



BASES

LLAMADO A CONCURSO
PÚBLICO DE DIRECTOR/A
DEL DEPARTAMENTO DE SALUD
E HIGIENE AMBIENTAL 2026

I. MUNICIPALIDAD DE OVALLE
DEPARTAMENTO DE SALUD E
HIGIENE AMBIENTAL

TABLA DE CONTENIDOS

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículos 1° al 4°

TÍTULO II – IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Artículos 5° al 7°

TÍTULO III – PERFIL DEL CARGO

Artículos 8° y 9°

TÍTULO IV – REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Artículos 10° y 11°

TÍTULO V – DOCUMENTACIÓN

Artículos 12° y 13°

TÍTULO VI – COMISIÓN DEL CONCURSO

Artículos 14° al 16°

TÍTULO VII – ETAPAS DEL CONCURSO

Artículos 17° y 18°

TÍTULO VIII – PAUTA DE EVALUACIÓN

Artículo 19°

TÍTULO IX – DESEMPATE

Artículo 20°

TÍTULO X – INFORME FINAL Y PROPUESTA

Artículo 21°

TÍTULO XI – RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Artículos 22° al 28°

TÍTULO XII – CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Artículo 29°

ANEXOS

BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO DE SALUD E
HIGIENE AMBIENTAL.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE.

Para cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 10, 14 y 32 de la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, la I. Municipalidad de Ovalle, llama a concurso público de antecedentes, para proveer, en carácter de Titular, el cargo de Director (a) del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Ovalle.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1. OBJETO DEL CONCURSO.

La I. Municipalidad de Ovalle, convoca a concurso público de antecedentes para proveer, en calidad de titular y mediante contratación indefinida, el cargo de Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental, de conformidad con las disposiciones de la Ley N.º 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N.º 1.889, de 1995, del Ministerio de Salud, la Ley N.º 18.883, en aquello que resulte aplicable supletoriamente, la Ley N.º 18.695 y demás disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS QUE REGIRÁN EL CONCURSO.

El proceso de selección se desarrollará sobre la base de los principios de igualdad de oportunidades, objetividad, transparencia, imparcialidad, mérito, idoneidad, publicidad y probidad administrativa.

Las decisiones de la Comisión de Concurso deberán encontrarse debidamente fundamentadas y constar en las respectivas actas.

ARTÍCULO 3°. APROBACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases deberán ser aprobadas por el Honorable Concejo Municipal de Ovalle, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley N.º 19.378.

ARTÍCULO 4°. PUBLICIDAD.

El llamado a concurso será suficientemente publicitado mediante publicación en uno de los diarios de mayor circulación en el ámbito provincial, regional o nacional que corresponda, de conformidad con la normativa vigente, además de la publicación en el sitio web institucional de la Municipalidad de Ovalle y demás medios que determine la autoridad.

La publicación deberá efectuarse con una anticipación no inferior a treinta días respecto del vencimiento del plazo fijado para la recepción de antecedentes.

Las presentes Bases deberán encontrarse disponibles para los interesados desde la fecha de publicación del llamado y, en todo caso, permanecer disponibles hasta el día y hora de cierre del período de recepción de antecedentes.

TÍTULO II
IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CARGO

ARTÍCULO 5°. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

- a) **Cargo:** Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental.
- b) **Jornada:** 44 horas semanales.
- c) **Calidad Jurídica:** Contrato Indefinido.
- d) **Régimen jurídico:** Ley N°19.378.
- e) **Categoría:** La que corresponda conforme a la Ley N°19.378
- f) **De las remuneraciones:** Se ajustará de acuerdo con lo establecido en la Ley N°19.378, conforme a la categoría y nivel que se acredite.
- g) **Superior Jerárquico:** Alcalde de la Comuna de Ovalle.
- h) **Asunción del cargo:** 11 de diciembre de 2026.

ARTÍCULO 6°. OBJETIVO GENERAL DEL CARGO.

Corresponderá al Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental dirigir, coordinar, administrar, planificar, controlar y evaluar la gestión del Departamento, procurando el cumplimiento de las políticas, planes, programas y normativa aplicable a la Atención Primaria de Salud Municipal y a las funciones de higiene ambiental que correspondan a la Municipalidad. Asimismo, deberá velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, financieros y materiales puestos a disposición del Departamento, promoviendo una gestión eficiente, oportuna, transparente y orientada a las necesidades sanitarias de la población comunal.

ARTÍCULO 7°. FUNCIONES PRINCIPALES.

Corresponderá al Director/a, sin perjuicio de las demás funciones que establezcan las leyes, reglamentos y actos administrativos aplicables:

- a) Dirigir y coordinar las unidades, establecimientos y equipos dependientes del Departamento.
- b) Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Salud Comunal.
- c) Coordinar la formulación de iniciativas destinadas al mejoramiento de la Atención Primaria de Salud.
- d) Velar por el cumplimiento de las políticas, normas técnicas, programas e instrucciones emanadas del Ministerio de Salud y del Servicio de Salud correspondiente.
- e) Coordinar la elaboración y ejecución del presupuesto del Departamento, de acuerdo con las normas legales y municipales aplicables.
- f) Velar por la correcta administración, ejecución y rendición de los recursos financieros provenientes de transferencias, convenios y demás fuentes de financiamiento.
- g) Coordinar la gestión de personas del Departamento, promoviendo un adecuado clima organizacional, liderazgo, desarrollo de equipos y cumplimiento de las obligaciones funcionarias.
- h) Velar por el adecuado funcionamiento de los establecimientos de Atención Primaria dependientes de la Municipalidad.
- i) Coordinar la gestión de abastecimiento, infraestructura, equipamiento, medicamentos, insumos y demás recursos necesarios para el funcionamiento del Departamento.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas sobre transparencia, probidad administrativa, protección de datos, acceso a la información pública y demás normativa aplicable.
- k) Coordinar la elaboración y seguimiento de convenios suscritos con el Ministerio de Salud, Servicio de Salud u otros organismos públicos.
- l) Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en las materias propias de su competencia, cuando corresponda.
- m) Proponer medidas destinadas a mejorar la calidad, oportunidad, eficiencia y continuidad de las prestaciones de Atención Primaria.
- n) Coordinar las acciones de higiene ambiental que correspondan al Departamento, conforme a las competencias municipales y sanitarias vigentes.
- o) Mantener coordinación permanente con el Servicio de Salud y demás organismos públicos vinculados a la gestión sanitaria.
- p) Velar por el cumplimiento de metas sanitarias, indicadores de gestión y compromisos institucionales.
- q) Cumplir las demás funciones que le encomiende la autoridad competente, dentro del ámbito de sus atribuciones legales.

TÍTULO III

PERFIL DEL CARGO

ARTÍCULO 8°. PERFIL PROFESIONAL.

Se busca seleccionar un/a profesional que posea competencias técnicas y directivas suficientes para conducir una organización de salud municipal de alta complejidad administrativa y territorial, demostrando experiencia en gestión pública y/o sanitaria, liderazgo de equipos, planificación, administración presupuestaria, gestión de personas y conocimiento de la Atención Primaria de Salud Municipal.

La acreditación de los antecedentes y competencias que se valoren en el proceso se efectuará exclusivamente mediante los mecanismos y criterios establecidos en las presentes Bases.

ARTÍCULO 9°. COMPETENCIAS REQUERIDAS.

Se considerarán especialmente relevantes:

- a) Liderazgo y conducción de equipos.
- b) Capacidad de planificación y gestión estratégica.
- c) Conocimiento del sistema de Atención Primaria de Salud Municipal.
- d) Capacidad de gestión presupuestaria y financiera.
- e) Conocimiento de la Ley N.º 19.378 y normativa asociada.
- f) Conocimiento de administración pública municipal.
- g) Capacidad de resolución de conflictos.
- h) Comunicación efectiva.
- i) Orientación al usuario y a la calidad del servicio.
- j) Capacidad de coordinación interinstitucional.
- k) Probidad, responsabilidad y compromiso con el servicio público.

TÍTULO IV

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

ARTÍCULO 10°. REQUISITOS LEGALES.

Los postulantes deberán cumplir los requisitos generales establecidos en la normativa aplicable al personal regido por la Ley N.º 19.378 y, en lo pertinente, aquellos establecidos en la Ley N.º 18.883. Deberán acreditar, entre otros:

- a) Ser ciudadano/a
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando corresponda.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
- e) No encontrarse condenado/a por crimen o simple delito en los términos establecidos por la legislación vigente.
- f) No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, en los casos y condiciones establecidos legalmente.
- g) No encontrarse afecto/a a las demás inhabilidades e incompatibilidades establecidas por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 11°. REQUISITOS DESEABLES.

Sin constituir requisitos de admisibilidad, se valorarán especialmente:

- a) Experiencia profesional en Atención Primaria de Salud.

- b) Experiencia en administración o gestión de salud municipal.
- c) Experiencia en cargos directivos o jefaturas.
- d) Experiencia en gestión de personas.
- e) Experiencia en administración presupuestaria.
- f) Formación de postgrado en salud pública, administración pública, gestión de salud, dirección de establecimientos de salud, gestión estratégica u otras áreas relacionadas.
- g) Capacitación en materias vinculadas a APS, gestión pública, liderazgo, compras públicas, gestión de personas, presupuesto, probidad y transparencia.

TÍTULO V

DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 12°. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS.

Los postulantes deberán acompañar:

- a) Ficha de postulación, dirigida al Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Ovalle, debidamente completada y firmada, conforme al formato establecido en el Anexo N°1.
- b) Currículum vitae, debidamente firmado por el postulante, que contenga información suficiente respecto de sus antecedentes profesionales, laborales, de formación y capacitación, acompañado de los respectivos documentos de respaldo.
- c) Copia de la cédula nacional de identidad, por ambos lados y en forma legible.
- d) Certificados de experiencia laboral, emitidos por el respectivo empleador, institución pública o privada competente, que permitan acreditar la experiencia profesional y laboral declarada por el postulante, los cuáles serán considerados como antecedentes necesarios para acreditar la experiencia laboral correspondientes a la primera etapa del concurso, de conformidad con lo establecido en las presentes bases.
- e) Certificados de capacitación, diplomados y estudios de postgrado, en original, copia autorizada o fotocopia legalizada, según corresponda.
- f) Declaración jurada simple sobre inhabilidades y requisitos para el ingreso a la función pública, conforme al formato establecido en el Anexo N°2.
- g) Declaración jurada simple sobre no haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, conforme al formato establecido en el Anexo N°3.
- h) Declaración jurada simple sobre probidad administrativa, inhabilidades e incompatibilidades, conforme al formato establecido en el Anexo N°4.
- i) Certificado de antecedentes para Fines Especiales, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre del período de postulación.
- j) Certificado General de Deuda de Alimentos, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre del período de postulación, para los efectos que correspondan de conformidad con la Ley N°21.389 y demás normativa vigente.
- k) Los demás antecedentes que expresamente se establezcan como obligatorios en las presentes Bases o en sus respectivos anexos y que resulten necesarios para acreditar requisitos legales de admisibilidad.

La falta de un antecedente expresamente establecido como obligatorio determinará la inadmisibilidad de la postulación.

ARTICULO 13°. RECEPCION DE ANTECEDENTES.

Para formalizar la postulación, los participantes deberán presentar todos los antecedentes consignados en las bases del llamado a concurso público, en un sobre cerrado y caratulado como se muestra al final de este punto, en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Ovalle, ubicada en Calle Ariztía Poniente N°7, en horario de 08:30 a 14:00 hrs., según cronograma establecido en de las bases. El Secretario Municipal, certificará mediante una nómina, las

postulaciones recepcionadas.

Anverso del sobre:

POSTULACIÓN: “LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO CARGO: DIRECTOR (A) DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE AMBIENTAL I. MUNICIPALIDAD DE OVALLE.
--

Reverso del sobre:

REMITENTE: NOMBRE DEL POSTULANTE: TELÉFONO MÓVIL: EMAIL: TIMBRE RECEPCIÓN OFICINA DE PARTES (FECHA DE ENTREGA Y HORA)
--

- No se aceptarán postulaciones fuera del plazo y horario señalados en el punto anterior.
- No se aceptarán entregas parciales ni agregar nuevos antecedentes después de formalizada la postulación.
- No se aceptarán postulaciones por correo electrónico.
- Este concurso público se llevará a cabo, en tanto exista a lo menos una postulación que cumpla con los requisitos exigidos.
- El sólo hecho de que cada postulante presente su documentación, constituye plena aceptación de estas bases, en todos sus aspectos.

TÍTULO VI
COMISIÓN DEL CONCURSO

ARTÍCULO 14°. COMISIÓN.

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 4° de la Ley N° 19.378, corresponde aplicar supletoriamente los artículos 19 y siguientes de la ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, debiendo integrarse la Comisión de Concurso 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.

En caso de que alguno de los integrantes de la Comisión se encuentre impedido, se abstenga o sea recusado conforme a la normativa aplicable, deberá dejarse constancia de dicha circunstancia en el acta respectiva.

El integrante impedido será reemplazado por el funcionario que corresponda de acuerdo con el orden jerárquico institucional, considerando, en primer término, al funcionario de mayor jerarquía que no se encuentre impedido y que reúna las condiciones legales para integrar la Comisión.

En caso de existir más de un funcionario en igual nivel jerárquico, se considerará la antigüedad en el grado y, en subsidio, la antigüedad en la Municipalidad.

La designación del reemplazante deberá constar formalmente y quedar registrada en el acta correspondiente, debiendo respetarse las causales de abstención establecidas en la Ley N.º 19.880 y demás normativa aplicable.

Actuará como ministro de fe del concurso el Secretario Municipal.

ARTÍCULO 15°. INHABILIDADES Y ABSTENCIONES.

Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna causal que pueda afectar su imparcialidad o cuando exista cualquier circunstancia que pueda comprometer objetivamente la independencia del proceso, de conformidad con las causales de abstención contempladas en la Ley N°19.880 y demás normativa aplicable.

Toda abstención deberá constar en acta.

ARTÍCULO 16°. ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN.

La Comisión deberá:

- a) Verificar la admisibilidad.
- b) Evaluar los antecedentes conforme a las Bases.
- c) Aplicar las pautas de evaluación previamente aprobadas.
- d) Registrar los puntajes obtenidos por cada postulante.
- e) Resolver los empates conforme a las reglas previamente establecidas.
- f) Levantar actas de cada etapa.
- g) Elaborar un informe final fundado.
- h) Proponer a la autoridad los postulantes que correspondan conforme al ordenamiento jurídico y a las presentes Bases.

TÍTULO VII **ETAPAS DEL CONCURSO**

ARTÍCULO 17°. ETAPAS.

El concurso comprenderá las siguientes etapas:

1. Verificación de admisibilidad.
2. Evaluación curricular.
3. Evaluación de experiencia profesional y directiva.
4. Evaluación de formación y capacitación.
5. Evaluación de competencias directivas, mediante evaluación psicológica y entrevista estructurada.
6. Evaluación final.
7. Elaboración de nómina o terna, según corresponda.
8. Resolución por la autoridad competente.

ARTÍCULO 18°. ADMISIBILIDAD.

La Comisión verificará el cumplimiento de los requisitos legales y la presentación de los antecedentes obligatorios.

Sólo quienes cumplan los requisitos establecidos podrán continuar a las etapas de evaluación.

De esta etapa se levantará un acta fundada, individualizando a los postulantes admitidos y no admitidos y señalando, en este último caso, la causal correspondiente.

TÍTULO VIII **PAUTA DE EVALUACIÓN**

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, evaluación curricular (formación profesional y experiencia laboral), evaluación técnica, evaluación psicológica de aptitudes y competencias para el desempeño del cargo. La puntuación mínima por etapa determinará el paso a la siguiente etapa.

ARTÍCULO 19°. FACTORES DE EVALUACIÓN.
El proceso de selección se evaluará sobre la base de los siguientes factores:

- a) Estudios y cursos de formación educacional y capacitación.
- b) Conocimientos específicos para el desarrollo de la función.
- c) Atributos y competencias específicas para el desempeño de la función.

La puntuación mínima por cada una de las etapas determinará el paso a la siguiente, siendo de carácter excluyente la evaluación técnica y psicolaboral.

Etapas del Proceso de Selección y puntajes:

Etapas N°I:

ETAPA	FACTOR	SUB FACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
I.- REVISION CURRICULAR DE ESTUDIOS, FORMACION, CAPACITACION Y EXPERIENCIA LABORAL	ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACION (LOS PUNTAJES NO SERAN ACUMULABLES)	NIVE DE ENSEÑANZA	POSEER TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO RECONOCIDO POR EL ESTADO DE CHILE	10	10
			POSEER TITULO TECNICO PROFESIONAL OTORGADO POR UNA INSTITUCION EDUCACIONAL RECONOCIDO POR EL ESTADO DE CHILE	8	
			POSEER TITULO TECNICO OTORGADO POR UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL RECONOCIDO POR EL ESTADO DE CHILE	5	
			POSEER LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA	0	
		ESTUDIOS DE MAGISTER / POSTGRADO / DIPLOMADOS ASOCIADOS AL CARGO	POSEE DOCTORADO	10	10
			POSEE MAGISTER	8	
			DIPLOMADOS SUMEN DESDE 600 HORAS PEDAGOGICAS	6	
			DIPLOMADOS SUMEN 300 Y MENOS DE 600 HORAS PEDAGOGICAS	4	
			DIPLOMADOS SUMEN MENOS DE 300 HORAS PEDAGOGICAS	2	
			NO POSEE ESTUDIOS DE MAGISTER NI DIPLOMADO	0	
		CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADO	CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, PASANTIAS Y OTROS QUE SUMEN MAS DE 800 HORAS PEDAGOGICAS	10	10
			CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, PASANTIAS Y OTROS QUE SUMEN ENTRE 501 A 800 HORAS PEDAGOGICAS	6	
			CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, PASANTIAS Y OTROS QUE SUMEN HASTA 500 HORAS	4	
			SIN CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, PASANTIAS Y OTROS	0	
	EXPERIENCIA LABORAL (LOS PUNTAJES NO SERAN ACUMULABLES)	EXPERIENCIA DIRECTIVA EN A.P.S. O EN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS (VER TABLA ADJUNTA)	EXPERIENCIA DIRECTIVA ACUMULADA EN A.P.S	10	10
			EXPERIENCIA DIRECTIVA ACUMULADA EN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS DE SALUD	6	
			EXPERIENCIA DIRECTIVA ACUMULADA EN OTRAS ENTIDADES PRIVADAS DE SALUD	4	
			SIN EXPERIENCIA	0	
		EXPERIENCIA EN A.P.S O EN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS (VER TABLA ADJUNTA)	EXPERIENCIA ACUMULADA EN A.P.S	10	10
			EXPERIENCIA ACUMULADA EN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS DE SALUD	6	
			SIN EXPERIENCIA	0	

OBSERVACIONES PRIMERA ETAPA :

EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA DIRECTIVA

- EXPERIENCIA DIRECTIVA EN APS O EN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS

Se considerarán los años trabajados en cargos directivos tales como: Jefes de Departamento de Salud Municipal, Director/a de Centro de Salud Familiar, Subdirecciones.

	Jefe de departamento Salud Municipal	Director de Centro de Salud Familiar	Subdirecciones
Sin experiencia	0	0	0
Inferior a 5 años	6	4	2
De 5 a 10 años	8	6	4
Superior a 10 años	10	8	6

Se computarán los desempeños efectuados en calidad de titulares, interinos, suplentes y contratados, debidamente acreditado.

- EXPERIENCIA DIRECTIVA EN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS DE SALUD

Se considerarán los años trabajados en cargos directivos tales como: direcciones y subdirecciones.

	Direcciones	Subdirecciones
Sin experiencia	0	0
Inferior a 5 años	2	1
De 5 a 10 años	4	3
Superior a 10 años	6	4

Se computarán los desempeños efectuados en calidad de titulares, interinos, suplente, y contratados, debidamente acreditado.

- EXPERIENCIA DIRECTIVA EN OTRAS ENTIDADES PRIVADAS DE SALUD

Se considerarán los años trabajados en cargos directivos tales como: direcciones y subdirecciones.

	Direcciones	Subdirecciones
Sin experiencia	0	0
Inferior a 5 años	2	1
De 5 a 10 años	3	2
Superior a 10 años	4	3

Se computarán los desempeños efectuados en calidad de titulares, interinos, suplentes y contratados, debidamente acreditado.

EXPERIENCIA LABORAL EN APS

Se computarán los años desempeñados en calidad de titulares, interinos, subrogantes, suplentes y contratados en establecimientos de Salud Municipal (Departamentos de Salud, Cesfam, Postas, Cecosf) debidamente acreditado:

Sin experiencia	0
Inferior a 5 años	5
De 5 a 15 años	8
Superior a 15 años	10

EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS EN SALUD

Se computarán los años desempeñados en calidad de titulares, interinos, suplentes y contratados en otras entidades públicas o privadas de salud, debidamente acreditado:

Sin experiencia	0
Inferior a 5 años	2
De 5 a 10 años	4
Superior a 10 años	6

NOTA: CAPACITACIONES PERTINENTES

CAPACITACION PERTINENTE

Incluye cursos, jornadas, talleres, congresos, seminarios, pasantías, estadías de perfeccionamiento, etc., las cuales deben contener número de horas (se considerarán horas pedagógicas y en los certificados que aparezcan las horas cronológicas se convertirán a pedagógicas) y notas de aprobación. Las actividades de capacitación deberán ser pertinentes al cargo, es decir actividades de administración, gestión, normativa, habilidades blandas.

Para efectos de la evaluación, las horas pedagógicas serán acumulativas en consecuencia, cuando un postulante acredite más de un curso, taller, seminario, pasantía u otra actividad de capacitación y perfeccionamiento pertinente al cargo, se sumarán las horas pedagógicas acreditadas en los respectivos certificados, determinándose el puntaje de acuerdo con el total de horas acumuladas y los rangos establecidos en la tabla.

ACTIVIDADES DE DIPLOMADOS, MAGISTER Y POSTGRADOS

Incluye sólo diplomados ser pertinentes al cargo, es decir actividades de administración, gestión, normativa, habilidades blandas., las cuales deben contener número de horas (se considerarán horas pedagógicas y en los certificados que aparezcan las horas cronológicas se convertirán a pedagógicas) y notas de aprobación. Las actividades de capacitación deberán ser pertinentes al cargo, es decir actividades de administración, gestión, normativa, habilidades blandas.

Para el caso de magister y doctorados se considerarán sólo los relacionados con el cargo a desempeñar.

Cuando el postulante acredite más de un diplomado pertinente al cargo, las horas pedagógicas de dichos diplomados serán acumulativas para efectos de determinar el puntaje correspondiente, conforme a los rangos establecidos en la tabla.

En ningún caso se podrán acumular las horas correspondientes a actividades que no sean pertinentes al cargo o que no cumplan con los requisitos de acreditación establecidos en las presentes bases

Etapas N° II:

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
II. EVALUACION PSICOLABORAL	ADECUACION PSICOLOGICA PARA EL CARGO	ENTREVISTA Y TEST PSICOLOGICO LO DEFINE COMO RECOMENDABLE PARA EL CARGO	20	20
		ENTREVISTA Y TEST DE APRECIACION PSICOLOGICA LO DEFINE COMO RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	10	
		ENTREVISTA Y TEST PSICOLOGICO LO DEFINE COMO NO RECOMENDABLE PARA EL CARGO	0	

Etapas N° III:

Posteriormente, se realizará la Etapa de Entrevista, la cual será evaluada de manera cualitativa por medio de una entrevista personal. La evaluación deberá considerar materias atingentes al cargo, definiéndose criterios objetivos para la asignación de puntajes.

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
III.- ENTREVISTA	CONOCIMIENTO ESPECIFICO PARA EL CARGO	PRESENTA UN NIVEL ALTO DE CONOCIMIENTO ESPECIFICO PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA 6.2-7.0)	15	15
		PRESENTA UN NIVEL MEDIO DE CONOCIMIENTO ESPECIFICO PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA 5.6-6.1)	10	
		PRESENTA UN NIVEL MEDIO O BASICO DE CONOCIMIENTO ESPECIFICO PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA 5.0-5.5)	8	
		PRESENTA UN NIVEL MEDIO BAJO DE CONOCIMIENTO ESPECIFICO PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA MENOR A 5.0)	5	
	COMPETENCIAS ESPECIFICAS PARA EL CARGO	PRESENTA ESPECIALES HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA 6.2 - 7.0)	15	15
		PRESENTA VARIAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA 5.6 - 6.1)	10	
		PRESENTA HABILIDADES Y COMPETENCIAS BASICAS PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA 5.0 - 5.6)	8	
		PRESENTA ESCASAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA EL CARGO (NOTA DE REFERENCIA MENOR A 5.0)	5	

Corresponde a la evaluación que realiza la Comisión del Concurso, para determinar las aptitudes que el postulante presenta para ocupar dicho cargo, de acuerdo al perfil establecido, siguiendo la siguiente tabla de Evaluación:

La Comisión deberá dejar constancia en el acta respectiva de las calificaciones otorgadas, del promedio obtenido y del puntaje asignado conforme a esta tabla.

En la entrevista, la comisión realizará una ronda de preguntas en temas similares a todos los postulantes.

La entrevista por competencias evaluará los siguientes factores:

- Motivación e interés por el cargo.
- Expectativas sobre el cargo.
- Conocimientos de la comuna, que considere relevante la comisión del concurso.
- Habilidades de comunicación, liderazgo, trabajo en equipo y resolución de conflictos.
- Competencias específicas, áreas de Salud, trabajo en equipo, áreas de Finanzas, Abastecimiento, Recursos Humanos, Administrativos y relacionados.
- Conocimientos en materias de gestión y marco jurídico de la Atención Primaria de Salud, Normativas legales en ámbito municipal, normativa de financiamiento y administración

financiera del Estado, Ley de compras públicas, Gestión Municipal, entre otras.

Finalmente la Comisión del Concurso revisará los antecedentes de los postulantes que hayan obtenido un puntaje mínimo de 60 puntos como puntajes finales y presentará estos antecedentes al Alcalde.

TÍTULO IX DESEMPATE

ARTÍCULO 20°. REGLA DE DESEMPATE.

En caso de igualdad de puntaje final, se aplicarán, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntaje en experiencia Directiva acumulada en APS
2. Mayor puntaje en experiencia Directiva acumulada en otras entidades públicas de Salud.
3. Mayor puntaje en entrevista.
4. Mayor puntaje en capacitación pertinente.

Si la igualdad persiste, se efectuará un sorteo entre los postulantes empatados en presencia del Secretario Municipal, realizado por la Comisión, debiendo dejarse constancia circunstanciada del procedimiento y su resultado en el acta respectiva

En ningún caso la Comisión podrá introducir un criterio nuevo de desempate con posterioridad a la evaluación.

TÍTULO X INFORME FINAL Y PROPUESTA

ARTÍCULO 21°. INFORME DE LA COMISIÓN.

Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión elaborará un informe fundado que deberá contener, a lo menos:

- a) Individualización de los postulantes.
- b) Resultado de la etapa de admisibilidad.
- c) Puntaje obtenido en cada factor.
- d) Puntaje final.
- e) Desempates aplicados, si correspondiere.
- f) Orden de prelación.
- g) Individualización de los postulantes que hayan obtenido los mayores tres puntajes.
- h) Propuesta final.

El informe deberá ser suscrito por los integrantes de la Comisión que hayan participado en el proceso.

- La comisión, una vez terminado el estudio de las evaluaciones, elaborará una lista en la cual se indicará los puntajes obtenidos para cada uno de los postulantes, debiendo posteriormente hacer la selección de los candidatos idóneos para proveer el cargo.
- La Comisión del Concurso elaborará una terna por el cargo concursado, con los nombres de los postulantes, que hubiesen obtenido los tres puntajes más altos en orden decreciente, y se le presentará al Sr. Alcalde, adjuntando sus antecedentes.
- En caso de que la Comisión de Concursos no logre conformar una terna, remitirá al Sr. Alcalde informe fundado con los postulantes que hubieren obtenido las mejores evaluaciones, de conformidad con los criterios y puntajes establecidos en las presentes bases.

TÍTULO XI

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

ARTÍCULO 22°. RESOLUCIÓN POR EL ALCALDE.

Recibido el informe final y la propuesta de la Comisión, corresponderá al Alcalde adoptar la decisión que legalmente proceda respecto de la provisión del cargo, dentro del marco establecido por las presentes Bases y la normativa vigente.

La decisión deberá constar en el correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 23°. SELECCIÓN.

La autoridad competente seleccionará al postulante de conformidad con las reglas legales aplicables y sobre la base de los antecedentes y resultados del concurso.

La decisión deberá respetar la nómina o propuesta elaborada por la Comisión y las reglas establecidas en las presentes Bases.

ARTICULO 24° NOTIFICACIÓN.

El Señor Alcalde elegirá al postulante seleccionado y a través de oficio se notificará en forma personal, por correo electrónico informado en formulario de postulación o por carta certificada, la adjudicación del cargo, la oportunidad en que deberá manifestar la aceptación del mismo y la fecha en que deberá asumir sus funciones.

ARTICULO 25° ACEPTACION DEL CARGO.

La aceptación del cargo deberá efectuarse por escrito a más tardar el tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación.

Si el postulante adjudicado no manifestare su voluntad dentro de este plazo, el Sr. Alcalde procederá podrá seleccionar a otro de los candidatos que integren la nómina de idóneos, respetando el orden de prelación y las reglas establecidas en estas Bases.

Una vez que el/la postulante seleccionado haya aceptado el cargo por escrito, se procederá a su contratación en forma definitiva, asumiendo la titularidad del cargo, a través de nombramiento indefinido.

ARTICULO 26° NOMBRAMIENTO.

Para este efecto, se dictará el Decreto Alcaldicio respectivo, que indicará el nombramiento de forma indefinida del titular en el cargo de Director (a) del Departamento de Salud, fecha de inicio del nombramiento, categoría y nivel respectivo. Con lo que el adjudicado pasará a formar parte de la dotación funcionaria del Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la I. Municipalidad de Ovalle.

ARTICULO 27° DECLARACION DE DESIERTO.

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por el Sr. Alcalde, en los siguientes casos:

- a. Falta de postulantes.
- b. Ninguno de los postulantes alcance un mínimo total de 60 puntos.

No constituirá causal para declarar desierto el concurso el hecho de que existan menos de tres postulantes idóneos. En tal caso, la Comisión deberá conformar la nómina con uno o dos

candidatos, según corresponda.

ARTICULO 28° PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La resolución del presente Concurso y el nombramiento del postulante que sea elegido para desempeñarse en el cargo de Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental, serán publicados en el sitio web institucional de la I. Municipalidad de Ovalle, en la forma y oportunidad que corresponda conforme a la normativa vigente.

TÍTULO XII
CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ARTICULO 19° El presente concurso, se desarrollará conforma al siguiente cronograma:

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Aprobación de las Bases por el H. Concejo Municipal	06 de octubre de 2026
Dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y dispone el llamado a concurso	07 de octubre de 2026
Publicación del llamado a concurso	08 de octubre de 2026
Publicación y disponibilidad de las Bases	08 de octubre de 2026
Periodo de difusión y entrega de Bases	08 de octubre de 2026 al 09 de noviembre
Recepción de antecedentes	08 de octubre de 2026 al 09 de noviembre
Cierre de recepción de antecedentes	09 de noviembre de 2026, a las 14:00 horas
Verificación de admisibilidad	10 y 11 de noviembre de 2026
Comunicación de resultados de admisibilidad	12 de noviembre de 2026
Evaluación curricular, experiencia profesional y directiva, formación y capacitación	13 al 17 de noviembre de 2026
Evaluación psicológica	18 y 19 de noviembre de 2026
Entrevista personal y entrevista por competencias	20 , 23 y 24 de noviembre de 2026
Evaluación final y consolidación de puntajes	26 de noviembre de 2026
Elaboración del informe final de la Comisión	27 de noviembre de 2026
Elaboración y remisión de terna al Alcalde	30 de noviembre de 2026
Resolución del concurso	01 de diciembre de 2026
Notificación del postulante seleccionado	03 de diciembre de 2026
Aceptación del cargo	04 al 09 de diciembre 2026
Dictación del Decreto Alcaldicio de nombramiento	10 de diciembre de 2026
Publicación de resultados	11 de diciembre de 2026
Asunción del cargo	11 de diciembre de 2026

El presente cronograma tendrá carácter referencial respecto de aquellas actuaciones cuya duración dependa del número de postulantes o de circunstancias propias del proceso de evaluación. Cualquier modificación deberá ser dispuesta mediante el correspondiente acto administrativo, encontrarse debidamente fundada y ser comunicada oportunamente a los postulantes a través de los medios establecidos en las presentes Bases.

En todo caso, las modificaciones que se efectúen deberán respetar los plazos y exigencias establecidos por la Ley N.º 19.378, su Reglamento y demás normativa aplicable.

ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DEL
DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE AMBIENTAL
I. MUNICIPALIDAD DE OVALLE

I. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA POSTULANTE

Nombre completo:

Cédula de Identidad N°:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio:

Comuna:

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

II. ANTECEDENTES PROFESIONALES

Título profesional:

Institución que otorgó el título:

Año de titulación:

Duración de la carrera:

Otros títulos profesionales:

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y DIRECTIVA

Años de experiencia profesional:

Años de experiencia en Atención Primaria de Salud:

Años de experiencia directiva en Atención Primaria de Salud:

Años de experiencia directiva en otras entidades públicas de salud:

Años de experiencia directiva en entidades privadas de salud:

Años de experiencia en otras entidades públicas o privadas de salud:

IV. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Diplomados:

Postítulos:

Magíster:

Otros estudios de postgrado:

Cursos y capacitaciones pertinentes al cargo:

Total de horas de capacitación pertinente acreditada:

V. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

Marque con una X los documentos que presenta:

Nº	Documento	Presenta
1	Ficha de postulación	☐
2	Curriculum vitae firmado	☐
3	Copia de cédula de identidad por ambos lados	☐
4	Certificados que acreditan experiencia laboral	☐
5	Certificados de capacitación	☐
6	Certificados de diplomados, postgrados, magíster u otros	☐
7	Certificado de antecedentes para Fines Especiales	☐
8	Certificado General de Deuda de Alimentos	☐

9	Certificado de cumplimiento de la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando corresponda	☐
10	Certificado médico de salud compatible	☐
11	Declaración jurada de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria	☐
12	Declaración jurada sobre inhabilidades e incompatibilidades	☐
13	Otros antecedentes exigidos por las Bases	☐

VI. DECLARACIÓN DEL/DE LA POSTULANTE

Declaro que los antecedentes y documentos acompañados a mi postulación son auténticos y fidedignos, y que conozco y acepto íntegramente las Bases que regulan el presente concurso público.

Asimismo, declaro conocer que la falsedad, adulteración u omisión de información relevante podrá producir los efectos administrativos y legales que correspondan.

FIRMA DEL/DE LA POSTULANTE

Ovalle, ____ de _____ de 2026.

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOBRE INHABILIDADES Y REQUISITOS PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN
PÚBLICA

Yo, _____, cédula nacional
de identidad N° _____, domiciliado/a en
_____, declaro bajo

juramento que:

1. Soy ciudadano/a y cumpla los requisitos legales para desempeñarme en el cargo al cual postulo.
2. No me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
3. No me encuentro condenado/a por crimen o simple delito que me impida legalmente ejercer el cargo al cual postulo.
4. No me encuentro afecto/a a una causal de inhabilidad que impida mi ingreso a la Administración del Estado o al desempeño del cargo de Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la I. Municipalidad de Ovalle.
5. La información y antecedentes proporcionados en mi postulación son verdaderos y completos.

Declaro conocer que la falsedad de esta declaración podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas y legales que correspondan.

Se extiende la presente declaración para ser acompañada a la postulación al **Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la I. Municipalidad de Ovalle.**

FIRMA DEL/DE LA DECLARANTE

NOMBRE: _____

C.I. N°: _____

Ovalle, ____ de _____ de 2026.

ANEXO N°3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOBRE NO HABER CESADO EN CARGO PÚBLICO POR CALIFICACIÓN
DEFICIENTE O MEDIDA DISCIPLINARIA

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, declaro bajo juramento que:
NO he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, en los casos y condiciones establecidos por la legislación vigente.
Asimismo, declaro que, de existir alguna situación comprendida en las hipótesis legales señaladas, ésta ha sido informada de manera íntegra y veraz en los antecedentes de mi postulación, y que, cuando corresponda, ha transcurrido el plazo legal pertinente.
Declaro conocer que la falsedad u omisión de información relevante en esta declaración podrá generar las responsabilidades administrativas y legales correspondientes.
Se extiende la presente declaración para ser acompañada a la postulación al Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la I. Municipalidad de Ovalle.

FIRMA DEL/DE LA DECLARANTE

NOMBRE: _____
C.I. N°: _____

Ovalle, ____ de _____ de 2026.

ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ARTÍCULOS 54, 55 Y 56 DE LA LEY N°18.575

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, declaro bajo juramento que:

1. No me encuentro afecto/a a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N°18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
2. No me encuentro afecto/a a las incompatibilidades establecidas en los artículos 55 y 56 de la Ley N°18.575, en cuanto resulten aplicables al cargo al cual postulo.
3. No mantengo situaciones que impliquen conflicto entre mis intereses particulares y el ejercicio de las funciones públicas correspondientes al cargo de Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental.
4. Me comprometo a informar oportunamente cualquier circunstancia sobreviniente que pueda configurar una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés durante el proceso de selección y, en caso de resultar seleccionado/a, durante el ejercicio del cargo.
5. Declaro que la información contenida en esta declaración es verdadera y completa.

Declaro conocer que la falsedad de esta declaración podrá generar las responsabilidades administrativas y legales que correspondan.

Se extiende la presente declaración para ser acompañada a la postulación al Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la I. Municipalidad de Ovalle.

FIRMA DEL/DE LA DECLARANTE

NOMBRE: _____
C.I. N°: _____

Ovalle, ____ de _____ de 2026.