

BASES SELECCIÓN DEPARTAMENTO DE SALUD 2016

La Municipalidad de Collipulli, a través de su Departamento de Salud, llama a selección para funcionario a honorarios para el siguiente cargo.

VACANTE	CARGO	HORAS	RENTA BRUTA MENSUAL
1	Profesional Coordinador EDLI (Kinesiólogo, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudiólogo)	44 (Prestación de servicios por 13 meses)	\$1.046.520.-
1	Profesional de apoyo OMIL Terapeuta Ocupacional	44 (Prestación de servicios por 10 meses)	\$900.000.-
1	Profesional de Apoyo a RBC Fonoaudiólogo	44 (Prestación de servicio por 3 meses Diciembre 2016 – Febrero 2017) 22 hrs (marzo - Octubre 2017)	\$900.000.- x 44hrs. \$550.000.- x 22hrs.

El proceso de selección para funcionario a honorarios del Departamento de Salud se regirá por lo prescrito en las presentes Bases, por lo que las personas interesadas en optar al cargo señalado, deberá regirse por las disposiciones contenidas en ellas.

Las Bases de Selección, comprenden los siguientes aspectos:

- I.** DISPOSICIONES GENERALES.
- II.** DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR.
- III.** REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.
- IV.** FACTORES A EVALUAR.
- V.** PONDERACION PORCENTUAL.

I. DISPOSICIONES GENERALES:

1. El proceso de Selección consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se considerará con diversa ponderación (puntaje), los siguientes criterios: 1) Capacitación 2) Experiencia laboral 3) Entrevista personal.

La sumatoria del puntaje de estos criterios servirá a la Comisión de Concurso, para seleccionar y conformar las respectivas ternas de postulantes, la cual finalmente se propondrán a Senadis según establecido en el convenio de las Estrategias de desarrollo local Inclusivo y una vez aprobado por Senadis Araucanía, a al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Collipulli para la resolución del Concurso.

2. Postulación y retiro de antecedentes: Las personas interesadas en postular al Concurso, podrán retirar las bases mediante su ingreso a la página Web de nuestra institución, www.municipalidadcollipulli.cl.

3. Recepción de antecedentes: Todos los documentos que comprende el expediente de postulación deben ser entregados en oficina de parte de la Municipalidad Collipulli, ubicada en Av. Saavedra Sur N° 1355, en sobre cerrado y rotulado.

Concurso cargos Proyecto “Estrategias de Desarrollo Local Inclusivo” – EDLI

Nombre del Cargo al que Postula:

Nombre del Postulante:

Correo Electrónico:

Dirección Particular:

Número de Teléfono:



4. Fecha de recepción de antecedentes: El documento con los respectivos archivos requeridos, serán entregados de forma presencial en la oficina de partes de la Municipalidad de Collipulli, hasta el día 28 de noviembre de 2016, hasta las 14:00 horas. No se aceptarán envíos por correspondencia.

5. Los antecedentes serán contenidos en un sobre cerrado y rotulado entregado en oficina de partes de la Municipalidad de Collipulli, ubicada en Av. Saavedra Sur N°1355, deberán contener la información completa contenida en las bases. No se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos y tampoco entrega de antecedentes fuera de plazo.

6. Revisión de antecedentes: La Comisión revisará los antecedentes y dejará fuera a aquellos postulantes que no cumplan con la entrega de los documentos solicitados en las bases. Asimismo, la señalada Comisión verificará la autenticidad de los documentos presentados y si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el postulante quedará fuera del concurso público, para lo cual, se oficiará a los afectados, vía correo electrónico.

7. Etapas de Selección: La Selección comprenderá tres etapas:

7.1.- Evaluación de antecedentes curriculares por la Comisión:

En esta fase, la Comisión verificará y evaluará los antecedentes curriculares aportados por cada uno de los postulantes. Consecuentemente, otorgará a cada uno de ellos el puntaje que corresponda según los respaldos acreditados y confeccionará un listado priorizado para cada categoría. Dicho listado priorizado se realizará con postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido para cada categoría, de un total de 100 puntos en todas las categorías:

7.2. Experiencia Laboral: A los postulantes se les considerará la experiencia laboral debidamente acreditada y/o respaldada (Ficha de Postulación ítem 4).

7.3. Entrevista Personal: Los postulantes seleccionados, serán citados por vía telefónica a una entrevista personal con la Comisión, en las dependencias del edificio Consistorial, ubicado en calle Saavedra Sur N° 1355 de la ciudad de Collipulli. El postulante que no se presente a esta citación, quedará fuera

7.4. Conformación de Ternas: Concluido el proceso de entrevistas, la Comisión ponderará los puntajes de los postulantes que hubieren participado en las dos fases anteriores y elaborará la correspondiente terna con los 5 más altos puntajes de cada cargo. Esta terna se presentará a Senadis Araucanía quienes según evaluación de pertinencia del perfil sugerirá candidatos al Sr. Alcalde para la contratación.

En caso de empate entre dos o más postulantes al cargo, la Comisión resolverá tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) Experiencia de los postulantes para el perfil.
- b) Entrevista personal.
- c) Por último, decidirá la Comisión en forma fundada, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

8. Resolución de los postulantes seleccionados: Dentro de la terna propuesta, al Senadis Araucanía la cual enviara según evaluación técnica al Sr. Alcalde el cual seleccionará a la persona que ocupará el cargo en concurso, dentro de cada una de las vacantes respectivas, la que deberá ser notificada personalmente, correo electrónico que el postulante haya designado para estos efectos.

La nómina con los resultados del concurso será publicada en la página web, www.municipalidadcollipulli.cl.

9. Aceptación del cargo: Corresponde precisar que la persona seleccionada y notificada, deberá dentro de las **48 horas** siguientes, deberá informar al Sr. Alcalde, por escrito, la aceptación del cargo que le ha sido asignado a través de la oficina de partes de la Municipalidad de Collipulli, ubicada en Av. Saavedra Sur N°1355, debiendo asumir las funciones respectivas en el Departamento de Salud de Collipulli.



El hecho que el interesado no ratifique su aceptación del cargo dentro del plazo previsto, facultará al Sr. Alcalde para seleccionar de inmediato, para el cargo, a alguno de los otros postulantes de la terna, quien a su vez, deberá cumplir con el requisito de aceptar formalmente el cargo.

Una vez que la persona haya aceptado el cargo, la Municipalidad procederá a realizar el contrato respectivo.

10. Postulantes extranjeros: En caso de postulantes extranjeros se considerará lo estipulado en el Art. N° 5 al 9, de la Ley N° 19.378.

11. Desempeño del cargo: Las personas seleccionadas, conforme a la naturaleza de su cargo, se desempeñarán con dependencia directa del Departamento de Salud Municipal de Collipulli, bajo la coordinación del Centro Comunitario de Rehabilitación perteneciente a la Unidad de Salud.

12. Aceptación de las Bases de Selección de funcionarios: Se entenderá que el postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.

13. Integrantes de la Comisión Concurso: De conformidad a lo preceptuado en la Ley N° 19.378, la Comisión de Concurso, estará conformada por la Directora del Departamento de Salud Municipal, profesionales Centro Comunitario de Rehabilitación, Control Interno de la Municipalidad de Collipulli y Secretaria Municipal como Ministro de Fe

II. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR:

Los (as) postulantes, conforme a lo señalado en el punto 3, de estas Bases, deberán presentar, en el orden que se indica a continuación, los siguientes documentos:

- Ficha de postulación (formato adjunto)
- Ficha definición cargo a postular (formato adjunto)
- Declaración Jurada Municipal (formato adjunto)
- Currículum Vitae, ordenado cronológicamente, según modelo adjunto.
- Copia Certificado de Título
- Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados, legalizado ante notario.
- Certificado de Nacimiento original.
- Situación Militar al día, original. (Si corresponde).
- Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- Declaración Jurada Notarial de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
- Fotocopias de certificados de asistencia a cursos, indicando la duración y horas correspondientes.
- Certificados de experiencias laborales, que indiquen claramente la relación de los períodos trabajados, firmados por Director del Establecimiento y/o Jefe de Personal u otro según corresponda. En caso de no precisar fechas no serán considerados.
- Certificados de las calificaciones obtenidas por el postulante en los anteriores y/o actuales cargos o empleos

NOTA: Al momento de ser contratado en el cargo correspondiente se solicitarán certificados originales.



III. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

1.- Generales: Cumplir con lo estipulado en la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y modificaciones; su Reglamento y modificaciones, para cada categoría funcionaria.

2.- Específicos:

- ❖ **PROFESIONAL:** Se requiere un profesional poseedor del título y Licenciatura, en Terapia Ocupacional, Kinesiólogo o Fonoaudiólogo para desempeñarse como profesional de apoyo a la Oficina de la Discapacidad y Coordinación del Proyecto desde el Centro Comunitario de Rehabilitación del Departamento de Salud. Principalmente su desempeño se realizara en la ejecución de planes y programas de salud con énfasis en el trabajo con la comunidad, gestión de proyectos, elaboración de estrategias ligada a la inclusión con el intersector y la comunidad, tanto urbana como rural, facilitación de inclusión social, laboral y participación, además de la coordinación de los Servicios de apoyo.
- ❖ **TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Se requiere un profesional poseedor del título y Licenciatura, en Terapia Ocupacional, para desempeñarse como apoyo a la oficina municipal de intermediarios laboral, articulando redes desde el Centro Comunitario de Rehabilitación del Departamento de Salud. Principalmente su desempeño está ligado a la intermediaron laboral y el trabajo de competencias y destrezas para el apresto laboral, además de la promoción y la articulación con empresas para facilitar la Inclusión laboral de la Comuna.
- ❖ **FONOAUDIÓLOGO:** Se requiere un profesional poseedor del título y Licenciatura, en Fonoaudiología, para desempeñarse como apoyo al Equipo de Rehabilitación del Centro Comunitario de Rehabilitación, articulando redes desde el Centro Comunitario de Rehabilitación del Departamento de Salud. Principalmente su desempeño está ligado a la ejecución de la estrategia de la Rehabilitación basada en la comunidad desde su área y en colaboración con el Equipo de Rehabilitación, atención, prevención y promoción en enfermedades discapacitantes.

IV. CRITERIOS A EVALUAR:

El proceso de selección de postulantes a cada uno de los cargos concursados, considerará los siguientes factores:

CRITERIO 1: CAPACITACIÓN.

CRITERIO 2: EXPERIENCIA LABORAL.

CRITERIO 3: ENTREVISTA PERSONAL.

La ponderación o puntaje que cada uno de estos factores tiene dentro del proceso, se detalla a continuación.

❖ **EVALUACION:**

Cargo: Profesional, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo

Criterio 1: Capacitación.

Se considerarán aquellos cursos generales y/o específicos, que digan relación directa con el cargo a que se está postulando. Se obtendrá el puntaje acumulativo de los cursos realizados, según la duración de los mismos, conforme a la siguiente Tabla.

CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Poseer más de 20 horas	30 puntos
Poseer de 10 a 19 horas	25 puntos
Poseer de 1 a 9 horas	20 puntos



Criterio 2: Experiencia Laboral.

Se considerará la experiencia profesional acreditada en razón de los años de servicio ejercidos en establecimientos de salud privados, del sistema de Atención Primaria de Salud (APS) o en Gestión, todo ello, conforme a la siguientes Tabla:

AÑOS DE SERVICIOS	EXPERIENCIA LABORAL EN SALUD
0 - 1 año, 11 meses	6 puntos
2 - 2 años, 11 meses	10 puntos
3 - 5 años , 11 meses	12 puntos
6 - y más	20 puntos

Criterio 3: Entrevista personal

1. Corresponderá realizar la entrevista personal a aquellos postulantes, que alcanzado el puntaje mínimo de 30 puntos de un total de 50 puntos determinado por el criterio.
2. La entrevista será efectuada por los miembros de la Comisión.
3. En términos generales, la entrevista considerará los siguientes elementos referenciales. El puntaje requerido mínimo del criterio "Entrevista Personal" será de 30 puntos:

Pauta Entrevista Comisión de Concurso:

Aspectos a considerar	Puntaje Máximo
Expresión oral	10 puntos
Presentación Personal	5 puntos
Expresión y manejo de vocabulario técnico	5 puntos
Iniciativa	20 puntos
Seguridad de sí mismo	5 puntos
Iniciativa	5 puntos
Creatividad	5 puntos
Capacidad para priorizar y resolver problemas	5 puntos
Conocimiento	20 puntos
Dominio de conocimientos en el área	10 puntos
Trabajo en Equipo	5 puntos
Proactivo	5 puntos
TOTAL	50 puntos



V. DETERMINACION DEL PUNTAJE FINAL:

El puntaje final del postulante, se obtendrá de la sumatoria de los puntajes ponderados que haya obtenido en los criterios evaluados.

Lo anterior conforme a la siguiente tabla:

PUNTAJE TOTAL	
1.- CAPACITACION	30 puntos
2.- EXPERIENCIA LABORAL	20 puntos
4.- ENTREVISTA PERSONAL	50 puntos
PUNTAJE TOTAL FINAL	100 puntos

**LEOPOLDO ROSALES NEIRA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI**

Collipulli, Noviembre de 2016



FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES.

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DIRECCION LABORAL	
FONO LABORAL	
DIRECCION PARTICULAR	
TELEFONO PARTICULAR	
CORREO ELECTRONICO	

2. ANTECEDENTES ACADEMICOS

ESTUDIOS: Adjuntar certificado de título, en original o fotocopia debidamente legalizada.

Año Inicio	Año Término	Grado Académico	Duración (N° Horas)	Título	Institución

3. CAPACITACION (Entrega de copias de certificados para verificación)

Año inicio	Año Término	Nombre Del Curso	Duración (N° de horas)	Nombre de la Institución



4. EXPERIENCIA LABORAL

(Presentar certificados o antecedentes correspondientes)

Año inicio	Cargo	Actividad(es) o Función (es)	Institución



FICHA DEFINICIÓN CARGO A POSTULAR

FICHA DE POSTULACIÓN 2016				
I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres
Nacionalidad	RUT	Fecha Nacimiento	Estado Civil	
Domicilio			Teléfono	Celular
Calle o Lugar		Número		
Comuna		Región	Correo electrónico	
Título Profesional			Año Titulación	
II. POSTULACION				
Cargo al que postula				



DECLARACION JURADA MUNICIPAL

1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
2. Autorizo a la Municipal de Collipulli, para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.
3. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.
4. Declaro conocer y aceptar las bases.

Nombre y Firma del Postulante

Collipulli, _____ de _____ de 2016

