

PROMULGA ACUERDO N° 174 DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2018, QUE APRUEBA LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO VACANTE DE DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR DOCTOR JUAN PETRINOVIC BRIONES Y QUINTA BELLA DE LA COMUNA DE RECOLETA.

2547

DECRETO EXENTO N° _____/2018

RECOLETA

19 OCT. 2018

VISTOS:

1. El acuerdo N° 174 de fecha de 09 de octubre de 2018, del Honorable Concejo Municipal que Aprueba las Bases del Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director/a del Centro de Salud Familiar Doctor Juan Petrinovic Briones y del Centro de Salud Familiar Quinta Bella de la Comuna de Recoleta.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Título Segundo de la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, publicado en el Diario Oficial el día 13 de abril de 1995; el Reglamento de Carrera Funcionaria de la Ley N° 19.378, publicado en el Diario Oficial el 29 de noviembre de 1996; el Reglamento Carrera Funcionaria de Atención Primaria de Salud Municipal de Recoleta; y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

1. **PROMÚLGUESE**, el acuerdo N° 174 de fecha de 09 de Octubre de 2018, del Honorable Concejo Municipal que Aprueba las Bases del Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director/a del Centro de Salud Familiar Doctor Juan Petrinovic Briones y del Centro de Salud Familiar Quinta Bella de la Comuna de Recoleta.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE DIRECTOR/A CENTRO DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DOCTOR JUAN PETRINOVIC BRIONES Y CENTRO DE SALUD FAMILIAR QUINTA BELLA DE LA COMUNA DE RECOLETA.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR DOCTOR JUAN PETRINOVIC BRIONES Y CENTRO DE SALUD FAMILIAR QUINTA BELLA DE LA COMUNA DE RECOLETA

El Alcalde de la Municipalidad de Recoleta, en virtud de lo establecido en Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" llama a concurso público para proveer Cargos de Director/a de Centros de Salud Familiar de Atención Primaria correspondientes a la Comuna de Recoleta, según el siguiente detalle:

Nº CARGOS HORAS CATEGORÍA ESTABLECIMIENTO

Nº de cargos	Cargo	Horas semanales	Categoría Funcionaria (Ley 19.378)	Centro
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Doctor Juan Petrinovic Briones
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Quinta Bella



1461231

DEPARTAMENTO DE SALUD
DESCRIPCION GENERAL DEL CARGO

Nombre del cargo: Director/a de Centro de Salud Familiar (CESFAM)

Jornada laboral: 44 horas semanales

Dependencia del cargo: Jefa del Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta

Vigencia del cargo: Tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 de la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria DE Salud Municipal".

Objetivo del cargo: El Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud en el ámbito de su competencia de acuerdo a las políticas, normas, planes y programas desarrollados en la comuna de Recoleta. Sus funciones están vinculadas con la planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes, y a los recursos asignados para estos efectos insertados en la Política de Salud comunal.

PARTE I.-

1.- PRIMERA ETAPA: Publicación

1.1.- Publicación del concurso público en un periódico de amplia circulación, el día

Según lo estipulado en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34 "Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días."

1.2.- Otras publicaciones:

1.2.1.- Página web de la Municipalidad de Recoleta

2.- SEGUNDA ETAPA: Distribución de bases concurso público.

Las bases serán distribuidas en dependencias del Departamento de Salud de Recoleta, Municipalidad de Recoleta. También los/as postulantes podrán obtener estas bases en formato digital, en la siguiente página web: www.recoleta.cl

3.1.- REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

1. Ser ciudadano: En caso de excepción, determinada por la comisión podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso de igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos (art. 9 Dto. 1889/95)
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuera procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
5. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley Nº 18.834, a menos que hayan transcurrido o más años 5 del término de los servicios.



DEPARTAMENTO DE SALUD

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para ser Director/a de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá:

- Estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:
 - a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos - Farmacéuticos, Bioquímicos, y Cirujanos Dentistas;
 - b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y;
 - c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Perfil de competencias para el cargo:

Competencias Conductuales:

- Ejercicio de liderazgo para el cambio
- Habilidades de comunicación interpersonal
- Capacidad de adaptación al entorno
- Excelencia y calidad de trabajo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas relaciones interpersonales en el trabajo

Competencias Funcionales:

- Gestión de la Planificación Estratégica en el CESFAM.
- Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por territorio.
- Gestión de resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Gestión de Redes Sociales.
- Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos:
 - a. Gestión de Personas.
 - b. Gestión Financiera y Administrativa
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión del Conocimiento.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa.
- Deseable formación en Salud familiar y comunitaria, Salud Pública y/o Gestión en Salud

3.3.- RENTA

Acorde a categoría y nivel según Carrera Funcionaria de Atención Primaria de Salud Municipal de Recoleta. Se cancela Asignación Directiva, de acuerdo a los montos establecidos y aprobados por presupuesto de salud municipal.

Se cancela Asignación Especial Transitoria (Art 45) Ley 19.378 anual, la que será aprobada previamente por el Concejo Municipal.

La categoría A percibe un bono por cumplimiento del 95% de asistencia

La remuneración referencial, para categorías A y B, para el nivel 15, que da inicio a la carrera funcionaria es el siguiente;

Categoría	Nivel	Sueldo Base + Asig. Atención Primaria 44 horas	Asignación Responsabilidad Directiva	Asignación Art. 45 Director CESFAM	Bono Asistencia
A	15	1.529.158	458.747	441.000	
B	15	1.064.960	319.488	441.000	



3.4.- ANTECEDENTES SOLICITADOS AL MOMENTO DE POSTULAR

- Ficha de postulación a concurso público (anexo 2)
- Currículum Vitae
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados
- Declaración jurada simple en la cual acredite tener salud compatible con el cargo al cual postula, no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito y 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, según formato adjunto (anexo 3)
- Título profesional
- Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil
- Certificados en original de tiempo trabajado en Atención Primaria y/o Salud Pública, extendido por la Unidad de Recursos Humanos de la institución donde trabajó, si los hubiere
- Certificados en original de cursos de capacitación realizados, si los hubiere
- Certificados que acrediten cargos desempeñados en el nivel primario, tales como: Director de Centro de Salud y Jefaturas de Programas

Los documentos originales podrán ser cotejados por el funcionario de la Unidad de Recursos Humanos que los recibe, devolviendo éstos al postulante.

Si se postula a más de un cargo, deberá señalarlo expresamente en la ficha de postulación indicando prioridad. No será necesario acompañar un nuevo legajo de antecedentes.

Para efectos de citación a entrevistas, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el postulante en la ficha de postulación.

4.- TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes.

La recepción de antecedentes se llevará a cabo en las dependencias del Departamento de Salud de Recoleta, Municipalidad de Recoleta ubicada en Av. Recoleta 2774, Piso 4.

Aquellas postulaciones que por razones de distancia considerada no puedan ser entregados personalmente, podrán ser enviadas por correo certificado. De este acto, se deberá informar al Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta a través del correo electrónico klopez@recoleta.cl. En todo caso, solo serán incluidas dentro del Concurso las postulaciones enviadas por correo certificado o electrónico, que se reciban en Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta, hasta la fecha límite de recepción de antecedentes, siendo eliminada cualquier postulación enviada por correo certificado, cuya recepción se realice con posterioridad a estas fechas.

5.- CUARTA ETAPA: Análisis y revisión de antecedentes

Se realizará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las bases. Los/as postulantes que no presenten toda la documentación solicitada quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.

6.- QUINTA ETAPA: Análisis de puntajes y preselección 1ª Fase

En esta etapa deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: **la experiencia laboral; los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

La Comisión de Concurso (parte II, punto 1) realizará una preselección, con aquellos/as postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos generales señalados en estas bases, en virtud de un procedimiento objetivo, considerando los siguientes factores:



DEPARTAMENTO DE SALUD

6.1.- EXPERIENCIA LABORAL

Puntaje máximo 25 puntos

- Consta de los siguientes ítems:

Experiencia en Salud Pública: Se entregará 01 punto por año con un máximo de 10 puntos.	10 puntos
Experiencia Administrativa Por cargos Director/a Centro Salud o Director/a Subrogante y/o Director/a Departamento de Salud, se otorgará 03 puntos por año con un máximo de 5 años Por cargos coordinaciones de programas u otras coordinaciones 1 punto por año con un máximo de 5 años	15 puntos

Serán considerados como año de desempeño laboral cada año calendario y se sumarán todas las fracciones de tiempo. Se computarán los períodos continuos y discontinuos en instituciones de salud, en cualquier calidad jurídica, de acuerdo a lo establecido en la normativa estatutaria vigente. Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales extendidas por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades y corporaciones privadas de atención primaria de salud o entidades previsionales correspondientes.

6.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Puntaje máximo 25 puntos

Se considerarán los Post-gradados y/o especialidades específicos para el cargo al que se postula y que tengan una vinculación con: Modelo de Salud Familiar y Comunitario, Gestión en Salud, Gestión en Calidad y Acreditación en Salud, Administración de Recursos Humanos, físicos y financieros en Salud, Elaboración de planes y programas de salud y otros temas afines con la Política comunal de salud.

- 10 puntos por cada Diplomado pertinente al cargo que postula
- 15 puntos por grado de Magíster y Especialidad pertinente con el cargo que postula

Al término del Análisis de la etapa 6.1 "Experiencia Laboral" y 6.2 "Formación Profesional" cuyos puntajes suman 50, pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes que cumplan con un mínimo de 20 puntos.

7.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Puntaje máximo 20 puntos

Los postulantes preseleccionados en la etapa 6.1 y 6.2, pasarán a un proceso de evaluación psicolaboral, la cual busca verificar las competencias y aptitudes del postulante respecto al perfil definido para el cargo.

APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO			
Evaluación Psicolaboral	Recomendable para el cargo	20	Máx. 20
	Aceptable para el cargo	15	
	Recomendable con observaciones	8	
	No recomendable para el cargo	0	

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los postulantes, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases "Información General – Procedimientos de Notificación". Él o la postulante que no se presente el día y la hora indicada a la evaluación psicolaboral, quedará automáticamente fuera del concurso.

Esta evaluación será efectuada por un profesional designado por el Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta.

Aquellos postulantes que sean calificados como **No recomendado**, finalizarán el proceso de Concurso en esta etapa.



8- ENTREVISTA PERSONAL CON LA COMISION DEL CONCURSO

Puntaje máximo 30 puntos

Los postulantes evaluados en la etapa Psicolaboral como “Recomendable para el cargo”, “Aceptable para el cargo” o “Recomendable con Observaciones”, pasaran a una entrevista individual con la comisión, con el objetivo de determinar si los/as postulantes se ajustan al perfil definido en estas bases

APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO			
Entrevista Personal	Criterio de idoneidad	15	Máx. 30
	Criterio de concordancia con los objetivos del cargo	15	

Para tal efecto, el postulante será entrevistado por la Comisión de Concurso que estará integrada de acuerdo a lo indicado en la Parte II, punto N° 1 de estas Bases. En la entrevista personal, los integrantes de la Comisión contarán como elementos para la evaluación, con los resultados de los procesos precedentes que ya se han ejecutado en las etapas anteriores del Concurso y los resultados de una entrevista semiestructurada que realizarán bajo los criterios de Concordancia con los objetivos del cargo e idoneidad para ejercerlo, elementos que permiten caracterizar al postulante respecto del perfil del cargo directivo que se espera resolver. Cada uno de los integrantes de la comisión del concurso calificará a cada entrevistado con un puntaje de 1 a 7. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante dividiéndose por el N° de evaluadores y se aplicará regla de proporcionalidad directa o simple para llevarlo al puntaje establecido para cada uno de los criterios.

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los/as postulantes, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases “**Información General –Procedimientos de Notificación**”. El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada, quedará automáticamente fuera del concurso.

9.- NOVENA ETAPA: Análisis de puntajes y Preselección 2ª fase

La suma de los puntajes constituirá el puntaje total obtenido por el interesado en el concurso, solo el **puntaje igual o superior a 60** le permitirá ser considerado como postulante idóneo para la selección final.

10.- DÉCIMA ETAPA: SELECCIÓN FINAL

De la nómina general y total que se elabore en virtud de los puntajes obtenidos por los postulantes en el proceso de concurso, en orden decreciente, las Comisiones de Concurso confeccionarán un informe fundado, que contendrá la nómina con los/as postulantes mejor evaluados/as para los cargos en concurso, con un máximo de tres en orden decreciente, la que será remitida para su resolución final al Sr. Alcalde, pudiendo la autoridad seleccionar a cualquiera de ellos como ganador del certamen, en el ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 63, letra c, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



PARTE II

INFORMACIÓN GENERAL

1. De la Comisión de Concurso:

La entidad Administradora de Salud Municipal, establecerá una Comisión de Concursos, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado, que detalle la calificación de cada postulante. Esta comisión estará conformada por:

- a) La Directora del Departamento de Salud
- b) La Directora de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares.

Integrará la comisión de concurso en calidad de ministro de fe, un representante de Director del Servicio de Salud Metropolitano Norte. La individualización de los miembros de la Comisión de Concursos se publicará en el Departamento de Salud.

2. Procedimientos de Notificación

2.1 La Comisión de concurso será la encargada de notificar a los/as postulantes de las pre-selecciones, citaciones a Evaluación Psicológica y Entrevista Personal y las hará a través de correo electrónico dirigidos a los postulantes y publicando esta información en la página web: www.recoleta.cl, que contendrá las nóminas de postulantes preseleccionados y las respectivas citaciones a quienes corresponda, individualizados con nombres y apellidos del postulante.

2.2 El Departamento de Salud de Recoleta, una vez que el Alcalde haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando al correo electrónico personal del postulante, el que se entenderá informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación. Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante correo o carta dirigida a la Directora del Departamento de Salud Comunal, dentro del plazo de 72 horas.

2.3 Si la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato al profesional que haya obtenido el siguiente puntaje en el concurso, quien, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.

2.4 Si él o la interesada debidamente notificado/a en la oportunidad que deba asumir sus funciones no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto.

2.5 Una vez aceptado el cargo, se dictará una Resolución que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionado/a. El cargo tendrá una duración de tres (3) años, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3. Declaración de Concurso Desierto

El concurso para cada Cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar que se postula, se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

- No presentación de postulantes al cargo a concursar.
- Si en la fase final del concurso, ninguno de los postulantes alcanza el puntaje **final mínimo para calificar como postulante idóneo, obteniendo al menos de 60 puntos.**



DEPARTAMENTO DE SALUD

4. Aceptación de las Bases

Se entenderá que él o la postulante aceptan todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.

PARTE III

ANEXOS:

ANEXO 1.- PERFIL DEL CARGO

ANEXO 2.- FICHA POSTULACIÓN

ANEXO 3.- DECLARACIÓN JURADA POSTULANTE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y REMÍTASE a Control Municipal para su registro, y hecho ARCHÍVESE.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE

DJJ/HNM/MCHS/FSC/KLM/fms



ANEXO 1.- PERFIL DEL CARGO

Dependencia Jerárquica	<ul style="list-style-type: none"> • Director (a) Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta
Cargos bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector(a) de CESFAM • Coordinadores de Territorio • Coordinadores Ciclos vitales y programas transversales • Coordinador/a de SOME • Referente OIRS
Propósito del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir el CESFAM coordinando las acciones que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica emanados del Departamento de Salud de Recoleta.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer Visión, Misión, valores de la institución y la Política de Salud Comunal. • Articular las estrategias necesarias para el fortalecimiento del modelo de salud familiar y comunitaria con énfasis en enfoque territorial. • Asegurar el adecuado funcionamiento del CESFAM de acuerdo a la normativa vigente y exigencias institucionales y/o ministeriales • Lograr el cumplimiento del CESFAM de las Garantías GES correspondiente a APS • Propiciar el mejoramiento continuo de la satisfacción usuaria y funcionaria. • Generar estrategias y reorganización de recursos para el cumplimiento de los indicadores sanitarios. • Promover el trabajo intersectorial de todas las acciones desarrolladas por los equipos de salud. • Cumplimiento de los compromisos de gestión. • Propiciar la participación y realización conjunta del equipo de salud de la elaboración y evaluación de la programación anual y su cumplimiento. • Coordinar la disponibilidad de insumos e infraestructura para el óptimo funcionamiento del equipo de salud del CESFAM. • Controlar el uso eficiente los recursos disponibles en el CESFAM. • Supervisar según la normativa vigente los procesos y quehacer técnico y administrativo al interior del CESFAM. • Ser el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM. • Articular la red asistencial del CESFAM, tanto en relación a la comuna como a la red del SSMN. • Potenciar al equipo de CESFAM en su relación con la comunidad. • Generar condiciones de trabajo adecuadas y propiciar un buen clima organizacional, estimulando el desarrollo y aprendizaje continuo de los equipos. • Representar al CESFAM en la red de la salud, la comunidad y el intersector. • Establecer relaciones formales de trabajo con los gremios y representantes locales de la comunidad que corresponde al territorio del CESFAM. • Asegurar un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación a los funcionarios según corresponda. • Responder las solicitudes ciudadanas en forma oportuna según normativa vigente • Mejorar continuamente las competencias necesarias para ejercer el cargo por medio de la asistencia a capacitaciones y la autoformación. • Realizar todas aquellas labores encomendadas por el Jefe Directo que se encuentren relacionadas con sus competencias y área de trabajo.



DEPARTAMENTO DE SALUD

<p>Funciones Principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la Dirección Técnica, Organizacional y Administrativa del Centro de Salud Familiar • Articular los lineamientos y objetivos estratégicos de la institución. • Representar al Municipio en el territorio del CESFAM y ante los equipos de salud. • Implementar operativamente a nivel local los lineamientos de la planificación estratégica • Efectuar en forma oportuna el diagnóstico de salud y participar en la elaboración del Plan de Salud Comunal. • Organizar y proponer a la dirección del Dpto. de Salud, cada año, la dotación adecuada para cumplir los compromisos y programas contenidos en el Plan de Salud de la Comuna. • Velar por la adecuada coordinación y ejecución de las acciones de salud que corresponda realizar al CESFAM. • Programar y realizar reuniones periódicas con su Equipo Gestor o Coordinador, con el objeto de analizar, evaluar y mejorar el funcionamiento general del establecimiento. • Evaluar e informar a la Directora del Departamento de Salud Municipal las necesidades de recursos físicos, materiales, insumos y demás elementos que el CESFAM requiera para su adecuado funcionamiento. • Gestionar la difusión a la comunidad de los programas de salud existentes y adoptar las medidas necesarias para promover su activa participación. • Desempeñar funciones y tareas oportunas de acuerdo a situaciones emergentes de salud • Velar porque se haga efectiva la responsabilidad de los/as funcionarios/as por el cumplimiento de la normativa vigente, reglamento interno e instrucciones impartidas por la autoridad. • Velar por que se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario/a, promoviendo la mejora continua en la atención que entrega el establecimiento. • Coordinar el cumplimiento de cronograma de reuniones, planes de trabajo y acuerdos adquiridos (hrs. Extra, capacitación, etc.) • Asistir a las reuniones técnicas y de gestión convocadas por el equipo directivo del Departamento de Salud y el SSMN. • Supervisar el uso del fondo fijo y su rendición en forma eficiente y oportuna
<p>Relaciones Funcionales</p>	<p>Directas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector(a) de CESFAM • Coordinadores de Territorio • Coordinador(a) de Ciclos vitales y Programas • Coordinador(a) de SOME • Referente OIRS • Secretario(a) AM. • Funcionarios del CESFAM. • Equipo Departamento de Salud • Gremios y delegados locales • SSMN y sus dependencias • Organizaciones comunitarias <p>Indirectas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intersector • Municipalidad • Red asistencial SSMN • MINSAL y otros Ministerios



Lugar y condiciones físicas a su función	<ul style="list-style-type: none"> • Lugar de Desempeño: Centro de Salud familiar • Riesgos Expuestos: Los propios de su actividad
Formación Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional del área de la salud de carrera de más de 8 semestres
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • En área de gestión en Servicios Públicos • Experiencia en APS, idealmente en CESFAM • Experiencia en modelo de salud familiar y comunitaria. • Administración de Personas
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos específicos deseables 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y conocimiento en Modelo de Salud Familiar y Comunitaria • Conocimientos en el área de Gestión en salud. • Conocimientos de normativa laboral vigente para el sector público, estatuto administrativo y ley médica • Conocimientos de calidad y acreditación de salud APS • Conocimiento ley que rige Garantías Explícitas en Salud (GES) • Conocimiento en actividades y procesos propios de la APS • Formación en liderazgo y resolución de conflictos. • Manejo de computación nivel intermedio
COMPETENCIAS:	
COMPETENCIAS GENÉRICAS NIVEL A.3	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptación de normas y políticas • Calidad de trabajo • Conciencia institucional • Confiabilidad • Identificación con el servicio • Orientación al usuario • Sentido de pertenencia y lealtad • Probidad y transparencia • Vocación de servicio público



ANEXO 2.- FICHA POSTULACIÓN

CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO

Fecha ingreso

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo electrónico:		
Dirección:		
Teléfono Particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto
Cargo al que postula		Establecimiento
1.-		
2.-		
3.-		



DEPARTAMENTO DE SALUD

ANEXO 3.- DECLARACIÓN JURADA POSTULANTE

- 1.- Declaro que a información proporcionada por el suscrito (a), como la documentación que la certifica es fidedigna;
- 2.- Declaro conocer y aceptar íntegramente las Bases del concurso al que postulo, y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.
- 3.- Autorizo al Departamento de Salud de Recoleta a ejecutar las acciones pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.
- 4.- Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Nombre	
RUT	
Firma	



ACUERDO N°174

RECOLETA, 09 OCTUBRE DE 2018

El Concejo Municipal de Recoleta, en Sesión Ordinaria de hoy, Teniendo Presente, lo informado por el Memorandum N°126 de fecha 04 octubre de 2018, de la Jefa Departamento Salud Municipal, Sra. Maria Eugenia Chadwick; y el análisis de los señores Concejales acordó:

“APROBAR LAS BASES DEL CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR DOCTOR JUAN PETRINOVIC BRIONES Y CENTRO SALUD FAMILIAR QUINTA BELLA DE LA COMUNA DE RECOLETA; CONTENIDOS EN DOCUMENTO ANEXO EL CUAL PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, FORMAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ACUERDO”.

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:

Doña Natalia Cuevas Guerrero

Doña Alejandra Muñoz Diaz

Don Cristian Weibel Avendaño

Don Luis Gonzalez Brito

Don Fernando Manzur Freig

Don Fernando Pacheco Bustamante

Don Mauricio Smok Allemandi

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar.

HNM/pgs.

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Depto. Salud
- Control
- Jurídico
- Secret. Municipal



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA
SECRETARIO MUNICIPAL
CHILE

HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



PROMULGA ACUERDO N° 174 DE FECHA 09 DE OCTUBRE DE 2018, QUE APRUEBA LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO VACANTE DE DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR DOCTOR JUAN PETRINOVIC BRIONES Y QUINTA BELLA DE LA COMUNA DE RECOLETA.

DECRETO EXENTO N° 2547 /2018

RECOLETA

19 OCT. 2018

VISTOS:

1. El acuerdo N° 174 de fecha de 09 de octubre de 2018, del Honorable Concejo Municipal que Aprueba las Bases del Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director/a del Centro de Salud Familiar Doctor Juan Petrinovic Briones y del Centro de Salud Familiar Quinta Bella de la Comuna de Recoleta.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Título Segundo de la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, publicado en el Diario Oficial el día 13 de abril de 1995; el Reglamento de Carrera Funcionaria de la Ley N° 19.378, publicado en el Diario Oficial el 29 de noviembre de 1996; el Reglamento Carrera Funcionaria de Atención Primaria de Salud Municipal de Recoleta; y las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

1. **PROMÚLGUESE**, el acuerdo N° 174 de fecha de 09 de Octubre de 2018, del Honorable Concejo Municipal que Aprueba las Bases del Concurso Público para proveer el cargo vacante de Director/a del Centro de Salud Familiar Doctor Juan Petrinovic Briones y del Centro de Salud Familiar Quinta Bella de la Comuna de Recoleta.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE DIRECTOR/A CENTRO DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DOCTOR JUAN PETRINOVIC BRIONES Y CENTRO DE SALUD FAMILIAR QUINTA BELLA DE LA COMUNA DE RECOLETA.

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR DOCTOR JUAN PETRINOVIC BRIONES Y CENTRO DE SALUD FAMILIAR QUINTA BELLA DE LA COMUNA DE RECOLETA

El Alcalde de la Municipalidad de Recoleta, en virtud de lo establecido en Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" llama a concurso público para proveer Cargos de Director/a de Centros de Salud Familiar de Atención Primaria correspondientes a la Comuna de Recoleta, según el siguiente detalle:

N° CARGOS HORAS CATEGORÍA ESTABLECIMIENTO

N° de cargos	Cargo	Horas semanales	Categoría Funcionaria (Ley 19.378)	Centro
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Doctor Juan Petrinovic Briones
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Quinta Bella



DEPARTAMENTO DE SALUD

DESCRIPCION GENERAL DEL CARGO

Nombre del cargo: Director/a de Centro de Salud Familiar (CESFAM)

Jornada laboral: 44 horas semanales

Dependencia del cargo: Jefa del Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta

Vigencia del cargo: Tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 de la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria DE Salud Municipal".

Objetivo del cargo: El Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud en el ámbito de su competencia de acuerdo a las políticas, normas, planes y programas desarrollados en la comuna de Recoleta. Sus funciones están vinculadas con la planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes, y a los recursos asignados para estos efectos insertados en la Política de Salud comunal.

PARTE I.-

1.- PRIMERA ETAPA: Publicación

1.1.- Publicación del concurso público en un periódico de amplia circulación, el día

Según lo estipulado en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34 "Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días."

1.2.- Otras publicaciones:

1.2.1.- Página web de la Municipalidad de Recoleta

2.- SEGUNDA ETAPA: Distribución de bases concurso público.

Las bases serán distribuidas en dependencias del Departamento de Salud de Recoleta, Municipalidad de Recoleta. También los/as postulantes podrán obtener estas bases en formato digital, en la siguiente página web: www.recoleta.cl

3.1.- REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

6. Ser ciudadano: En caso de excepción, determinada por la comisión podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso de igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos (art. 9 Dto. 1889/95)
7. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuera procedente.
8. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
9. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
10. 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, a menos que hayan transcurrido o más años 5 del término de los servicios.



DEPARTAMENTO DE SALUD

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para ser Director/a de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá:

- Estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:
 - d) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos - Farmacéuticos, Bioquímicos, y Cirujanos Dentistas;
 - e) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y;
 - f) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Perfil de competencias para el cargo:

Competencias Conductuales:

- Ejercicio de liderazgo para el cambio
- Habilidades de comunicación interpersonal
- Capacidad de adaptación al entorno
- Excelencia y calidad de trabajo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas relaciones interpersonales en el trabajo

Competencias Funcionales:

- Gestión de la Planificación Estratégica en el CESFAM.
- Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por territorio.
- Gestión de resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Gestión de Redes Sociales.
- Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos:
- 2. Gestión de Personas.
- 3. Gestión Financiera y Administrativa
 - Gestión del Cambio Organizacional.
 - Gestión del Conocimiento.
 - Gestión de Calidad y Acreditación.
 - Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa.
 - Deseable formación en Salud familiar y comunitaria, Salud Pública y/o Gestión en Salud

3.3.- RENTA

Acorde a categoría y nivel según Carrera Funcionaria de Atención Primaria de Salud Municipal de Recoleta.

Se cancela Asignación Directiva, de acuerdo a los montos establecidos y aprobados por presupuesto de salud municipal.

Se cancela Asignación Especial Transitoria (Art 45) Ley 19.378 anual, la que será aprobada previamente por el Concejo Municipal.

La categoría A percibe un bono por cumplimiento del 95% de asistencia

La remuneración referencial, para categorías A y B, para el nivel 15, que da inicio a la carrera funcionaria es el siguiente;

Categoría	Nivel	Sueldo Base + Asig. Atención Primaria 44 horas	Asignación Responsabilidad Directiva	Asignación Art. 45 Director CESFAM	Bono Asistencia
A	15	1.529.158	458.747	441.000	
B	15	1.064.960	319.488	441.000	



DEPARTAMENTO DE SALUD

3.4.- ANTECEDENTES SOLICITADOS AL MOMENTO DE POSTULAR

- Ficha de postulación a concurso público (anexo 2)
- Currículum Vitae
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados
- Declaración jurada simple en la cual acredite tener salud compatible con el cargo al cual postula, no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito y no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo, según formato adjunto (anexo 3)
- Título profesional
- Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil
- Certificados en original de tiempo trabajado en Atención Primaria y/o Salud Pública, extendido por la Unidad de Recursos Humanos de la institución donde trabajó, si los hubiere
- Certificados en original de cursos de capacitación realizados, si los hubiere
- Certificados que acrediten cargos desempeñados en el nivel primario, tales como: Director de Centro de Salud y Jefaturas de Programas

Los documentos originales podrán ser cotejados por el funcionario de la Unidad de Recursos Humanos que los recepciona, devolviendo éstos al postulante.

Si se postula a más de un cargo, deberá señalarlo expresamente en la ficha de postulación indicando prioridad. No será necesario acompañar un nuevo legajo de antecedentes.

Para efectos de citación a entrevistas, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el postulante en la ficha de postulación.

4.- TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes.

La recepción de antecedentes se llevará a cabo en las dependencias del Departamento de Salud de Recoleta, Municipalidad de Recoleta ubicada en Av. Recoleta 2774, Piso 4.

Aquellas postulaciones que por razones de distancia considerada no puedan ser entregados personalmente, podrán ser enviadas por correo certificado. De este acto, se deberá informar al Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta a través del correo electrónico klopez@recoleta.cl. En todo caso, solo serán incluidas dentro del Concurso las postulaciones enviadas por correo certificado o electrónico, que se reciban en Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta, hasta la fecha límite de recepción de antecedentes, siendo eliminada cualquier postulación enviada por correo certificado, cuya recepción se realice con posterioridad a estas fechas.

5.- CUARTA ETAPA: Análisis y revisión de antecedentes

Se realizará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las bases. Los/as postulantes que no presenten toda la documentación solicitada quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.

6.- QUINTA ETAPA: Análisis de puntajes y preselección 1ª Fase

En esta etapa deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: **la experiencia laboral; los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

La Comisión de Concurso (parte II, punto 1) realizará una preselección, con aquellos/as postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos generales señalados en estas bases, en virtud de un procedimiento objetivo, considerando los siguientes factores:



6.1.- EXPERIENCIA LABORAL

Puntaje máximo 25 puntos

- Consta de los siguientes ítems:

Experiencia en Salud Pública: Se entregará 01 punto por año con un máximo de 10 puntos.	10 puntos
Experiencia Administrativa Por cargos Director/a Centro Salud o Director/a Subrogante y/o Director/a Departamento de Salud, se otorgará 03 puntos por año con un máximo de 5 años Por cargos coordinaciones de programas u otras coordinaciones 1 punto por año con un máximo de 5 años	15 puntos

Serán considerados como año de desempeño laboral cada año calendario y se sumarán todas las fracciones de tiempo. Se computarán los períodos continuos y discontinuos en instituciones de salud, en cualquier calidad jurídica, de acuerdo a lo establecido en la normativa estatutaria vigente. Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales extendidas por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades y corporaciones privadas de atención primaria de salud o entidades previsionales correspondientes.

6.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL

Puntaje máximo 25 puntos

Se considerarán los Post-gradados y/o especialidades específicos para el cargo al que se postula y que tengan una vinculación con: Modelo de Salud Familiar y Comunitario, Gestión en Salud, Gestión en Calidad y Acreditación en Salud, Administración de Recursos Humanos, físicos y financieros en Salud, Elaboración de planes y programas de salud y otros temas afines con la Política comunal de salud.

- 10 puntos por cada Diplomado pertinente al cargo que postula
- 15 puntos por grado de Magíster y Especialidad pertinente con el cargo que postula

Al término del Análisis de la etapa 6.1 "Experiencia Laboral" y 6.2 "Formación Profesional" cuyos puntajes suman 50, pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes que cumplan con un mínimo de 20 puntos.

7.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Puntaje máximo 20 puntos

Los postulantes preseleccionados en la etapa 6.1 y 6.2, pasarán a un proceso de evaluación psicolaboral, la cual busca verificar las competencias y aptitudes del postulante respecto al perfil definido para el cargo.

APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO			
Evaluación Psicolaboral	Recomendable para el cargo	20	Máx. 20
	Aceptable para el cargo	15	
	Recomendable con observaciones	8	
	No recomendable para el cargo	0	

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los postulantes, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases "Información General – Procedimientos de Notificación". Él o la postulante que no se presente el día y la hora indicada a la evaluación psicolaboral, quedará automáticamente fuera del concurso.

Esta evaluación será efectuada por un profesional designado por el Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta.

Aquellos postulantes que sean calificados como **No recomendado**, finalizarán el proceso de Concurso en esta etapa.



8- ENTREVISTA PERSONAL CON LA COMISION DEL CONCURSO

Puntaje máximo 30 puntos

Los postulantes evaluados en la etapa Psicolaboral como “Recomendable para el cargo”, “Aceptable para el cargo” o “Recomendable con Observaciones”, pasaran a una entrevista individual con la comisión, con el objetivo de determinar si los/as postulantes se ajustan al perfil definido en estas bases

APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO			
Entrevista Personal	Criterio de idoneidad	15	Máx. 30
	Criterio de concordancia con los objetivos del cargo	15	

Para tal efecto, el postulante será entrevistado por la Comisión de Concurso que estará integrada de acuerdo a lo indicado en la Parte II, punto N° 1 de estas Bases. En la entrevista personal, los integrantes de la Comisión contarán como elementos para la evaluación, con los resultados de los procesos precedentes que ya se han ejecutado en las etapas anteriores del Concurso y los resultados de una entrevista semiestructurada que realizarán bajo los criterios de Concordancia con los objetivos del cargo e idoneidad para ejercerlo, elementos que permiten caracterizar al postulante respecto del perfil del cargo directivo que se espera resolver. Cada uno de los integrantes de la comisión del concurso calificará a cada entrevistado con un puntaje de 1 a 7. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante dividiéndose por el N° de evaluadores y se aplicará regla de proporcionalidad directa o simple para llevarlo al puntaje establecido para cada uno de los criterios.

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los/as postulantes, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases “**Información General –Procedimientos de Notificación**”. El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada, quedará automáticamente fuera del concurso.

9.- NOVENA ETAPA: Análisis de puntajes y Preselección 2ª fase

La suma de los puntajes constituirá el puntaje total obtenido por el interesado en el concurso, solo el **puntaje igual o superior a 60** le permitirá ser considerado como postulante idóneo para la selección final.

10.- DÉCIMA ETAPA: SELECCIÓN FINAL

De la nómina general y total que se elabore en virtud de los puntajes obtenidos por los postulantes en el proceso de concurso, en orden decreciente, las Comisiones de Concurso confeccionarán un informe fundado, que contendrá la nómina con los/as postulantes mejor evaluados/as para los cargos en concurso, con un máximo de tres en orden decreciente, la que será remitida para su resolución final al Sr. Alcalde, pudiendo la autoridad seleccionar a cualquiera de ellos como ganador del certamen, en el ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 63, letra c, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



PARTE II

INFORMACIÓN GENERAL

1. De la Comisión de Concurso:

La entidad Administradora de Salud Municipal, establecerá una Comisión de Concursos, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado, que detalle la calificación de cada postulante. Esta comisión estará conformada por:

- c) La Directora del Departamento de Salud
- d) La Directora de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares.

Integrará la comisión de concurso en calidad de ministro de fe, un representante de Director del Servicio de Salud Metropolitano Norte. La individualización de los miembros de la Comisión de Concursos se publicará en el Departamento de Salud.

2. Procedimientos de Notificación

2.1 La Comisión de concurso será la encargada de notificar a los/as postulantes de las pre-selecciones, citaciones a Evaluación Psicológica y Entrevista Personal y las hará a través de correo electrónico dirigidos a los postulantes y publicando esta información en la página web: www.recoleta.cl, que contendrá las nóminas de postulantes preseleccionados y las respectivas citaciones a quienes corresponda, individualizados con nombres y apellidos del postulante.

2.2 El Departamento de Salud de Recoleta, una vez que el Alcalde haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando al correo electrónico personal del postulante, el que se entenderá informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación. Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante correo o carta dirigida a la Directora del Departamento de Salud Comunal, dentro del plazo de 72 horas.

2.3 Si la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato al profesional que haya obtenido el siguiente puntaje en el concurso, quien, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.

2.4 Si él o la interesada debidamente notificado/a en la oportunidad que deba asumir sus funciones no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto.

2.5 Una vez aceptado el cargo, se dictará una Resolución que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionado/a. El cargo tendrá una duración de tres (3) años, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3. Declaración de Concurso Desierto

El concurso para cada Cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar que se postula, se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

- No presentación de postulantes al cargo a concursar.
- Si en la fase final del concurso, ninguno de los postulantes alcanza el puntaje **final mínimo para calificar como postulante idóneo, obteniendo al menos de 60 puntos.**



DEPARTAMENTO DE SALUD

4. Aceptación de las Bases

Se entenderá que él o la postulante aceptan todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.

PARTE III

ANEXOS:

ANEXO 1.- PERFIL DEL CARGO

ANEXO 2.- FICHA POSTULACIÓN

ANEXO 3.- DECLARACIÓN JURADA POSTULANTE

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho, ARCHÍVESE.

FDO: DANIEL JADUE JADUE, ALCALDE; HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL.
LO QUE TRANSCRIBO A UD., CONFORME A SU ORIGINAL.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL

DJJ/HNM/MCHS/FSC/KLM/fms

TRANSCRITO A:

Secretaría Municipal
Control Municipal
Depto. Salud



ANEXO 1.- PERFIL DEL CARGO

Dependencia Jerárquica	<ul style="list-style-type: none"> • Director (a) Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta
Cargos bajo su dependencia	<ul style="list-style-type: none"> • Subdirector(a) de CESFAM • Coordinadores de Territorio • Coordinadores Ciclos vitales y programas transversales • Coordinador/a de SOME • Referente OIRS
Propósito del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir el CESFAM coordinando las acciones que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica emanados del Departamento de Salud de Recoleta.
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer Visión, Misión, valores de la institución y la Política de Salud Comunal. • Articular las estrategias necesarias para el fortalecimiento del modelo de salud familiar y comunitaria con énfasis en enfoque territorial. • Asegurar el adecuado funcionamiento del CESFAM de acuerdo a la normativa vigente y exigencias institucionales y/o ministeriales • Lograr el cumplimiento del CESFAM de las Garantías GES correspondiente a APS • Propiciar el mejoramiento continuo de la satisfacción usuaria y funcionaria. • Generar estrategias y reorganización de recursos para el cumplimiento de los indicadores sanitarios. • Promover el trabajo intersectorial de todas las acciones desarrolladas por los equipos de salud. • Cumplimiento de los compromisos de gestión. • Propiciar la participación y realización conjunta del equipo de salud de la elaboración y evaluación de la programación anual y su cumplimiento. • Coordinar la disponibilidad de insumos e infraestructura para el óptimo funcionamiento del equipo de salud del CESFAM. • Controlar el uso eficiente los recursos disponibles en el CESFAM. • Supervisar según la normativa vigente los procesos y quehacer técnico y administrativo al interior del CESFAM. • Ser el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM. • Articular la red asistencial del CESFAM, tanto en relación a la comuna como a la red del SSMN. • Potenciar al equipo de CESFAM en su relación con la comunidad. • Generar condiciones de trabajo adecuadas y propiciar un buen clima organizacional, estimulando el desarrollo y aprendizaje continuo de los equipos. • Representar al CESFAM en la red de la salud, la comunidad y el intersector. • Establecer relaciones formales de trabajo con los gremios y representantes locales de la comunidad que corresponde al territorio del CESFAM. • Asegurar un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación a los funcionarios según corresponda. • Responder las solicitudes ciudadanas en forma oportuna según normativa vigente • Mejorar continuamente las competencias necesarias para ejercer el cargo por medio de la asistencia a capacitaciones y la autoformación. • Realizar todas aquellas labores encomendadas por el Jefe Directo que se encuentren relacionadas con sus competencias y área de trabajo.



<p>Funciones Principales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar la Dirección Técnica, Organizacional y Administrativa del Centro de Salud Familiar • Articular los lineamientos y objetivos estratégicos de la institución. • Representar al Municipio en el territorio del CESFAM y ante los equipos de salud. • Implementar operativamente a nivel local los lineamientos de la planificación estratégica • Efectuar en forma oportuna el diagnóstico de salud y participar en la elaboración del Plan de Salud Comunal. • Organizar y proponer a la dirección del Dpto. de Salud, cada año, la dotación adecuada para cumplir los compromisos y programas contenidos en el Plan de Salud de la Comuna. • Velar por la adecuada coordinación y ejecución de las acciones de salud que corresponda realizar al CESFAM. • Programar y realizar reuniones periódicas con su Equipo Gestor o Coordinador, con el objeto de analizar, evaluar y mejorar el funcionamiento general del establecimiento. • Evaluar e informar a la Directora del Departamento de Salud Municipal las necesidades de recursos físicos, materiales, insumos y demás elementos que el CESFAM requiera para su adecuado funcionamiento. • Gestionar la difusión a la comunidad de los programas de salud existentes y adoptar las medidas necesarias para promover su activa participación. • Desempeñar funciones y tareas oportunas de acuerdo a situaciones emergentes de salud • Velar porque se haga efectiva la responsabilidad de los/as funcionarios/as por el cumplimiento de la normativa vigente, reglamento interno e instrucciones impartidas por la autoridad. • Velar por que se entregue un servicio de calidad, trato humanizado, digno e informado al usuario/a, promoviendo la mejora continua en la atención que entrega el establecimiento. • Coordinar el cumplimiento de cronograma de reuniones, planes de trabajo y acuerdos adquiridos (hrs. Extra, capacitación, etc.) • Asistir a las reuniones técnicas y de gestión convocadas por el equipo directivo del Departamento de Salud y el SSMN. • Supervisar el uso del fondo fijo y su rendición en forma eficiente y oportuna
<p>Relaciones Funcionales</p>	<p>Directas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector(a) de CESFAM • Coordinadores de Territorio • Coordinador(a) de Ciclos vitales y Programas • Coordinador(a) de SOME • Referente OIRS • Secretario(a) AM. • Funcionarios del CESFAM. • Equipo Departamento de Salud • Gremios y delegados locales • SSMN y sus dependencias • Organizaciones comunitarias <p>Indirectas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intersector • Municipalidad • Red asistencial SSMN • MINSAL y otros Ministerios



Lugar y condiciones físicas a su función	<ul style="list-style-type: none"> • Lugar de Desempeño: Centro de Salud familiar • Riesgos Expuestos: Los propios de su actividad
Formación Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional del área de la salud de carrera de más de 8 semestres
Experiencia Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • En área de gestión en Servicios Públicos • Experiencia en APS, idealmente en CESFAM • Experiencia en modelo de salud familiar y comunitaria. • Administración de Personas
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos específicos deseables 	<ul style="list-style-type: none"> • Formación y conocimiento en Modelo de Salud Familiar y Comunitaria • Conocimientos en el área de Gestión en salud. • Conocimientos de normativa laboral vigente para el sector público, estatuto administrativo y ley médica • Conocimientos de calidad y acreditación de salud APS • Conocimiento ley que rige Garantías Explícitas en Salud (GES) • Conocimiento en actividades y procesos propios de la APS • Formación en liderazgo y resolución de conflictos. • Manejo de computación nivel intermedio
COMPETENCIAS:	
COMPETENCIAS GENÉRICAS NIVEL A.3	<ul style="list-style-type: none"> • Aceptación de normas y políticas • Calidad de trabajo • Conciencia institucional • Confiabilidad • Identificación con el servicio • Orientación al usuario • Sentido de pertenencia y lealtad • Probidad y transparencia • Vocación de servicio público



DEPARTAMENTO DE SALUD

ANEXO 2.- FICHA POSTULACIÓN

CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO

Fecha ingreso

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo electrónico:		
Dirección:		
Teléfono Particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto
Cargo al que postula		Establecimiento
1.-		
2.-		
3.-		



ANEXO 3.- DECLARACIÓN JURADA POSTULANTE

- 1.- Declaro que a información proporcionada por el suscrito (a), como la documentación que la certifica es fidedigna;
- 2.- Declaro conocer y aceptar íntegramente las Bases del concurso al que postulo, y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.
- 3.- Autorizo al Departamento de Salud de Recoleta a ejecutar las acciones pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.
- 4.- Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Nombre	
RUT	
Firma	

