

**I. MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL
JURÍDICO**

DECRETO ALCALDICIO N°: 02388/2024

MAT.: LLÁMESE A PROCESO DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y APRUEBESE LAS BASES PARA PROVEER CARGOS VACANTES A PLAZO FIJO A PROFESIONALES MÉDICOS MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL.

Illapel, viernes, 16 de agosto de 2024

VISTO:

1º) DFL N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que "Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades"; 2º) el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 3º) la Ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la República, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; 4º) la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; 5º) la Ley 19.023 Orgánica del Servicio Nacional de la Mujer; 6º) El Decreto Alcaldicio N° 1454, de 29 de junio de 2021, de la Municipalidad de Illapel, en la cual dispone que don Denis Cortés Aguilera asumió con fecha 28 de junio de 2021, el cargo de Alcalde de esa entidad edilicia, por el período de cuatro años, por sentencia dictada en causa Rol N° 4.716 de 2021, del Tribunal Regional Electoral de la Región de Coquimbo; 7º) El reglamento N° 2 de 2021 sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Illapel, y en uso de la facultades que me confieren los artículos 56 y 63, letra c) y II) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, en virtud del artículo 63 letra c), corresponde al Alcalde, Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan; lo anterior en coherencia con el manual vigente de contratación de personal de la Municipalidad de Illapel.
2. Lo establecido en ordinario N°C3/N°1871, de fecha 01 de julio de 2024, que imparte orientaciones.
3. Que, teniendo en consideración la necesidad del Departamento de Salud, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Illapel, de contar en su dotación de profesionales médicos, mediante el presente acto administrativo se realiza convocatoria para proveer profesionales médicos clasificados en la categoría A) de acuerdo a lo señalado en el Art. N°6 de la Ley N°19.378, con el fin de resolver lo establecido en el Art. N°14 de la citada norma.

N°	Cantidad de Cargos.	N° de Horas.	Categoría.	Profesión.
1	2	44 horas semanales	A	Médicos Cirujanos.

DECRETO:

- I. **LLÁMESE**, a proceso de presentación de antecedentes, para proveer los cargos de profesionales médicos en la categoría A) de acuerdo a lo señalado en el Art. N° 6 de la Ley N° 19.378.

N°	Cantidad de Cargos.	N° de Horas.	Categoría.	Profesión.
1	2	44 horas semanales	A	Médicos Cirujanos.

2. APRUÉBENSE, las Bases del llamado a Presentación de Antecedentes, referido en lo precedente:

**BASES DE LLAMADO A PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGOS VACANTES A PLAZO FIJO A PROFESIONALES MÉDICOS
MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL**

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN:

MISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

- Promover de manera transversal el desarrollo económico y social sustentable de la Comuna de Illapel, entregando a la comunidad residente y a los visitantes servicios de calidad, mediante una gestión comunal planificada, eficiente y profesional. Generadora de desarrollo sostenible en el tiempo y capaz de preservar nuestra identidad de comuna minera y agrícola, constituyéndonos en el motor de desarrollo de la Provincia de Choapa. Para esto, el municipio ejerce sus competencias dentro de la región con recursos adecuados y de forma planificada. Fortalece la gestión articulada y participativa de la comunidad y promueve los mecanismos de participación ciudadana y de coordinación interprovincial e interregional de manera permanente, potenciando las capacidades humanas y técnicas de sus funcionarios como parte de su filosofía para el logro de estos objetivos.

VISIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

- Hacer de nuestro municipio una institución eficiente al servicio de la comunidad, con las capacidades necesarias instaladas para este fin y con un elevado sentido de compromiso de sus funcionarios para lograr el bienestar, tanto de nuestra comunidad residente, como de los turistas que nos visitan. Mediante la entrega de servicios de calidad en alianza con el Sector Público y Privado, involucrándolos como “socios estratégicos” del Municipio en el desarrollo integral de nuestra comuna.

La Municipalidad de Illapel, en atención a lo dispuesto en la Ley N° 19.378, realiza convocatoria para proveer los siguientes cargos vacantes en modalidad de contrato plazo fijo, para el Departamento de Salud municipal. Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar la convocatoria tendiente a proveer los cargos vacantes.

II. CONVOCATORIA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Teniendo en consideración la necesidad del Departamento de Salud, dependiente de la Municipalidad de Illapel, de contar en su dotación de profesionales médicos, como Alcalde de la comuna de Illapel, vengo a realizar convocatoria para proveer profesionales médicos clasificados en la categoría A) de acuerdo a lo señalado en el Art. N°6 de la Ley N°19.378, con el fin de resolver lo establecido en el Art. N°14 de la citada norma.

III. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Para el correcto desarrollo del llamado a presentación de antecedentes para proveer cargos vacantes a plazo fijo a profesionales médicos año 2024, este será preparado y realizado por una comisión de selección, en adelante la “Comisión”, integrada de conformidad a lo que dispone el inciso segundo del artículo N°35 de la Ley N°19.378, siendo para esta comuna, la siguiente:

1. El Jefe del Departamento de Salud Municipal o su representante.
2. El Director del Centro de Salud Familiar (CESFAM) al que corresponde el cargo al cual se concursa.
3. El médico de mayor nivel de la categoría A)

Se debe considerar que la comisión de selección deberá designar, por la mayoría de sus integrantes, a un Presidente, quien presidirá dicha comisión. Las sesiones de la comisión, se realizarán con la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos de la comisión deberán ser fundados y adoptarse por la mayoría de sus integrantes con derecho a voto. En caso de empate, éste será dirimido por quien presida la comisión.

DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN:

La comisión deberá levantar un acta de cada sesión, en la que se dejará constancia de los miembros que participaron en ésta, la forma en que ésta se realizó y de las actuaciones y acuerdos adoptados, la que deberá ser suscrita por todos sus integrantes presentes. Dicha acta será elaborada por el Jefe de Administración y Finanzas del Departamento de Salud Municipal, en su calidad de Ministro de Fe.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la comisión de esta convocatoria, año 2024. En el caso eventual de continuar las diferencias, resolverá el Presidente(a) de la comisión. 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).

Cada miembro titular deberá comparecer personalmente, en caso de ausencia, informará previamente y/o por escrito esta situación a la comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo para estos fines.

IV. CARGOS:

N°	Cantidad de Cargos.	N° de Horas.	Categoría.	Profesión.
1	2	44 horas semanales	A	Médicos Cirujanos.

II. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

- **Horario de trabajo:** lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 16:00 horas. Cabe mencionar que, por necesidades del servicio, este horario podría estar sujeto a modificación, con el fin de dar cumplimiento a turnos rotativos de extensión horaria. El cargo tendrá vigencia desde su nombramiento hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de evaluarse su prórroga para el año 2025.
- **Categorías funcionarias:** De acuerdo a lo establecido en el Artículo N°5 de la Ley N°19.378, "se clasificará en categoría funcionaria A) Médicos Cirujanos".

III. PERFIL DE CARGO:

Proporcionar atención médica primaria a la población, brindando cuidado integral durante todo el ciclo vital. Esto incluye: Atención integral del paciente, derivación de pacientes, indicación y control de tratamiento farmacológico, consejerías individuales y familiares, seguimiento de usuarios con patologías crónicas, atención de urgencias, consultas de morbilidad, visitas domiciliarias integrales, registros estadísticos y clínicos pertinentes, entre otros asociados al rol. Además, deberá participar en actividades de perfeccionamiento, tener un excelente trato al usuario, demostrando proactividad y adaptabilidad en el trabajo en equipo.

III.I. FUNCIONES:

1. Participar en reuniones de sector, reuniones generales y de área/programa.
2. Control de pacientes pertenecientes a diferentes programas.
3. Atención de morbilidad.
4. Visitas domiciliarias a usuarios postrados.
5. Participar, visitas domiciliarias, educaciones y actividades con la familia y comunidad.

6. Participar activamente en actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud.
7. Cooperar en el cumplimiento de metas y actividades programadas.
8. Establecer claramente los diagnósticos clínicos.
9. Diseñar planes terapéuticos y elaborar la receta de fármacos según corresponda, de acuerdo a las guías ministeriales, arsenal farmacológico de APS entregado y realidad del usuario y establecimiento.
10. Elaborar planes de control individualizados en conjunto con el paciente y su familia.
11. Realizar derivaciones, precoz y oportunamente, a otros profesionales del establecimiento y de atención secundaria según corresponda.
12. Realizar los registros diarios en sistema informático AVIS.
13. Realizar hoja diaria responsabilizándose de entregarla a jefe SOME.
14. Mantener la absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca, reciba y/o registre durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo.
15. Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera según las funciones encomendadas en razón de su profesión u oficio.
16. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación a que sea convocado por la Municipalidad.
17. Desempeñar su labor respetando absolutamente las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las personas que atiende en el ejercicio de sus funciones.
18. Todas las demás funciones que le encomiende la jefatura del Departamento de Salud Municipal.

IV.- COMPETENCIAS:

IV.I TRANSVERSALES:

1. Gestión emocional.
2. Manejo en situación de crisis.
3. Relaciones interpersonales.
4. Orientación a la eficiencia y calidad de trabajo.
5. Trabajo en equipo.

IV.II ESPECÍFICAS:

1. Conocimiento y manejo de procedimientos y técnicas diagnósticas, manejo clínico según nivel de complejidad.
2. Conocimiento y manejo de atención de pacientes en box de consulta.
3. Conocimiento del modelo de salud familiar.

V.- REQUISITOS PARA POSTULAR:

V.I GENERALES: Establecidos en artículo N°13, de la Ley N°19.378.

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

V.II ESPECÍFICOS:

1. Título profesional de una carrera de médico cirujano otorgado por una universidad chilena o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
2. Examen único nacional de competencias médicas "EUNACOM" aprobado (Teórico – práctico).
3. Registro en Superintendencia de Salud.
4. Deseable experiencia acreditable de, a lo menos, 2 años en centros de salud en sistema público y/o privado.

VI. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

1. Las señaladas en los artículos 54, 55 bis y 56 respectivamente, de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. No tener aprobado EUNACOM.

VII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

VII.I. LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, DE ACUERDO AL ORDEN Y FORMA INDICADA:

1. Currículo vitae formato Libre (Propio).
2. Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.
3. Certificado de antecedentes.
4. Título profesional de una carrera de médico cirujano otorgado por una universidad chilena o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente (Excluyente). Copia actualizada y legalizada ante notario público del certificado de título original, no mayor a un año de antigüedad.
5. EUNACOM aprobado (Excluyente).
6. Certificado de Inscripción en Superintendencia de Salud (excluyente).
7. Extranjeros: Situación migratoria regularizada según normativa vigente.
8. Certificado de situación militar si corresponde.
9. Certificados o documentos que acrediten cursos, capacitaciones, diplomados post grados.
10. Certificado de instituciones públicas o privadas que acrediten experiencia laboral, incluyendo funciones desarrolladas.
11. Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos (salud compatible, no haber sido condenado por crimen o simple delito, o haber cesado en un cargo público por calificación o medida disciplinaria, además de que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad de la Ley N° 18.575.
12. Aquellas postulaciones que no adjunten los documentos señalados en las letras: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, y 11 no serán consideradas admisibles, quedando automáticamente fuera del proceso.

VII.II. EN CASO DE SER FUNCIONARIO PÚBLICO DEBEN ADJUNTAR LO SIGUIENTE:

1. Documentación formal de la institución pública respectiva, que certifique su calidad de funcionario y naturaleza contractual, con la debida especificación del cargo desempeñado en la institución.
2. Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior al presente concurso.

No se podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, una vez entregados los documentos respectivos al municipio, salvo que el postulante se desista por escrito de su postulación. Solo se considerarán aquellas postulaciones que reúnan todos los antecedentes obligatorios solicitados en numeral VII.I.

VIII. ETAPAS DE SELECCIÓN, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR:

La evaluación de las etapas del proceso de selección se llevará a cabo de forma independiente y sucesiva cada una. Dichas etapas se evaluarán de acuerdo al orden y ponderación establecida, definiéndose la nota final de acuerdo a la sumatoria de la ponderación de cada una de estas. A continuación, se muestra la tabla de ponderación de cada una de las etapas del proceso de selección, la cual es determinada por la comisión del concurso.

Factor	Ponderación
Evaluación Curricular	25%
Evaluación de competencias	25%
Entrevistas con la comisión de Selección	50%

El puntaje máximo será de 100 puntos, en cada etapa.

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES (25%):

1. **ADMISIBILIDAD:** En una primera instancia de la etapa se evaluará la “Admisibilidad” de los postulantes, la cual, será realizada por la comisión de selección. Para que un postulante sea considerado “Admisible” se consideraran las siguientes condiciones:

1. Que el postulante cumpla con los requisitos generales y específicos señalados en la cláusula V “**REQUISITOS PARA POSTULAR**” y VI “**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**” de las bases de este llamado de antecedentes.
2. Que el postulante haya adjuntado de manera íntegra todos los documentos actualizados solicitados en la cláusula VII “**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR**”.

El postulante que no cumpla con lo solicitado, será declarado inadmisibile, quedando automáticamente fuera del proceso de reclutamiento y selección.

2. **EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:** Posteriormente la comisión de selección, realizara revisión y evaluación de los antecedentes curriculares adjuntados de cada postulante, para lo anterior se considerarán y otorgaran puntaje por:

1. **ESPECIALIZACIÓN Y CAPACITACIONES:**

Se revisarán y se otorgarán puntajes por magister, postitulos y/o capacitaciones, según perfil de cargo publicado, las cuales, deben ser acreditadas mediante certificados(s) firmado(s) y timbrado(s) por la institución que dicta; los certificados adjuntados deberán contener fecha y cantidad de horas acreditadas. Se considerarán sólo las capacitaciones atingentes al perfil de cargo y que a la fecha de postulación se encuentren aprobadas y posean un mínimo de 20 horas pedagógicas. En caso de no adjuntar certificado que acredite sus especializaciones y/o capacitaciones, éstas no se consideraran.

La vigencia de los cursos no podrá ser mayor a 5 años desde la fecha de publicación de la convocatoria.

Factor	Subfactor especialización y capacitaciones	Puntaje
	Más de 101 horas pedagógicas.	50

Evaluación de Antecedentes Curriculares	Entre 81 a 100 horas pedagógicas.	40
	Entre 61 a 80 horas pedagógicas.	30
	Entre 41 a 60 horas pedagógicas.	20
	Entre 21 a 40 horas pedagógicas.	10
	Inferior a 21 horas.	0

-

-

2. EXPERIENCIA LABORAL:

Se revisará y asignará puntaje por las experiencias laborales según el perfil del cargo publicado, las cuales, deben ser acreditadas mediante certificado(s) de antigüedad, indicando fecha exacta de inicio y término de funciones, cargo y funciones que desempeñó, el cual, debe ser firmado(s) y timbrado(s) por la institución, el empleador o encargado(a) del área de gestión de las personas y/o recursos humanos que lo emite, en el que se indique fecha con día/mes/año de inicio y término de las funciones desempeñadas. En caso de no adjuntar el certificado que acredite su experiencia laboral, con los parámetros señalados, éstas no se considerarán.

A continuación, se mencionan los criterios de evaluación que serán utilizados para puntuar los aspectos/ características deseables señalados en la convocatoria de acuerdo al perfil de cargo, dichos criterios son determinados por la comisión del concurso:

Factor	Subfactor experiencia	Puntaje
	Experiencia acreditable de superior a 7 años en centros de salud en sistema público y/o privado.	50

Evaluación de Antecedentes Curriculares	Experiencia acreditable de entre 5 a 6 años en centros de salud en sistema público y/o privado.	40
	Experiencia acreditable de entre 3 a 4 años en centros de salud en sistema público y/o privado.	30
	Experiencia acreditable de, a lo menos, 2 años en centros de salud en sistema público y/o privado.	20
	Acredita experiencia en sector público y/o privado, menor a la indicada en las bases del concurso.	10
	No acredita experiencia en sector público y/o privado.	0

Finalizada la evaluación de antecedentes curriculares se confeccionará una nómina con los(las) postulantes ordenadas en forma decreciente según sus puntajes y se establecerá un puntaje de corte para pasar a la siguiente etapa.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (25%):

Este factor mide aptitudes específicas para el desempeño de la función y la adecuación psicológica del postulante, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo. La evaluación psicolaboral tiene el carácter de obligatoria, por lo tanto, la ausencia del postulante a la entrevista acarreará su eliminación del proceso de selección.

La fecha, hora y lugar de la evaluación será informada a los postulantes mediante correo electrónico informado en su currículum vitae. Cabe precisar, que para la realización de la entrevista psicolaboral, se podrán utilizar medios y plataformas digitales, realizando videoconferencia entre los candidatos y el profesional psicólogo(a) encargado para tal efecto.

Se aplicará una batería de pruebas psicolaborales que evaluarán tres aspectos:

- Competencias.
- Habilidades.
- Rasgos de personalidad.

Destinadas a medir el ajuste del candidato al perfil de cargo.

Factor	Descripción	Ponderación	P. Máx.	P. Min.	Subfactores	Puntos
Evaluación de competencias	Se aplicará una batería de pruebas psicolaborales que evaluarán 3 aspectos: Competencias	25%	100	70	Informe psicolaboral califica al postulante como "Recomendable" para el cargo.	100

	laborales, habilidades y rasgos de personalidad.			Informe psicolaboral califica al postulante como "Recomendable con observaciones" para el cargo.	70
				Informe psicolaboral define al postulante como "No recomendable" para el cargo.	0

Pasarán a la siguiente etapa solo aquellos que obtengan la calificación de "Recomendable" o "Recomendable con observaciones". En caso de que un postulante obtenga un resultado de "No recomendable" en la instancia de evaluación psicolaboral, se considerará como candidato no idóneo para el cargo a pesar de los puntajes obtenidos en las etapas anteriores. Por lo cual, no será considerado por la comisión de selección del concurso para conformar la nómina de elegibles.

ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

Factor	Subfactor	Puntaje
Entrevista comisión de selección.	Conocimientos generales de la salud pública de la comuna de Illapel, red de atención primaria y sus establecimientos, red hospitalaria y su complejidad, otros establecimientos colaboradores a la red presentes en el territorio.	de 0 a 25 puntos
	Conocimientos generales del plan de salud Familiar en atención primaria y del plan de salud comunal periodo 2024.	de 0 a 25 puntos
	Conocimiento del manejo de ingreso de usuarios al sistema primario de atención en salud, prestaciones disponibles GES y su manejo en la red.	de 0 a 25 puntos
	Conocimiento de las intervenciones del modelo de salud familiar en cuanto a intervenciones de ECICEP.	de 0 a 25 puntos

Corresponde a la evaluación técnico laboral que realiza la comisión de selección. Este factor considera la evaluación técnica del postulante, de acuerdo al conocimiento, experiencias y competencias, en relación a las funciones propias del cargo, por parte del comité de selección. Esta tiene carácter de obligatoria, por lo tanto, la ausencia del postulante a la entrevista acarreará su eliminación del proceso de selección.

La fecha, hora y lugar de la evaluación, será informada a los postulantes al correo electrónico informado en su curriculum vitae.

Cabe precisar, que para la realización de la entrevista técnico laboral, se podrán utilizar medios y plataformas digitales, realizando videoconferencia entre los candidatos y la comisión de selección.

SELECCIÓN FINAL:

Una vez finalizada las etapas anteriores, la comisión de selección cerrará el proceso con la elaboración de la terna de postulantes elegibles en forma decreciente, compuesta por los puntajes finales obtenidos por cada postulante, esta se presentará al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Illapel, para su decisión final.

POSTULANTES IDÓNEOS:

La Municipalidad de Illapel, determina que el puntaje mínimo para ser considerado "postulante idóneo", corresponde a 80 puntos, entendiéndose dicha expresión referida al puntaje límite inferior que define las respectivas bases para que los candidatos estimen adecuados o apropiados para continuar participando y, eventualmente, ser incluidos en la terna, lo que no implica que por el único hecho de tener esa calidad, pueda conformarla, con preferencia de quien, también siendo idóneo, tiene mayor puntaje.

La lista de postulantes idóneos se realizará conformando grupos compuestos por los postulantes que ocupen los primeros lugares de la lista según los puntajes obtenidos, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer, en caso de producirse empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en la ponderación decreciente. En el evento que continúe la igualdad para conformar la terna, resolverá el comité de selección.

IX.- CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

IX.1 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

La recepción de postulaciones y antecedentes serán a contar del día siguiente a la publicación del presente llamado de antecedentes, y se extenderá hasta segundo día hábil, al correo electrónico oficina.partes@municipalidadillapel.cl. Debe señalar en el asunto "Convocatoria _ Cargo Médico Municipalidad de Illapel", adjuntando los documentos solicitados en las bases de este llamado de antecedentes, en formato PDF, en el plazo indicado en el párrafo anterior.

Cabe precisar que, se aceptará solo un correo por postulante (en caso que se envíe más de un correo electrónico, se considerará como válido solo el primero).

IX.2 EVALUACIÓN CURRICULAR: La evaluación curricular se realizará dentro de 1 día hábil siguiente al cierre de las postulaciones.

IX.3 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS: La entrevista Psicolaboral se realizará con los candidatos seleccionados dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes al cierre de la evaluación curricular.

IX.4 ENTREVISTA CON LA COMISIÓN DE SELECCIÓN: Posterior a la entrevista psicolaboral, se realizará una entrevista con el comité de selección dentro del plazo de 1 día hábil.

IX.5 SELECCIÓN FINAL Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO: Dentro de los 2 días hábiles siguientes al cierre del proceso de entrevistas.

IX.6 FECHA ESTIMADA PARA ASUMIR EL CARGO: En un plazo de 3 días a contar de la notificación de la resolución de la convocatoria al postulante seleccionado.

Nota: Las fechas mencionadas anteriormente son plazos estimados y podrían estar sujetos a modificación.

X. PROCESO DE NOTIFICACIÓN A LOS POSTULANTES

Los postulantes serán notificados exclusivamente por correo electrónico sobre el estado de su postulación una vez que finalice la etapa correspondiente.

Es de exclusiva responsabilidad del/la postulante revisar su casilla de correo electrónico constantemente durante el periodo del proceso de selección (bandeja principal, spam razón de los diferentes sistemas de seguridad de cada computador), puesto que todas las notificaciones de este serán enviadas a la dirección de e-mail entregados por el postulante. De igual forma, es de su responsabilidad informar de cualquier dificultad que pueda presentar, durante el periodo de la evaluación, y no después de finalizado el mismo.

XI. CONSIDERACIÓN RESPECTO A LA LEY DE DEUDORES DE PENSIONES DE

ALIMENTOS

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley N°21.398, que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y en el caso de ser contratado y/o nombrado(a) en el cargo, el Departamento de Salud, de la Municipalidad de Illapel, consultará si el postulante seleccionado posee alguna obligación pendiente con el mencionado registro, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su nombramiento, que el Departamento de Salud, realice las respectivas retenciones y pagos directamente al alimentario.

XII. PROCEDIMIENTO:

1. Las presentes Bases de Postulación y sus formularios estarán disponibles en la página web de la Municipalidad. Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, en específico en el cuerpo del correo, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
2. Las postulaciones se recibirán desde el día indicado en el cronograma del llamado de antecedentes, en el siguiente correo electrónico: oficina.partes@municipalidadillapel.cl, con el siguiente asunto: "Convocatoria_ Cargo Médico Municipalidad de Illapel". Asimismo, deberán adjuntarse en formato digital todos los antecedentes requeridos para el cargo que postula, documentos que no serán devueltos.
3. No se recibirán postulaciones con antecedentes incompletos y fuera del plazo de recepción establecido, tampoco las postulaciones que sean remitidas a otra dirección de correo electrónico, que no sea el indicado en el numeral anterior.
4. Los antecedentes de la postulación deberán individualizarse de manera correlativa, indicando cada archivo el nombre del documento al que se refiere. El expediente de postulación deberá ser entregado completo de una sola vez. No está autorizado el ingreso de documentos con posterioridad.
5. El proceso de selección constará de etapas señaladas en el numeral VIII, de las presentes bases.
6. Previa a la revisión de antecedentes, el Comité de Selección revisará que los antecedentes acompañados por los postulantes cumplan con lo requerido en las presentes bases. Todos aquellos postulantes que no cumplan con la documentación solicitada serán excluidos inmediatamente del proceso de selección, declarándose inadmisibles sus postulaciones.
7. Aquellos postulantes cuya postulación sea declarada admisible en los términos señalados en la letra anterior, serán convocados a la entrevista psicolaboral, la que podrá realizarse a través de video conferencia. Para estos efectos, la Municipalidad les informará vía telefónica y/o correo electrónico.
8. Las entrevistas con la Comisión de Selección podrán realizarse a través de video conferencia. Para estos efectos, la Municipalidad les informará vía telefónica y/o correo electrónico.
9. El postulante que no participe a cualquiera de las entrevistas señaladas será excluido del proceso.
10. El Comité de Selección de esta convocatoria, deberá levantar un acta donde se señalen los postulantes en orden decreciente de mayor a menor puntaje.
11. El Comité de Selección con el acta señalada en la letra anterior conformará una terna con aquellos postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, y será presentada al Alcalde a fin de que proceda al nombramiento de conformidad a lo dispuesto por la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
12. Una vez seleccionado/al postulante por el Alcalde, se le informará de esta resolución al/la interesado/a, mediante correo electrónico.
13. La persona contratada deberá dejar constancia escrita de su aceptación al cargo dentro de los tres días siguientes a la fecha de su notificación. En caso de no hacerlo dentro de aquel plazo, El Alcalde podrá nombrar a otro postulante incluido en la terna o declarar desierto el llamado de antecedentes, en caso de no existir otros postulantes idóneos.
14. Se podrá realizar el nombramiento, aunque se haya presentado un solo postulante a la convocatoria, siempre que reúna las exigencias mínimas para ejercer el cargo, sin perjuicio de que el Alcalde opte por declarar desierto el concurso.
15. Los postulantes no seleccionados/as serán notificados a través de correo electrónico.
16. El postulante elegido deberá someterse a los trámites que la normativa vigente exige para los casos de contratación municipal, lo que implica la presentación de otros documentos y exámenes médicos.
17. La persona seleccionada quedará a la inmediata disposición municipal para asumir el cargo.

X.III DATOS DE CONTACTO PARA CONSULTA Y ACLARACIONES

- Responsables de la convocatoria y reclutamiento: Roberto Ramírez Toledo – Marco Rojas Acuña
- Link descarga de bases y anexos: www.municipalidadillapel.cl
- Teléfono N°: 532662465 – 532662466.
- Correo electronico: oficina.partes@municipalidadillapel.cl

3.- PUBLÍQUESE, las bases del concurso en la página web municipal, en cumplimiento de lo establecido en la ley N° 19.378 y supletoriamente ley N° 18.883.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



DENIS CORTÉS AGUILERA
 ALCALDE
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ILLAPEL

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
MEMORÁNDUM N! 191	Digital	Ver		

MJL/RDRT/MARA/Saac

DISTRIBUCIÓN:

PAOLO ANDRES GARAY HUERTA SECRETARIA MUNICIPAL (S) SECRETARÍA MUNICIPAL
 JUANA EDITH BUSTAMANTE TAPIA SUBOFICIAL DE PARTES SECRETARÍA MUNICIPAL
 ANA ELIZABETH VARGAS ARAYA SUBOFICIAL DE PARTES SECRETARÍA MUNICIPAL
 CARLA JAVIERA HERRERA OLIVARES SUBOFICIAL DE PARTES SECRETARÍA MUNICIPAL
 MICHELLE ALEJANDRA BARRAZA BARRAZA SUBOFICIAL DE PARTES SECRETARÍA MUNICIPAL
 MARCO ANDRÉS ROJAS ACUÑA ENCARGADO RRHH Y PERSONAL SALUD



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
<https://municipalidadillapel.ceropapel.cl/validar/?key=20938934&hash=3b12b>