

PROMULGA ACUERDO N°26 DE FECHA 31 DE ENERO DE 2024 QUE "APRUEBA RECTIFICAR EL ACUERDO N°18, DE FECHA 23 DE ENERO DE 2024, QUE APROBÓ LAS BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO TITULAR DEL JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE SALUD"

DECRETO EXENTO N° 248

RECOLETA 05 FEB. 2024

VISTOS:

1. El Acuerdo del Honorable Concejo Municipal N°26 de fecha 31 de enero de 2024 "Aprobar rectificar el Acuerdo N°18, de fecha 23 de enero de 2024, que aprobó las bases del concurso público para proveer el cargo titular de Jefe/a del Departamento de Salud de la comuna de Recoleta.
2. El correo electrónico de fecha 26 de enero de 2024 enviado por el Jefe de Administración y Finanzas del Departamento de Salud, en donde solicita punto en tabla, Aprobar rectificación de bases del concurso para seleccionar jefatura del Departamento de Salud, para ser sometidos en consideración al Honorable Concejo Municipal.
3. El Decreto Exento N° 2366 de fecha 29/12/2023, que designa como Secretaria Municipal Subrogante, en caso de ausencia o impedimento del titular, a doña Kemeny Meneses Mateluna, Directivo, Grado 7° E.M.R., Administración Municipal.

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, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

DECRETO:

1. **PROMÚLGUESE**, el acuerdo N° 18 de fecha de 23 de enero de 2024, del Honorable Concejo Municipal que " Aprueba las Bases del Concurso Público para proveer el cargo titular de Jefe/a del Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta"

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO TITULAR DE JEFE /A DEPARTAMENTO DE SALUD

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 Cargo Titular de Jefe/a Departamento de Salud, según el siguiente detalle:



CARGO	CATEGORIA	VACANTES
Jefe de Departamento	A o B	1

I. DESCRPCIÓN GENERAL DEL CARGO:

a) Principales funciones:

- Organizar, coordinar, administrar y gestionar la Atención Primaria de Salud Municipal en la Comuna, enmarcándose en el Plan de Desarrollo Comunal, la Misión Municipal y la Planificación Estratégica,
- Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas de salud comunitaria,
- Reforzar la estrategia de Atención Primaria de Salud como una herramienta para el desarrollo local,
- Articular lo anterior con el modelo territorial establecido en la comuna de Recoleta,
- Asegurar acciones orientadas a optimizar la entrega de prestaciones por los servicios de salud municipalizados, a los/as usuarios/as que concurren en demanda de atención a los diferentes establecimientos, resguardando que esta función, se desarrolle desde el Modelo de Atención Integral de Salud basado en Familia y Comunidad,
- Asumir la supervisión administrativa y de gestión de los establecimientos de Salud Municipal, debiendo en tal carácter administrar los recursos humanos, materiales y financieros en coordinación con los/as encargados/as de Recursos Humanos, Administración y Finanzas. Lo anterior, para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y oportuna entrega de las prestaciones,
- Observar el cumplimiento de las normas, planes y programas impartidos o que imparta el Ministerio de Salud,
- Supervisar en conjunto con su equipo técnico, el cumplimiento de metas sanitarias e índices de Atención Primaria, evaluando con ello el óptimo funcionamiento del sistema de Atención Primaria de Salud,
- Gestionar convenios con otras instituciones que permita facilitar recursos en directo beneficio de la comunidad beneficiaria de la salud municipal

b) Jornada Laboral: 44 horas semanales.

c) 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".

d) Remuneración Ofrecida: según lo estipulado en la Ley N° 19.378, de acuerdo a la Categoría y Nivel que acceda por Experiencia laboral y Capacitación, según escala remuneracional del Departamento de Salud, de la Municipalidad de Recoleta:

Categoría A, desde nivel 15 \$ 2.140.948 hasta el nivel 1 \$ 3.517.294

Categoría B, desde nivel 15 \$ 1.513.500 hasta Nivel 1 \$ 2.689.082

Dicha remuneración estará compuesta por el monto correspondiente según la categoría y nivel que acceda por experiencia laboral y capacitación, más una Asignación Especial anual, que será aprobada previamente por el Concejo Municipal.

e) Lugar de Desempeño Jefatura: Departamento de Salud Municipal de Recoleta, ubicado en av. Recoleta 2774, considerando evidentemente concurrir al lugar en que se desarrollen otras funciones y actividades propias de su gestión, por ejemplo, a los establecimientos de la Red de Salud Municipal, JJVV, organizaciones sociales, otras unidades municipales y a cuantas dependencias públicas o privadas, sea necesario para el mejor desempeño de su cargo.



II. Requisitos Generales y específicos:

Requisitos Generales:

- a. Ser ciudadano/a. En caso de excepción, determinada por la Comisión de Concursos podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso de igualdad de condiciones se preferirá a los/as profesionales chilenos.
- b. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
- c. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- d. No estar inhabilitado/a o suspendido/a en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a o sometido/a, a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- e. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

En el caso de obtener el cargo a/asl cual postula, el Departamento de Salud comprobará el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en las letras c) y d), mediante certificación del Servicio de Salud competente y consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Título: Se deberá estar en posesión de un título, según criterios estipulados en el Artículo N° 33 del Estatuto de Atención Primaria:

 - a) Médicos/as Cirujanos/as, Farmacéuticos/as, Químicos/as – Farmacéuticos/as, Bioquímicos/as y Cirujanos/as Dentistas;
 - b) Enfermeros/as, Kinesiólogos/as, Tecnólogos/as Médicos/as, Asistentes Sociales, Matrones/es, Nutricionistas, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos/as y otros con formación en salud pública debidamente acreditados.

Requisitos específicos y deseables del cargo:

- Experiencia de a lo menos 3 años en Atención Primaria, ya sea en desarrollo de atención a las personas y/o gestión en salud.
- Experiencia a lo menos de 3 años, como profesional de la salud en atención directa a la comunidad. En programas de salud, bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales sin fines de lucro.
- Experiencia de a lo menos 2 años en cargos de Jefatura de Programas o Dispositivos de Salud, bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales sin fines de lucro.
- Deseable formación de post – Grado en ámbitos de la Salud Pública, Conocimientos específicos o de especialización técnica en algún área de la Salud, Administración en Salud, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, de Trabajo o Participación Comunitaria en Atención Primaria de Salud, metodologías de educación y docencia.
- Deseable experiencia en capacitación, docencia e investigación en ámbitos de la Salud Pública.
- Contar con los conocimientos y/o experiencia en materias de gestión y capacitación en salud y/o administración en el área de salud según políticas ministeriales.
- Manejo de aplicaciones computacionales: Word, planilla Excel, PowerPoint, manejo de internet.
- Tener condiciones de Liderazgo para dirigir el equipo hacia el logro de objetivos y según directrices ministeriales y locales.
- Tener condiciones personales para el trabajo bajo presión.
- Compromiso en el ejercicio del cargo, iniciativa y capacidades para la resolución de conflictos.
- Asertividad, Creatividad, Autocontrol, Iniciativa, Empatía, Integridad, Flexibilidad, Respeto, Capacidad en la toma de decisiones, Proactividad.
- Capacidad de trabajo en equipo, reconociendo la importancia de la complementariedad, centrándose en las fortalezas de cada uno/a de quienes componen la organización.



- Conocimiento y valoración de los principios que subyacen en la visión del modelo MAIS y del modelo de salud del gobierno local.
- Capacidad de establecer una relación horizontal y trato humanizado de forma permanente, con la comunidad de trabajadores/as y comunidad de usuarios y usuarias.

III. PERFIL DEL CARGO:

Competencias en Gestión de Programación:

- Elaborar y desarrollar el Plan de Salud Comunal de acuerdo con orientaciones del Ministerio de Salud y las indicaciones del Plan de Desarrollo Comunal.
- Programar las diversas actividades del Departamento de Salud, que contemple todos los compromisos y objetivos asignados por la comuna desde el modelo territorial, las orientaciones de la programación en red y las características sociodemográficas comunales.
- Velar por el cumplimiento de estrategias de atención preferencial y expedita a los grupos de riesgos definidos por los programas, estableciendo acciones que permitan una oportuna atención.
- Generar condiciones para el desarrollo del Diagnóstico Participativo del establecimiento.
- Organizar, mantener y utilizar la información recopilada con el fin de ejecutar los análisis epidemiológicos necesarios para apoyar la toma de decisiones técnicas Presupuestarias y de inversión.

Competencias en Gestión de Información:

- Velar por la eficiente difusión de la información entre la red de Atención Primaria y el resto de la red comunal, así como con el SSMN.
- Difundir y transmitir a las subunidades, los objetivos sociosanitarios del Departamento e Salud Municipal
- Promover el análisis de la información en el Departamento, con el objeto de mejorar los procesos de atención en salud, en base a la realidad socio sanitaria de la comuna.
- Colaborar en la implementación de Sistemas y Tecnología de la información que faciliten el proceso de integración de red de atención de la comuna.

Competencias en Gestión en control de metas:

- Velar por el cumplimiento de la ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones.
- Estimular y promover sistemas de gestión asistencial oportuna y de calidad en el establecimiento procurando su eficiencia y eficacia.
- Supervisión y control a equipo técnico a cargo del el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las garantías compromisos, metas y planes asistenciales del establecimiento:
 - Metas según indicadores de APS.
 - Metas financieras según Ley N° 19.813.
 - Metas Régimen GES.
 - Metas Sanitarias según Programas.
 - Metas según convenios.
 - Liderar proceso de preparación para la acreditación de los centros.
- Mantener la visión de calidad para la ejecución de los procesos, tanto en el Departamento de Salud como en los Centros de Atención de la red de APS.

Competencias en Gestión de Administración:

- Velar por el cumplimiento de las labores de responsabilidad de cada subunidad del Departamento de Salud.
- Velar por el cumplimiento de los conductos regulares de gestión establecidas por organigrama.
- Determinar las medidas disciplinarias establecidas por el estatuto administrativo que rige a funcionarios/as municipales según faltas al mismo.
- Velar por el compromiso adquirido con la Misión Municipal establecida.

Competencias en Gestión del Recurso Humano:

- Velar por el cumplimiento de estándares de RRHH en cantidad y calidad, estableciendo protocolos de eficiencia al respecto.
- Velar por la buena gestión del recurso Humano.

Competencias en Gestión Financiera:

- Contribuir al equilibrio presupuestario del Departamento de Salud, gestionando los recursos de manera oportuna y eficientemente.
- Mantener vigilancia activa de los procesos financieros.

Competencias en Funciones de apoyo y experiencia en la Investigación y docencia:

- Promover que el trabajo de investigación y docencia dentro del Centro de Salud, respetando la normativa local y los derechos de las personas.
- Exigir, que cualquier tipo de investigación en seres humanos haya sido previamente por comité de investigación del SSMN.
- Apoyar los trabajos de investigación que en sus respectivas disciplinas deseen efectuar los/las profesionales pertenecientes al equipo de salud del centro, dentro del marco normativo que aplique.
- Apoyar la ejecución de aquellos trabajos de investigación propiciados por personas u organismos no pertenecientes al centro de salud, siempre que no afecten la buena marcha de éste y cumplan con los requisitos del Comité de ética respectivo.
- Apoyar la gestión docente dentro del centro de salud.

IV. ETAPAS DEL PROCESO E INDICADORES A EVALUAR:

El proceso de evaluación y selección de los concursantes se efectuará por la Comisión de Concurso, la que emitirá finalmente un informe fundado que detalle la calificación.

Etapa de Evaluación de Antecedentes Curriculares (60% del puntaje final)	
a) Cursos de formación y/o capacitación:	
Total de horas de formación de pertinencia al cargo que postula	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación de cursos, postgrado, presentaciones de congresos, seminarios, en ámbitos de la Salud Pública, Conocimientos específicos o de especialización técnica en algún área de la Salud, Administración en Salud, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, de Trabajo o Participación Comunitaria en Atención Primaria de Salud, Metodologías de educación y docencia orientados a la formación profesional. • Serán considerados todos los cursos, seminarios, congresos, diplomados, magister, entre otros que presente el postulante, en el área establecida en el perfil del cargo. 	
800 a 1100	30 pts.
500 a 799	10 pts.
200 a 499	5 pts.
No acredita	0 pto
Subtotal Puntaje	30 puntos
b) Experiencia Laboral 30%	
Por cargos desempeñados en el área establecida para el perfil del cargo.	
<ul style="list-style-type: none"> • b.1- Experiencia de a lo menos 3 años en Atención Primaria, ya sea en desarrollo de atención a las personas y/o gestión en salud. • b.2- Experiencia a lo menos de 3 años, como profesional de la salud en atención directa a la comunidad. En programas de salud, bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales sin fines de lucro. • b.3- Experiencia de a lo menos 2 años en cargos de Jefatura y/o directivos de Programas o Dispositivos de Salud u otros, bajo dependencia estatal y/u organizaciones sociales sin fines de lucro. 	

fines de lucro. <ul style="list-style-type: none"> b.4-Deseable experiencia en capacitación, docencia e investigación en ámbitos de la Salud Pública 	
3 años o más (b.1) 3 años o más (b.2) 3 años o más (b.3) 3 años o más (b.4)	30 pts.
1 a 2 años (b.1) 1 a 2 años (b.2) 1 a 2 años (b.3) 1 a 2 años (b.4)	15 pts.
No acredita	0 pts
Subtotal puntaje	30 puntos
Se debe asignar el sub puntaje de la experiencia laboral, considerando todos los factores mencionados en los requisitos señalados en b1, b2, b3 y b4.	
Serán considerados como año de desempeño laboral cada año calendario y se sumaran todas las fracciones de tiempo, si dicha suma resulta ser igual o superior a seis meses será considerada como un año.	
Se computarán los períodos continuos y discontinuos en instituciones de la administración pública en cualquier calidad jurídica.	
Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales extendidos por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades, entre otros.	
Las licencias por maternidad y cuidados no afectarán al tiempo de experiencia profesional.	
5.2. Etapa de Evaluación de Entrevista (40 % del puntaje final)	
La entrevista se enmarcará dentro del perfil del cargo que se concursará, enfatizando en las conductas y actitudes señaladas en los requisitos. Idealmente entrevistar, con una pauta de cotejo.	
<ul style="list-style-type: none"> Tener condiciones de Liderazgo para dirigir el equipo hacia el logro de objetivos y según directrices ministeriales y locales. Tener condiciones personales para el trabajo bajo presión. Compromiso en el ejercicio del cargo, iniciativa y capacidades para la resolución de conflictos Asertividad, Creatividad, Autocontrol, Iniciativa, Empatía, Integridad, Flexibilidad, Respeto, Capacidad en la toma de decisiones, Proactividad. Capacidad de trabajo en equipo, reconociendo la importancia de la complementariedad, centrándose en las fortalezas de cada uno/a de quienes componen la unidad de Trabajo. Conocimiento y valoración de los Principios que subyacen en la visión del modelo MAIS y del modelo de salud del gobierno local. Capacidad de establecer una relación horizontal y trato humanizado de forma permanente, con la comunidad de trabajadores y comunidad de usuarios y usuarias. 	
Subtotal puntaje	40 puntos
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

El puntaje mínimo para ser considerado/a postulante idóneo/a, deberá superar el 75% del puntaje total.

V. PROCESO DE POSTULACION Y SELECCIÓN:

1. Antecedentes Solicitados Al Momento De Postular:

- Ficha de postulación a concurso público (anexo 1)
- Currículum Vitae (anexo 2)
- 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/a o suspendido/a 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 y 4)
- Título profesional
- Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil
- Certificados en original del tiempo trabajado en Atención Primaria, Salud Pública, y/u organización social de la salud sin fines de lucro, extendido por la Unidad de Recursos Humanos y/o jefaturas 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, u otros programas de salud pública tales como: Director/a de Centro de Salud u otro dispositivo de salud, Jefaturas o Coordinador/a de programas de Salud
- Certificado del Registro Nacional de discapacidad en el caso que corresponda

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

2. Recepción de Antecedentes

La Unidad de Recursos Humanos del Municipio, certificará bajo firma, la fecha y hora de la recepción de los antecedentes del o la postulante.

3. Comisión de Concurso

La Comisión de Concurso, tendrá la misión de evaluar los antecedentes, seleccionar a los/las concursantes y emitir un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.

Será integrada con las tres más altas jerarquías de la Planta Municipal y el Jefe de Recursos Humanos del Municipio, por aplicación supletoria de la Ley 18.883.

4. Resolución del Concurso

De las reuniones que celebre la comisión se dejará constancia en acta, que será firmada por sus integrantes.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso, en tanto no altere las condiciones establecidas en ellas.

La Comisión emitirá un informe dentro del plazo de tercer día hábil siguiente al término del proceso, y comunicará al Sr. Alcalde el resultado del concurso, conteniendo la terna de postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en la evaluación. El Alcalde seleccionará a cualquiera de los/las postulantes de esta terna propuesta por la comisión.

5. Nombramiento

La notificación del/la concursante elegido/a, será mediante carta certificada del Decreto Alcaldicio que lo/la nombre, sin perjuicio de la comunicación que se realice vía telefónica o correo electrónico que hubiere registrado en la ficha de postulación.



El/la designado/a deberá asumir el cargo en el plazo de 5 días de notificado el nombramiento. Si la persona no se presenta o la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado (10 días máximo a su notificación), o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato a el/la 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.

VI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

	Acción	Fecha de inicio	Fecha de término
1	Publicación: En Pág. Web del municipio, u otros medios de difusión local.	31 de Enero 2024	16 de Febrero 2024
2	Entrega de Bases y recepción de antecedentes	17 de Febrero 2024	29 de Febrero 2024
3	Evaluación y preselección de antecedentes	29 de Febrero 2024	12 de Marzo 2024
4	Procesos de Entrevista Personal	12 de Marzo 2024	24 de Marzo 2024
5	Selección Terna	24 de Marzo 2024	27 de Marzo 2024
6	Entrega de Información al Alcalde	27 de Marzo 2024	29 de Marzo 2024
7	Notificación a postulante	29 de Marzo 2024	01 de abril 2024
8	Asume funciones	5 de Abril 2024	5 de Abril 2024

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE Y REMITASE, y hecho, ARCHÍVESE.



KEMENY MENESES MATELUNA
SECRETARÍA MUNICIPAL (S)



DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE

DJJ/KMM/EBB/JSH/pff

