiento de la estructura y funciones de las municipalidades, así como también de la ley N° 19.378 y sus modificaciones. Además, debe tener la capacidad de liderar un equipo humano tanto en la administración del departamento de salud municipal como en los centros de atención primaria de salud, urbanos y rurales, teniendo la capacidad y las habilidades para el trabajo coordinado y en equipo, utilizando para ello herramientas como capacidad de persuasión y negociación para lograr una excelente relación tanto con sus colaboradores internos, la red de salud pública, así como también con la comunidad Huasquina.

Finalmente, los y las postulantes deben tener cualidades que destaquen sus valores éticos y morales, con un actuar apegado a las normas de probidad y transparencia, reflejados en una conducta intachable que cumpla con las exigencias de la comunidad para un cargo de esta envergadura.

2.1) FUNCIONES

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas, técnicas financieras y de recursos humanos del Departamento de Salud Municipal de la comuna de Huasco, así como de sus unidades operativas.
- b) Coordinación de reuniones con las autoridades del ministerio de salud para la implementación y seguimiento de los distintos programas en el área de la salud pública.
- c) Velar por el cumplimiento de la ley N° 19.378, su reglamento y leyes supletorias.
- d) Asesorar al Alcalde de la Comuna, de manera permanente en la toma de decisiones en materias de atención primaria y articulación de la red asistencial de acuerdo a la realidad local.
- e) Implementar y velar por el cumplimiento de norma, planes, programas y políticas nacionales de salud fijados por la autoridad competente.
- f) Difundir permanente y oportunamente la información emanada de organismos técnicos o administrativos superiores.
- g) Proponer las necesidades de Gestión de Personas para el adecuado funcionamiento de los establecimientos de salud de la comuna de Huasco (rurales y urbanos).
- h) Supervisar y liderar la elaboración, ejecución y posterior evaluación y seguimiento del Programa Comunal de Salud (PCS)



HUASCO

Participa Huasco



- i) Fortalecer la comunicación y coordinación, tanto en organismos gubernamentales como no gubernamentales en relación a la prestación del servicio comunal de salud.
- j) Efectuar precalificación y calificación del personal de su dependencia directa y velar por el cumplimiento del proceso de calificación.
- k) Asistir a todas las instancias en que sea convocado oficialmente por su jefatura directa.
- l) Responder formalmente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y la calidad de la atención otorgada por los establecimientos de atención primaria de salud de la comuna de Huasco, tanto urbano como rurales.
- m) Liderar la elaboración y diseño de los planes de emergencia y seguridad de los establecimientos de atención primaria y unidades de apoyo.
- n) Adoptar todas las providencias necesarias para el cumplimiento de la ley N° 20.285 de transparencia y acceso a la información pública.
- ñ) Velar por el cuidado y buen uso de los establecimientos de dependencia del departamento de salud, así como también de los vehículos fiscales, de la mantención de estos y cumplir con toda la normativa existente para estos fines de acuerdo a la contraloría general de la república.
- o) Dar cuenta al alcalde y/o al concejo municipal con respecto a las materias que se le consulte ya sean; financieras, presupuestarias, rendición de cuentas, contables, compras públicas, inventarios, de gestión de personas, etc., sobre todas con aquellas que involucren recursos financieros.
- p) Propiciar un buen clima laboral, proponiendo una política de desarrollo de personas, promoviendo las buenas relaciones humanas y los hábitos de vida saludable en el equipo de salud.
- q) Liderar y elaborar un plan anual de Capacitación (PAC) que satisfaga las necesidades de perfeccionamiento del equipo de los establecimientos de salud como de la administración, con énfasis en la perspectiva de género, la ley N° 21.643 (Ley Karin) y todas aquellas que aborden la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo
- r) Otras funciones relacionadas con su cargo, a solicitud del alcalde de la comuna de Huasco.

2.2 DESAFIOS DEL CARGO

- a) Proponer al alcalde una modernización y actualización de la gestión administrativa del Departamento de Salud con énfasis en manuales de procedimientos en materias tales como; Gestión de Personas, Licencias médicas, uso de vehículos fiscales, viáticos, rendiciones de cuentas, contratación de servicios y compras públicas y otros que sean necesarios para el correcto funcionamiento del departamento de Salud Municipal de Huasco.
- b) Modernizar y fortalecer las medidas de control interno sobre todo en el área financiera contable para evitar desviaciones en la correcta ejecución presupuestaria, independiente de las funciones de la Dirección de Control Interno de Municipio.
- c) Apoyar en el desarrollo del Proyecto del nuevo “CES Rural de Huasco Bajo” y proponer una actualización del modelo de administración técnico-financiera dada la entrada de este nuevo establecimiento.

2.3 CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- a) La Ley N° 19.378 Ley que norma la administración, régimen de financiamiento y coordinación de la atención primaria de salud.
- b) La ley N° 21.643 (Ley Karin), Ley que modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- c) La Ley N° 18.883 Ley que establece el estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- d) La Ley N° 20.285 Transparencia y acceso a la Información Pública.
- e) La Ley N° 20.880 Probidad en la función pública y prevención de conflicto de intereses.
- f) La Ley N° 19.886 Ley de Beses sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.
- g) La ley N° 20.730 Ley que regula el lobby y otras gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios públicos.
- h) La Ley N° 19.937 que crea la autoridad sanitaria y Gestión.
- i) La Ley N° 20.584 de los derechos y deberes de los pacientes
- j) La Ley N° 20.850 Protección para tratamientos de alto costo.
- k) La Ley N° 20.606 Etiquetado y Publicidad de Alimentos.
- l) La Ley N° 19.966 Establece el régimen de Garantías de salud.
- m) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- n) Código Sanitario.

2.4 COMPETENCIAS COMUNES

El postulante deberá cumplir con dos tipos de competencias; transversales y específicas para el desarrollo de su cargo

2.4.1 Competencias transversales

Las Competencias Transversales se refieren a aquellas capacidades comunes que todas las personas que trabajan en la municipalidad debieran desarrollar.

Competencias transversales	Descripción
1. Orientación a la excelencia	Habilidad para realizar un trabajo de calidad y excelencia, orientado a los objetivos actuales y futuros, monitoreando permanentemente sus resultados y detectando y corrigiendo errores según corresponda.
2. Vocación de servicio público	Actuar teniendo como guía el compromiso con la sociedad y el bien común, actuando y decidiendo de manera ética y



	responsable, guiado(a) por los valores y principios de probidad y transparencia que rigen al Municipio.
3. Reflexión crítica y pensamiento sistémico	Habilidad para analizar críticamente problemas, desafíos o decisiones, comprendiendo los hechos que componen un fenómeno y su relación, siendo capaz de escuchar y aceptar diversas visiones, y desarrollando ideas y modelos de relaciones sistémicas.
4. Colaboración y trabajo en equipo	Habilidad para colaborar transversalmente, apoyar e integrar a equipos de trabajo inter e intra-áreas, con interdisciplinariedad y transdisciplinariedad, superando los silos organizacionales y facilitando el cumplimiento de los objetivos colectivos.
5. Respeto y empatía	Habilidad para relacionarse de manera amable, cordial y respetuosa con los demás y realizar acciones para fomentar un ambiente de trabajo positivo basado en el respeto, la inclusividad, la valoración y la solidaridad con el otro, dando a conocer que entiende y comprende su problemática y entregando respuestas oportunas, equitativas, inclusivas, con igualdad de género y no discriminatoria, promoviendo la valoración de la diversidad.

2.4.2 Competencias específicas

Las Competencias Específicas se refieren a aquellas capacidades que algunas personas debieran desarrollar de acuerdo a su cargo, área o unidad.

Competencias específicas	Descripción
1. Proactividad creativa	Habilidad para mejorar o rediseñar de manera creativa las actividades, productos y soluciones por iniciativa propia, con el objetivo de impactar positivamente en los resultados de la organización.
2. Compromiso y conocimiento de la Municipalidad y sus procesos.	Capacidad para vincularse y alinear la conducta personal con los valores institucionales, participando de manera activa y democrática en la toma de decisiones, así como para comprender la estructura y funcionamiento diverso del municipio.
3. Habilidades digitales	Habilidad para aprender y operar herramientas tecnológicas (como programas, sistemas y aplicaciones) que ayuden al funcionamiento eficiente del departamento.
4. Capacidad de adaptación	Habilidad para aceptar, adaptarse e integrar los cambios, modificando la propia perspectiva y comportamiento, presentando disposición a aprender de manera continua y adaptándose en forma oportuna a los

	nuevos desafíos, escenarios y requerimientos tanto del entorno interno como externo, para el logro de las metas institucionales.
5. Liderazgo	Habilidad para liderar a un equipo con empatía, horizontalidad, capacidad de gestión y visión estratégica del entorno y del futuro.

3 COMITÉ DE SELECCIÓN

Tal como lo indica el artículo 4º, en su inciso primero de la ley N° 19.378 corresponde aplicar supletoriamente lo indicado en los artículos 19, 20, 21 y 32 de la ley N° 18.883, sobre el estatuto administrativo para funcionarios municipales, debiendo integrarse esta comisión por el Encargado de Recursos Humanos y por los tres funcionarios de más alta jerarquía. Un representante del Director del Servicio de Salud de Atacama, como ministro de fe, excluidos el Alcalde y el Juez de Policía Local. En el evento que alguno de estos, por cualquier razón, estuviere imposibilitado para cumplir con esta comisión será remplazado por el o la funcionaria (o) que le siga en el nivel jerárquico, o por quien lo subrogue.

4 REQUISITOS DE POSTULACIÓN

4.1 Requisitos generales

Para ingresar a una dotación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- 3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6º, 7º, 8º y 9º de esta ley.
- 5.- 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.
- 6.- 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.

Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

4.2 REQUISITOS ESPECIFICOS

a) **Formación Académica:** Deseable título profesional (de 8 semestres o más) cuya naturaleza diga relación con las habilidades de gestión que requiere el cargo.

b) **Capacitación:** Deseable en Gestión y liderazgo de instituciones públicas, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Finanzas y contabilidad municipal, Gestión de proyectos en el sector público, Compras públicas, entre otras

c) **Personales:** el postulante debe contar con una reconocida vocación de servicio deberá actuar teniendo como guía el compromiso con la sociedad y el bien común, actuando y decidiendo de manera ética y responsable, guiado(a) por los valores y principios de probidad y transparencia que rigen al Municipio.

5 PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

De acuerdo a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la ley 18.883 este llamado a concurso se comunicará por oficio a todas las municipalidades de la región de Atacama, además se publicará en un diario de circulación regional y también se publicará en la página web del municipio de Huasco; <https://nuevo.imhuasco.cl/>

Una vez publicado y para contar con las fichas de postulación y antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente concurso público de ingreso existirán dos alternativas de postulación; una en formato físico y otra en formato digital:

a) **Formato físico:** Deberán presentar en un sobre cerrado, todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, asimismo el sobre, en su anverso, deberá indicar de manera clara el nombre completo del postulante y cargo que postula. Este sobre podrá entregarse de dos formas:

- 1.- Directamente en la oficina de partes del Municipio ubicada en calle Craig # 530 comuna de Huasco en el siguiente horario de lunes a viernes de las 8:30 a las 14 horas.
- 2.- Por correo certificado, dirigido a la Ilustre Municipalidad de Huasco ubicada en calle Craig # 530 comuna de Huasco, oficina de partes, se considerará como fecha de ingreso de estas postulaciones la fecha y hora de recepción registrada en la oficina de partes de la Municipalidad.

b) **Vía Correo Electrónico:** Al correo electrónico recursoshumanos@imhuasco.cl . Los archivos deberán enviarse en formato PDF, los anexos firmados y escaneados, en caso de que algún archivo se encuentre dañado este NO se considerará en la postulación. Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Podrán enviar postulaciones hasta las 23:59 del último día de plazo para la recepción de antecedentes.

Deberán adjuntar los documentos requeridos, y en el asunto del correo electrónico debe indicar: nombre completo del postulante, cargo que postula y unidad de desempeño.

Los anexos deben estar firmados por los postulantes, independientemente del tipo de postulación que utilicen y en caso de la postulación digital deben estar escaneados.

Los datos personales esto es: domicilio, número de teléfono y correo electrónico indicados en el anexo N°1 serán considerados oficiales para efectos de notificación.

El plazo de recepción de los antecedentes mencionados será hasta la fecha y hora del cierre de las postulaciones, considerándose el día y hora en los antecedentes fueron ingresados al municipio, según las formas señaladas en los párrafos anteriores. Una vez cerrado el plazo para la presentación no se podrá recibir nuevas postulaciones.

Los postulantes que resulten seleccionados para la etapa de entrevista deberán presentar físicamente la totalidad de la documentación remitida por correo electrónico. Dicha documentación deberá estar contenida en una carpeta y será requerida el día de la entrevista.

Los documentos que deberán presentar son los siguientes:

- a) Ficha de postulación (anexo 1)
- b) Curriculum vitae (formato libre)
- c) Fotocopia de cédula de identidad d por ambos lados
- d) Certificado de nacimiento
- e) Certificado de situación militar (hombres) otorgado por la Dirección general de movilización
- f) Certificado de título profesional o técnico (copia legalizada ante notario)
- g) Copia de certificados de capacitaciones y/o perfeccionamientos entre ellas postítulos, postgrados, diplomados, capacitaciones, curso etc., en copias simples
- h) La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificados de experiencia laboral firmada por la jefatura directa y/o encargados de recursos humanos de la institución en la cual se desempeñó el postulante, también mediante copias de contratos de trabajo, finiquitos donde indique fechas de inicio y término. De no precisar los antecedentes señalados no será considerada la experiencia informada.
- i) Declaración Jurada simple de acuerdo al formato (anexo 2)

Cualquier observación podrá realizarse a través de los medios oficiales del municipio esto es; recursoshumanos@imhuasco.cl.

6 MODALIDAD DEL CONCURSO

El proceso se desarrollará en 4 etapas:

- Admisibilidad de las postulaciones.
- Evaluación de antecedentes.
- Determinación de una terna
- Selección del titular del cargo.

6.1 ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES:

El comité de Selección realizará una revisión de los documentos aportados por los postulantes ya sea a través de sobres de postulación o vía correo electrónico. Esta evaluación inicial tiene como objetivo verificar el cumplimiento de todos los documentos exigidos tanto generales como específicos según lo estipulado en las bases del concurso una vez comprobada toda la documentación, los y las postulantes que cumplan con todos los requisitos estos estarán habilitados para avanzar a la siguiente etapa del proceso.

Luego de esto la comisión elaborará una lista de las y los postulantes admitidos, así como también de aquellas que son admitidas por no cumplir con los requisitos. Cabe destacar que esta fase no tiene puntaje asociado, solamente su propósito es determinar la admisibilidad de las postulaciones.



6.2 EVALUACION DE ANTECEDENTES

La evaluación de los antecedentes aportados por los postulantes será realizada por el comité de selección. Dicha evaluación se enfocará en aquellas postulaciones que hayan sido declaradas admisibles y se regirá por criterios bien definidos.

El proceso de evaluación se desarrollará mediante un procedimiento estructurado en tres etapas.

CRITERIO	PONDERACION	SUB-CRITERIO	PONDERACION
ANALISIS CURRICULAR	50%	• FORMACION EDUCACIONAL	15%
		• EXPERIENCIA LABORAL	20%
		• CAPACITACION	15%
EVALUACION POR COMPETENCIAS	50%	• ENTREVISTA PSICO LABORAL	20%
		• ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN	30%

6.2.1 PAUTA DE EVALUACION

A continuación, se detalla la pauta de evaluación y el sistema de cálculo de los criterios establecidos a aplicar en esta etapa.

A. ANALISIS CURRICULAR (50%)

En esta etapa se evaluarán los factores de formación educacional, experiencia laboral y capacitaciones e los postulantes.

Se entenderán por cursos de **formación educacional**, especialización , perfeccionamiento y capacitación, aquella actividad organizada y sistemática para la obtención o profundización de sus conocimientos, formación o entrenamiento en relación al cargo que postula, es importante que indique horas pedagógicas o cronológicas, desarrolladas a través de un magister, diplomado, cursos seminarios, entre otros impartidos por una organización reconocida por el estado, estos deben acreditarse a través de fotocopia simple.

La **experiencia laboral** comprende todo el tiempo demostrable en la administración pública, municipal o privada, acorde al perfil del cargo.

La **capacitación** considera la formación del postulante en capacitaciones, postítulos, magísteres, Gestión y liderazgo de instituciones públicas, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Finanzas y contabilidad municipal, Gestión de proyectos en el sector público, Compras públicas, gestión de salud pública o privada, atención primaria de salud, entre otras. La pertinencia de las capacitaciones será evaluada por el comité de selección. Se considerarán solo aquellas capacitaciones acreditadas que indiquen horas cronológicas o pedagógicas para el efecto del puntaje.

▪ PARAMETROS Y PUNTAJES DE LA FORMACION EDUCACIONAL

GRADO ACADEMICO	PUNTAJE
TITULO PROFESIONAL DE 10 SEMESTRES	100
TITULO PROFESIONAL DE 8 A 9 SEMESTRES	80

Puntaje de formación educacional = (15% x puntaje obtenido)

▪ PARAMETROS Y PUNTAJES DE LA EXPERIENCIA LABORAL

PARAMETRO	PUNTAJE
12 ANOS O MAS	100
ENTRE 10 ANOS Y MENOR A 12 ANOS	90
ENTRE 8 ANOS Y MENOR A 10 ANOS	80
ENTRE 6 ANOS Y MENOR A 8 ANOS	70
ENTRE 4 ANOS Y MENOR A 6 ANOS	60
ENTRE 2 ANOS Y MENOS DE 4 ANOS	50
MENOS DE 2 ANOS	40

Puntaje de experiencia laboral = (20% x puntaje obtenido)

▪ PARAMETROS Y PUNTAJES DE LA CAPACITACION

TOTAL, HORAS DE CAPACITACION	PUNTAJE
500 horas y mas	100
Entre 400 y menos de 500	80
Entre 300 y menos de 400	60
Entre 200 y menso de 100	40
Menos de 100	20

Puntaje de capacitación = (15% x puntaje obtenido)

El puntaje total obtenido en esta etapa de análisis del currículum será igual a la suma del puntaje de formación educacional más el puntaje de experiencia laboral más el puntaje de capacitaciones.

Si este puntaje obtenido por cada postulante de esta etapa de análisis curricular es mayor a 30 puntos pasa a la siguiente etapa de evaluación de competencias.

B) EVALUACION POR COMPETENCIAS

Entrevista Psico laboral (20%)

Las y los postulantes preseleccionados pasarán a una entrevista psico laboral donde se evaluarán sus condiciones personales para ejercer el cargo.

Sus objetivos además son:

- Evaluar competencias: Identificar las competencias conductuales y habilidades blandas del candidato(a), como la capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, adaptación al cambio, y resolución de conflictos.



- Ajuste cultural: Determinar si el candidato se ajusta a la cultura organizacional y los valores de la municipalidad, lo cual es crucial para su integración y satisfacción en el puesto.
- Predicción de desempeño: Estimar cómo podría desempeñarse el candidato en situaciones específicas del trabajo, basándose en sus respuestas y comportamiento durante la entrevista.
- Detección de potencial: Identificar el potencial de desarrollo y crecimiento del candidato dentro de la organización.

MODALIDAD: la entrevista será realizada por un profesional idóneo y certificado, se llevará a cabo de forma individual y tendrá una duración aproximada de 1 hora, se realizará en las dependencias de la Ilustre municipalidad de Huasco en calle Craig # 530 comuna de Huasco.

RESULTADOS: después de la realización de la entrevista el profesional elaborará un informe con los principales hallazgos y además realizará una recomendación acerca de la idoneidad del postulante al cargo dicho informe con los siguientes parámetros:

PARAMETRO	PUNTAJE
INFORME DE POSTULANTE PLENAMENTE RECOMENDABLE	100
INFORME DE POSTULANTE RECOMENDABLE	80
INFORME DE POSTULANTE RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	60
INFORME DE POSTULANTE NO RECOMENDABLE	0

Puntaje de Evaluación psico laboral = (20% x puntaje obtenido)

Entrevista Comité de Selección (30%)

En esta etapa los integrantes de la comisión podrán realizar preguntas (una, o más de una) relacionadas con la experiencia de la o el candidato, con respecto a casos prácticos, normativa vigente, experiencias personales, motivación para postular, entre otras.

Luego cada integrante de la comisión evaluará en forma independiente a cada postulante asignando la siguiente pauta de evaluación de respuestas

Graduación	Mala	Insuficiente	Buena	Muy buena	Excelente
Puntaje	1	2	3	4	5

Puntaje de Entrevista Comité = (30% x puntaje obtenido)

PUNTAJE TOTAL = PUNTAJE ANALISIS CURRICULAR + PUNTAJE DE EVALUACION POR COMPETENCIAS

6.3 DETERMINACION DE LA TERNA

El comité elaborará un acta con los tres primeros lugares de más alto puntaje obtenido, en el caso de producirse un empate, el desempate se determinará considerando el mayor puntaje obtenido en el subcriterio de experiencia laboral, luego el correspondiente al subcriterio de formación educacional y si persiste el empate, se utilizará el subcriterio de la entrevista del comité de selección.

7 COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Efectuada la selección final se notificará a él o la seleccionada vía correo electrónico quien a su vez deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo dentro de tres días hábiles acompañando

todos los documentos, originales o en copias legalizada, probatorios de los requisitos de ingreso, de no cumplir con este último requisito en el plazo que se le indica la autoridad puede nombrar a otro postulante de la terna.

8 PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO

El nombramiento de la o el director del departamento de salud de la comuna de Huasco se realizará mediante un acto administrativo plasmado por un decreto alcaldicio Siaper una vez recibida la aceptación del postulante y el acompañamiento de todos los documentos indicados en el punto anterior.

9 CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ACTIVIDAD	Desde	Hasta
DECRETO LLAMADO CONCURSO	8 de septiembre de 2025	9 de septiembre de 2025
ACTAS CONFORMACIÓN	12 de Septiembre de 2025	16 de septiembre de 2025
DECRETO APROBACIÓN DE ACTAS	24 de septiembre de 2025	24 de septiembre de 2025
PUBLICACIÓN EN DIARIO DE CIRCULACIÓN REGIONAL	24 de septiembre de 2025	24 de septiembre de 2025
COMUNICACIÓN A MUNICIPALIDADES DE LA REGION DE ATACAMA	24 de septiembre de 2025	24 de septiembre de 2025
RETIRO DE BASES	24 de septiembre de 2025	5 de octubre de 2025
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	29 de septiembre de 2025	17 de octubre de 2025
REVISIÓN DE ANTECEDENTES	21 de octubre de 2025	22 de octubre de 2025
CITACIÓN ENTREVISTA	23 de octubre de 2025	23 de octubre de 2025
EVALUACIÓN PSICOLABORAL	27 de octubre de 2025	27 de octubre de 2025
ENTREVISTA	28 de octubre de 2025	30 de octubre de 2025
ACTAS	4 de noviembre de 2025	4 de noviembre de 2025
CONFORMACIÓN TERNAS	5 de noviembre de 2025	5 de noviembre de 2025
ACTIVA FINAL	6 de noviembre de 2025	6 de noviembre de 2025
DECRETO ACTA FINAL	7 de noviembre de 2025	7 de noviembre de 2025
RESOLUCIÓN DEL ALCALDE	11 de noviembre de 2025	11 de noviembre de 2025
CARTA A PERS. SELECCIONADA	12 de noviembre de 2025	12 de noviembre de 2025



HUASCO
MUNICIPIO
Pueblo en Flores



RECEPCIÓN CARTA ACEPTACIÓN	14 de noviembre de 2025	14 de noviembre de 2025
NOMBRAMIENTO CARGO	17 de noviembre de 2025	17 de noviembre de 2025
ASUNCIÓN DEL CARGO	17 de noviembre de 2025	17 de noviembre de 2025
SOLICITAR ANTECEDENTES	20 de noviembre de 2025	20 de noviembre de 2025
DECLARACIÓN JURADA	20 de noviembre de 2025	20 de noviembre de 2025
CERTIFICADO MEDICO - EJERCER CARGO PUBLICO	20 de noviembre de 2025	20 de noviembre de 2025



RENE TORRES MANSILLA
CONSTRUCTOR CIVIL
SECRETARIO MUNICIPAL



RIGOBERTO BRICEÑO TAPIA
PROFESOR DEL ESTADO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

- Unidades Municipales
- Depto. de Recursos Humanos
- Integrantes Comité Selección
- Secretaria Municipal

RBT/RTM/vcz

Anexo N°1

FICHA DE POSTULACION

DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO	
R.U. T	
PROFESION U OFICIO	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO MOVIL	
OTRO CONTACTO	

Marque con una X los antecedentes que adjunta	
Curriculum vitae (formato libre)	
Certificado de nacimiento.	
Certificado de situación militar (hombres) otorgado por la Dirección general de movilización	
Certificado de título profesional (copia legalizada ante notario)	
Copia de certificados de capacitaciones y/o perfeccionamientos entre ellas postítulos, postgrados, diplomados, capacitaciones, curso etc., en copias simples.	
La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificados de experiencia laboral firmada por la jefatura directa y/o encargados de recursos humanos de la institución en la cual se desempeñó el postulante, también mediante copias de contratos de trabajo, finiquitos donde indique fechas de inicio y término. De no precisar los antecedentes señalados no será considerada la experiencia informada.	
Declaración Jurada simple de acuerdo con el formato (anexo 2)	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de la pauta de evaluación del presente Proceso de Selección.

En Huasco a _____ de _____ de 2025 declaro que los antecedentes que adjunto son fidedignos.

FIRMA

Todos los Postulantes deberán acompañar una Declaración Jurada Simple, firmada que dé cuenta del Cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 10 de la Ley N° 18.883 y de la no afectación por las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575.

A continuación, se acompaña el modelo de Declaración Jurada Simple, que deberá ser presentada junto a los antecedentes de postulación:

Anexo N°2

DECLARACION JURADA SIMPLE

Por la presente, yo, _____,
RUN N° _____, domiciliado(a) en _____ Comuna de _____,
declaro bajo juramento, para los efectos previstos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883 y el DFL N° 1 de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575:

- 1.- Tengo salud compatible con el cargo.
- 2.- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones en cargos públicos y no he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- 3.- No tengo vigente, o a través de terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con la Municipalidad de Huasco, como tampoco litigios pendientes que puedan afectar el ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- 4.- No formo parte del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Huasco.
- 5.- No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Huasco, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- 6.- Declaro además que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en los artículos 54° y 56° del DFL N° 1 - Ley N° 18.575.

Huasco, _____ de _____ de 2025.

FIRMA DEL (DE LA) DECLARANTE

ACLARACION DE PARENTESCO:

Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos, tíos y sobrinos.

Parientes hasta el segundo grado de afinidad: cónyuge, suegros, cuñados, yernos y nueras.



Le présent document est le résultat d'un travail de recherche et de réflexion mené par les membres du Comité de l'Éducation. Il a pour but de fournir une vue d'ensemble des enjeux liés à l'éducation et de proposer des pistes de réflexion et d'action.

1. Introduction

L'éducation est un enjeu majeur de notre société. Elle joue un rôle central dans la formation des citoyens et dans le développement de notre pays. Cependant, elle est confrontée à de nombreux défis, notamment en matière de financement, de qualité et d'équité.

C'est pourquoi il est essentiel de réfléchir à de nouvelles façons d'organiser et de financer l'éducation. Cette réflexion doit prendre en compte les besoins de tous les acteurs concernés, des enseignants aux parents, en passant par les décideurs politiques.

Le présent document propose une série de pistes de réflexion et d'action. Ces pistes sont le fruit d'un travail de concertation entre les membres du Comité de l'Éducation. Elles ont pour but de servir de base à la réflexion et à l'action des décideurs politiques.

Le document est organisé en trois parties. La première partie présente les enjeux liés à l'éducation. La deuxième partie propose des pistes de réflexion et d'action. La troisième partie conclut le document.

2. Les enjeux liés à l'éducation

Le premier enjeu est celui du financement. L'éducation est une dépense importante pour les pouvoirs publics. Cependant, les ressources disponibles sont limitées. Il est donc essentiel de trouver de nouvelles façons de financer l'éducation.