



## **RECTIFICACION BASES LLAMADO A CONCURSO PROVISION DE CARGO DIRECTOR (A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONCOCHE**

De acuerdo a lo que establece la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y a lo previsto en la Ley N° 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Loncoche, aprobado por Decreto Exento N° 673 de fecha 08 de noviembre de 2017; llama a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director (a) del Departamento de Salud Municipal, de la I. Municipalidad de Loncoche, de acuerdo a las presentes Bases que el Alcalde ha propuesto a consideración del Concejo y que, éste ha tenido a bien aprobar en Sesión Ordinaria N° 229 de fecha 11 de noviembre de 2020.

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

1. Este concurso es público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado, por tanto todos los(as) postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases en igualdad de condiciones.
2. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, entrevista psicológica y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso (Comité de Selección, según artículo 19 de la Ley N° 18.883), como indicador para seleccionar los nombres de los candidatos(as) que hubieren obtenido los mejores puntajes, que se propondrá al Alcalde.
3. El proceso de postulación se iniciará con la publicación del llamado a concurso, y se extenderá hasta el plazo señalado explícitamente en la publicación y demás antecedentes.
4. Cada postulante podrá retirar las Bases del concurso desde el día 20 de noviembre de 2020, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Loncoche, ubicada en Calle Manuel Bulnes N° 385 de la Comuna de Loncoche, en horario de 09:00 a 14:00 hrs. Igualmente, podrá bajarlas de la pagina web de la Municipalidad de Loncoche, [www.municipalidaddeloncoche.cl](http://www.municipalidaddeloncoche.cl).
5. Los antecedentes de postulación se recepcionarán en sobre cerrado hasta el día 05 de enero de 2021, en horario de 9:00 a 14:00 hrs., con identificación personal, para su registro y respectivo folio, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Loncoche.
6. La Comisión de Concurso rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos, además verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad de alguno de los antecedentes presentados el o la postulante será eliminado(a) del concurso.
7. Las personas preseleccionadas, deberán someterse a una entrevista psicológica vía remota y/o presencial, la que se desarrollará desde el día 12 de enero de 2021 al 18 de enero de 2021. Para este efecto los postulantes serán notificados mediante correo electrónico.
8. Posteriormente, las personas preseleccionadas pasarán a entrevista personal ante la Comisión del Concurso, las que se realizarán desde el día 19 de enero de 2021 al 22 de enero de 2021, en dependencias de la Municipalidad de Loncoche, para este efecto los postulantes serán notificados mediante correo electrónico.

9. La Comisión del Concurso, propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos(as) que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, ordenados de mayor a menor, el día 25 de enero de 2021.  
En caso que exista mayores puntajes por sobre 3 postulantes; se entregará la nómina al Sr. Alcalde por sobre la terna, con el total de postulantes que obtuvieron esos mayores puntajes.

## **II. DESCRIPCION DEL CARGO**

### **1.- 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.

Así mismo, implementar las medidas administrativas necesarias para el mejor funcionamiento de los diversos centros que integran la red de atención primaria de salud municipal de la comuna de Loncoche, 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.

### **2.- FUNCIONES PRINCIPALES**

- a) Dirigir y Administrar el Departamento de Salud Municipal.
- b) Asesorar al alcalde en la dirección del Departamento y en la formulación de las políticas relativas al área de salud comunal en concordancia con los establecido en el art. 23 de la ley n° 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 y orientaciones 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 sanitaria o municipio, en el uso de sus respectivas atribuciones.
- k) Ser la entidad coordinadora entre la municipalidad, Servicio de Salud Araucanía Sur, Fonasa y otras en sus diferentes niveles proporcionando oportunamente la 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 sometidas 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 Técnicos del DSM.
- s) Otras funciones que le encomiende el Alcalde o Administrador Municipal.-

### **3.- PERFIL DE COMPETENCIAS**

#### **A.- Competencias Genéricas:**

- a) Motivación por el logro y la calidad: Buscar siempre la excelencia, reducir la ocurrencia de errores y mejorar los procedimientos utilizados.
- b) 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 competan.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

- g) **Habilidades Comunicacionales:** Capacidad para comunicarse en forma empática y asertiva, transmitiendo con claridad sus mensajes.

#### **B.- 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.
- Gestión de Proyectos.
- Organización y Planificación.
- Comunicación y relaciones interpersonales.
- Liderazgo y Trabajo en equipo

##### Aptitudes

- Proactividad.
- Orientación al logro de los objetivos.
- Autonomía
- Iniciativa.

#### **4.- DURACIÓN DEL CONTRATO:**

El cargo de Director del Departamento de Salud Municipal de la Municipalidad de Loncoche, al igual que la generalidad de los empleos afectos a la Ley N° 19.378, el nombramiento corresponde a un contrato indefinido y, por ende, la permanencia en el cargo del respectivo servidor no se encuentra limitada por un plazo, sino a la eventual concurrencia, de alguna de las causales de cese de funciones, contempladas en el artículo 48 de la citada ley. Ello, acorde a lo resuelto en el Dictamen N° 65.092 de 2010, de la Contraloría General de la República.

#### **5.- RENTA:**

La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Párrafo 3° del Título I, de la Ley 19.378, denominado "Remuneraciones" y Título III del D.S. N° 1.889 de 1995, del Ministerio de Salud. Adicionalmente y previa aprobación del Concejo Municipal se incorporará una Asignación Especial Transitoria según artículo 45, LEY 19.378, la cual no podrá ser inferior a la asignación máxima aprobada para los profesionales médicos de categoría A.

### **III. DE LOS REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS SOLICITADOS:**

#### **1.- 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 artículo 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. En todo caso en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.

- c) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente (Se acreditará con el Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días).
- d) Tener una 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 un cargo).
- e) 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 (Se acreditará con Certificado de Antecedentes, solicitado por la Municipalidad, la cual pondrá a disposición de los postulantes el formato que autoriza al Señor Alcalde de la Municipalidad de Loncoche a solicitar dicho documento al 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. 56° de la Ley N° 18.575, sobre las inhabilidades e incompatibilidades administrativas para ingresar a cargos en la Administración del Estado: Con declaración jurada notarial original, acorde a lo dispuesto en el artículo 57° de dicha ley.

No serán consideradas las 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 a 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.

## 2.- REQUISITOS ESPECIFICOS

Se deberá estar en posesión de un título correspondiente a los siguientes profesionales (Artículo 33° Ley N° 19.378):

- **Categoría A:** Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas;
- **Categoría B:** Matronas(es), Asistentes Sociales, Enfermeras(os), Kinesiólogos(as), Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos(as), Psicólogos y otros profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.
- 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).
- Experiencia en Administración Pública o Municipal, de a lo menos cinco años, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral, Decretos o Resoluciones de nombramiento o cualquier otro documento validamente emitido por organismo o institución pública o municipal, legalizadas notarialmente como máximo hasta 30 días hábiles previos a la fecha de postulación.
- Experiencia en cargos Directivos de la Administración Pública o Municipal, de a lo menos tres años, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral, Decretos o Resoluciones de nombramiento o cualquier otro documento validamente emitido por organismo o institución pública o municipal, legalizadas notarialmente como máximo

- hasta 30 días hábiles previos a la fecha de postulación.
- Completar la Ficha de Postulación del Concurso Público.
- Presentar Curriculum Vitae según modelo adjunto.

#### **IV. ENTREGA DE ANTECEDENTES:**

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

- 1.- "Ficha Postulación Concurso Público", la cuál, se adjunta a las presentes Bases.
- 2.- Currículo Vitae, el cual, se adjunta a las presentes Bases.
- 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 18.834.
- 5.- Certificado de nacimiento y fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- 6.- Acreditación de Título Profesional: mediante fotocopia legalizada de Certificado de Título.
- 7.- Declaración Jurada visada ante Notario Público de no tener inhabilidades contempladas en el Art. N° 56 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 simples de diplomados o cursos de capacitación.
- 12.- Solicitud de informe antecedentes, completada con datos y firma del postulante, se adjunta a las presentes Bases.

Los postulantes podrán remitir sus expedientes de postulación por correo certificado o servicio de encomienda, debiendo garantizar que la entrega de los antecedentes o del sobre sea ingresado en oficina de partes de la Municipalidad de Loncoche ubicada en calle Manuel Bulnes N° 385, 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 recibidas fuera de plazo.

El sólo 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.

Una vez recibidos los antecedentes, dentro del plazo, el Comité de Selección, desde el 06 de enero de 2021 y hasta el 11 de enero de 2021, ambos días inclusive, evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y realizará las entrevistas personales.

El Comité de Selección rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos generales y que no acrediten no encontrarse afectos a las inhabilidades establecidas en la Ley N° 18.575, además deberá verificar la autenticidad de todos los documentos. La falsedad comprobada de cualquier antecedente será causal suficiente para dejar fuera del concurso al postulante.

Con el resultado de los antecedentes evaluados y de las entrevistas, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde, a más tardar el día 25 de enero de 2021, los nombres de los postulantes preseleccionados que hubieran obtenido los 3 mejores puntajes, ordenados con puntaje de mayor a menor.

En caso que exista mayores puntajes por sobre 3 postulantes; se entregará la nómina al Sr. Alcalde por sobre la terna, con el total de postulantes que obtuvieron esos mayores puntajes.

El postulante seleccionado deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo y acompañar en original, el certificado de título o estudios respectivos, hasta el día 29 de enero de 2021.

Si el postulante seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde seleccionará a alguno de los restantes postulantes de la terna presentada por la comisión de selección. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado rechaza el cargo.

En el evento que el postulante seleccionado no asumiera el cargo dentro del tercer día hábil contado desde la fecha correspondiente, el Decreto Alcaldicio de nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, comunicando dicha situación a la Contraloría Regional de la Araucanía.

El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).

#### **V.- COMISIÓN DE CONCURSO:**

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 4º de la Ley N° 19.378, corresponde aplicar supletoriamente los artículos 19 y siguientes de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales, debiendo integrarse la Comisión de Concurso o Comité de Selección por el Jefe o Encargado de Personal de la Municipalidad y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local.

#### **COMITE SELECCION:**

- LUIS ALBERTO SOTO GARCIA : Administrador Municipal, Grado 6º E.M.
- HERMILDA PEREZ MEDINA : Secretaria Municipal, Grado 6º E.M
- MARIA JOSE MUÑOZ CERDA : Directora de Desarrollo Comunitario, grado 6º E.M.
- GONZALO MELLA LOPEZ : Secretario Comité

En caso de ausencia justificada o declaración de inhabilidad de uno o más integrantes, se deberá efectuar el remplazo correspondiente sancionado mediante decreto, de acuerdo al orden jerárquico establecido en Decreto Exento N° 832 de fecha 04 de septiembre de 2019.

Participara como integrante de la Comisión un representante del Director del Servicio de Salud Araucanía Sur, desde la etapa de evaluación de antecedentes. En su efecto, de no ser designado un representante por parte del Director del Servicio de Salud Araucanía Sur, el concurso seguirá su proceso normal.

## **VI.- ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

La Comisión efectuará un análisis respecto a la formación profesional y otorgará puntaje conforme a la valoración señalada.

Se aplicará una evaluación psicológica y una entrevista personal, semiestructurada donde se evaluará las competencias profesional del postulante, tanto genéricos como específicos.

El Concurso considerará los siguientes factores de medición, para lo cual, la Comisión se auxiliará del instrumental técnico pertinente que permita medir: experiencia, formación profesional y competencias que el cargo amerita.

Ponderación de los factores para el cargo:

Máximo puntaje por criterio o aspecto dentro de cada factor, que a continuación se detalla y especifica, con sus correspondientes puntajes parciales:

- |  |   |            |
|--|---|------------|
| 1.- Experiencia Profesional              | : | 25 puntos. |
| 2.- Formación y Capacitación Profesional | : | 28 puntos. |
| 3.- Competencias e idoneidad             | : | 40 puntos. |

### **1.- Experiencia Profesional para el cargo: Máximo 25 puntos.**

Los y las postulantes al cargo serán evaluados (as) por la Comisión de Concurso de acuerdo a los siguientes criterios o aspectos relacionados con el factor experiencia profesional:

#### **a) Área administrativa y de Gestión: Máximo 25 puntos.**

Se considerarán años de trabajo en cargos directivos en Instituciones u Organismos de la Administración del Estado, centralizada o descentralizada, o en el Sector Municipal. Todo lo cual, a juicio de la Comisión, debidamente acreditado. Se le asignará 5 puntos por año, con un tope de 25 puntos.

#### **b) Otras áreas de la Administración Pública: Máximo 15 puntos.**

Se considerarán años trabajados en otras funciones de responsabilidad, tales como Jefes(as) de Sector, Jefes(as) de Programa y Coordinadores(as) Técnicos. Se asignará 3 puntos por año, con un máximo de 15 puntos.

### **2.- Formación profesional y capacitación para el cargo: Máximo 28 puntos.**

#### **a) Post grados, Postítulos, Diplomados.**

Se considerara la cantidad de Diplomados, Post Títulos y Post Grados, relacionados con el área de salud y el perfil del cargo, se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala, con un tope de 18 puntos:

- 2 puntos por cada diplomado con un máximo de 8 puntos
- 5 puntos por cada post título con un máximo de 10 puntos.
- 10 puntos por 1 post grado o más.



### **b) Cursos de Capacitación en General para el Cargo: Máximo 10 puntos.**

Se considerará la cantidad de cursos relacionados con el área de salud y el perfil del cargo, se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala, con un tope de 10 puntos:

1 punto por cada curso de capacitación con un máximo de 10 puntos.

### **3.- Competencias e Idoneidad para el Cargo: Máximo 40 puntos.**

#### **a) Evaluación Psicológica: Máximo 10 puntos.**

La entrevista psicológica se realizará con los postulantes que hayan obtenido un puntaje mínimo en las sumas de los ítems experiencia laboral y formación profesional de 37 puntos.-

La entrevista psicológica será efectuada antes de la entrevista personal y se podrá realizar vía remota y/o presencial, por profesional psicólogo externo a la Municipalidad que estará a cargo de la evaluación.

Los aspectos que se evaluarán a los postulantes son:

- **VISIÓN ESTRATÉGICA.**

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional.

- **GESTIÓN Y LOGRO.**

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.

- **RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES.**

Capacidad para identificar a los actores involucrados (stakeholders) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.-

- **MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS.**

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, y al mismo tiempo crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional.-

- **LIDERAZGO**

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.-

- **INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD.**

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.-

De la evaluación psicolaboral se obtendrá como resultado si el candidato es:

- Recomendado para el cargo = 10 puntos.
- Recomendado con observaciones = 5 Puntos
- No Recomendado = 0 puntos, (no podrá continuar en el concurso).

El ser declarado como "No recomendado", imposibilitará al candidato a continuar su participación en el proceso.-

La no comparecencia a la evaluación psicológica el día fijado por la Municipalidad, será causal de exclusión absoluta del postulante al concurso.

#### **b) Entrevista Personal: Máximo 30 puntos.**

A los postulantes que cumplan con las bases del concurso y hayan sido informados en el examen psicológico como recomendado para el cargo o recomendado con observaciones; se les realizará entrevista personal por parte de la Comisión de Concurso. El puntaje obtenido por el postulante se basará en el promedio de la calificación que cada integrante de la Comisión haga del postulante.

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso ponderará con puntaje de 1 a 3 en cada uno de los siguientes criterios, respecto de cada postulante.

##### **1.- Conocimientos:**

- 1.1.- Funcionamiento de Municipios, sus unidades e instrumentos de gestión.
- 1.2.- Administración y recursos humanos.
- 1.3.- Planificación y control de gestión
- 1.4.- Conocimiento de la Ley 19.378 y sus modificaciones

##### **2.- Habilidades:**

- 2.1.- Visión Estratégica, Capacidad Gerencial
- 2.2.- Organización y Planificación
- 2.3.- Comunicación y Relaciones interpersonales
- 2.4.- Liderazgo y Capacidad de trabajo en equipo

##### **3.- Aptitudes:**

- 3.1.- Proactividad.
- 3.2.- Orientación al logro de los objetivos.

## **VII. DISPOSICIONES FINALES**

### **1.- Informe Comisión de Concurso:**

Una vez aplicado todo el instrumental de selección, la Comisión de Concurso elaborará y emitirá un informe con los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, que de cuenta de las calificaciones obtenidas por cada postulante, en estricto orden decreciente, todo lo cual, será propuesto al Alcalde, para que resuelva y emita el Decreto de nombramiento correspondiente.

### **2.- Resolución del Concurso:**

Las decisiones de la Comisión del Concurso serán adoptadas hasta el día 25 de enero de 2021, inclusive. Para todos los efectos del concurso, la Comisión podrá celebrar todas las reuniones que estime necesarias, quedando constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes.

Cualquier situación no prevista en estas Bases, será resuelta por la Comisión de Concurso o Comité de Selección.

### VIII.-CRONOGRAMA

|  |  |
|--|--|
| Fecha de publicación                             | : 20 de noviembre de 2020                        |
| Entrega de las bases y recepción de antecedentes | : 20 de noviembre de 2020 al 05 de enero de 2021 |
| Análisis de antecedentes                         | : 06 de enero de 2021 al 11 de enero de 2021     |
| Evaluación psicológica                           | : 12 de enero de 2021 al 18 de enero de 2021     |
| Entrevista personal                              | : 19 de enero de 2021 al 22 de enero de 2021     |
| Entrega de informe al Alcalde                    | : 25 de enero de 2021                            |
| Resolución del Alcalde                           | : 27 de enero de 2021                            |
| Fecha de notificación                            | : 28 de enero de 2021                            |
| Fecha de aceptación del cargo                    | : 29 de enero de 2021                            |
| Asunción del cargo                               | : 01 de febrero de 2021                          |

Las fechas estimadas en el Cronograma de Concurso Publico pueden ser Modificadas de acuerdo a Resoluciones emanadas por la Comisión de Concurso, según avances de las etapas.

La Municipalidad de Loncoche se guarda el derecho de poder realizar las entrevistas psicológicas y/o personales vía remota y/o presencial, de acuerdo a la contingencia sanitaria por la emergencia covid-19.



**SERGIO RICARDO PEÑA RIQUELME**  
**ALCALDE**

**LONCOCHE, 17 NOVIEMBRE 2020**