

BASES CONCURSO PÚBLICO
CARGO DIRECTOR DEL CESFAM POZO ALMONTE
DEPARTAMENTO DE SALUD
CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL POZO ALMONTE

I. OBJETIVO DEL CONCURSO:

La Corporación Municipal de Desarrollo Social Pozo Almonte, por intermedio del Departamento de Salud, en virtud de las normas legales vigentes, ha dispuesto confeccionar las siguientes bases para llamar a Concurso con la finalidad de proveer en calidad de titular el cargo de Director del CESFAM Pozo Almonte, contemplados en la Ley 19.378.

II. CARGO LLAMADO A PROVEER:

| Establecimiento | Código | Categoría | Cargo | Nº de vacantes | Nº de horas |
|---------------------------------------|--------|-----------|--------------------|----------------|-------------|
| Centro de Salud Familiar Pozo Almonte | 01 | A-B | Director de CESFAM | 1 | 44 |

II.I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:

El cargo requiere un profesional con alta vocación de Servicio Público, compromiso Institucional y capacidad de liderazgo positivo y efectivo, para conducir al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento en la ulterior consecución de la misión institucional.

Este profesional deberá identificar plenamente sus dependencias jerárquicas, respetando y coordinando con éstas, los lineamientos locales y ministeriales, que deben regir su trabajo en lo técnico y en lo administrativo.

Asimismo, debe ser capaz de establecer redes de trabajo intersectorial y asociación estratégica, que le permita dar cumplimiento a los objetivos de su servicio.

II.II. OBJETIVO DEL CARGO:

Se requiere de un profesional capaz de dirigir el CESFAM, el Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), adosado a éste, y toda otra dependencia, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de actividades que allí se realizan, considerando las Normativas Vigentes, la Planificación Estratégica, las Metas Sanitarias e Índices de Actividad de Salud, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo, y aportar a los objetivos sanitarios del Ministerio de Salud.

El profesional debe poseer habilidades, actitudes, valores y conocimientos que le permitan desempeñarse exitosamente en el cargo, tanto desde el punto de vista técnico, administrativo y psicosocial.

Además, la persona seleccionada debe contar con las competencias que le permitan adecuarse efectivamente al equipo de trabajo en el que deberá desempeñar sus funciones.

II.III.- FUNCIONES PRINCIPALES:

Capacidad de dirección y alineamiento institucional: Habilidad y capacidad para dirigir equipos hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar y alinear a los funcionarios con las estrategias, Misión y Visión del Departamento de Salud CORMUDESPA.

a.- Conducir y liderar al equipo multiprofesional del Centro de Salud Familiar en los aspectos de gestión clínica y administrativa.

b.- Programar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de los diferentes planes y programas de salud dirigidos a los usuarios, y todo convenio o programa suscrito con el Servicio de Salud, Seremía, u otro organismo de la administración del Estado.

- c.- Gestionar adecuadamente los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios entregados a su establecimiento, para satisfacer eficiente y oportunamente las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo.
- d.- Gestionar el cumplimiento de los objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios.
- e.- Activar y posibilitar el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad.
- f.- Colaborar en el proceso de gestión de la red de salud de la comuna.
- g.- Coordinar la relación entre el Centro de Salud Familiar y la comunidad, en el contexto de consolidar el Modelo de Salud Familiar con enfoque Comunitario.
- h.- Mantener al día, de acuerdo a la norma vigente, los antecedentes del personal bajo su dependencia.
- i.- Calificar el desempeño de los funcionarios de su dependencia, según las pautas de calificación existentes.
- j.- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias de las personas que se desempeñan en el establecimiento.
- k.- Elaborar y remitir oportunamente los informes requeridos por el Departamento de Salud de la Corporación.
- l.- Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión del establecimiento de su dependencia.
- m.- Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las acciones y desempeño del personal que cubre los diferentes turnos establecidos en el Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), así como su manejo administrativo, manteniendo una comunicación fluida entre el Centro de Salud Familiar y el SAPU. Sin perjuicio de que la autoridad determine otra instancia de responsabilidad.
- n.- Generar y propiciar un buen ambiente laboral.
- o.- Y demás funciones, establecidas en el Reglamento Interno de la CORMUDESPA, que se encuentre vigente, el Reglamento de la Carrera Funcionaria, y aquellas que le señalare la Corporación.
- p.- Liderar el proceso de acreditación continua de los centros de salud y sus dependencias.

III. CALIDAD DEL CARGO:

Titular.

IV. VIGENCIA DEL CARGO:

Como norma general es de carácter indefinido, salvo que por alguna causa legal y/o administrativa se deba terminar la relación laboral.

V. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIONES:

La Corporación Municipal de Desarrollo Social Pozo Almonte, a través de su Departamento de Salud, publicará en un diario de circulación regional, el llamado a Concurso Público de Antecedentes, y en un lugar visible tanto en Centro de Salud Familiar de Pozo Almonte, como en el Departamento de Salud Comunal, de acuerdo a las fechas indicadas en el ítem XVI de las presentes bases.

VI. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES:

Para efectos de llevar adelante el concurso, analizar y ponderar los antecedentes de los postulantes, y elaborar el informe final, se formará una Comisión Calificadora, que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 19.378 y 24 de Decreto 1889 de 1995, que Reglamenta la Carrera Funcionaria, estarán integradas de acuerdo a lo siguiente:

a) Para el cargo de Director de Establecimiento APS, Director de CESFAM:

- a) Secretario General Corporación Municipal de Pozo Almonte, o quien lo(a) represente.
- b) Director del Departamento de Salud, o quien lo(a) represente.
- c) Concejal o Representante del Concejo Municipal de la comuna de Pozo Almonte que este designe.
- d) Un representante del Servicio de Salud de Iquique, el que actuará como Ministro de Fe, sin derecho a voto.

VII. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud, los postulantes que participen en esta convocatoria deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República.
- En caso de excepción, determinados por la Comisión del Concurso, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los profesionales chilenos;
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización en caso de ser procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito;
- 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.

VIII. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR CARGO:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos de la categoría de qué trata el cargo al cual aspira:

- Categoría a) "Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico - Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano – Dentistas", y b) "Otros profesionales": Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración;

IX. RETIRO DE BASES:

Las Bases del Concurso podrán retirarse en dependencias del Departamento de Salud, ubicada en calle Cala N° 112, Pozo Almonte, a contar desde el 04-12- 2017, de lunes a viernes en horario de oficina de 08:00 a 17:00 horas.

X. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes se recibirán sólo en el Departamento de Salud, en la dirección antes señalada, hasta las 14:00 horas del día 2-1-2018.

La documentación de las postulaciones quedará en custodia bajo la responsabilidad del Secretario General de la Corporación Municipal de desarrollo Social de Pozo Almonte. No se recibirán postulaciones vía correo electrónico y el día del cierre de recepción de postulación, esto es, el 2-1-2018, a las 14:00 horas, se levantará un acta, la que individualizará a los postulantes al concurso, quedando sin efecto las aquellas que se presenten extemporáneamente.

XI. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Las personas interesadas deberán presentar:

- a. Hoja de Identificación de los Documentos incluido en la Postulación.
- b. Formulario de postulación que se anexa a las Bases Específicas del Concurso (Anexo N° 1).
- c. Curriculum Vitae.
- d. Fotocopia de Carné de Identidad (Por ambos lados y vigente) y/o Certificado de Nacimiento.
- e. Certificado Situación Militar al día cuando corresponda.
- f. Título Profesional Original o legalizado ante Notario.
- g. Certificado de Antecedentes.
- h. Formulario de Experiencia Laboral: Acreditada con Certificados Originales de Relación de Servicios extendida por los Organismos pertinentes (Anexo 2).
- i. Formulario de Capacitaciones efectuadas: Debe acreditarse con Certificados Originales o Copias legalizadas. Los antecedentes deberán presentarse en carpeta dentro de sobre cerrado al cargo que postula.
- j. Declaración Jurada Notarial de no haber cesado en algún cargo público.
- k. Informe escrito del Postulante respecto al aporte a la Salud Municipal de Pozo Almonte, lo que constituirá parte de la entrevista personal.

XII. DE LA POSTULACIÓN:

- Las postulaciones deberán dirigirse en sobre cerrado a Don: José Antonio Guerra Pinto, Secretario General de la Corporación Municipal de desarrollo Social de Pozo Almonte, calle Cala Cala N°112, Pozo Almonte;
- En el anverso del sobre deberá indicarse el nombre del postulante, su dirección, teléfono y correo electrónico, individualizando el cargo al cual postula, información que debe coincidir con la registrada en la solicitud de postulación que forma parte de la carpeta de cada postulante;
- Internamente cada postulación se materializarse en una carpeta, con un número de folio ingreso y fecha colocado en el extremo superior derecho. Con la respectiva solicitud de postulación adjuntada (ANEXO 1).
- No se aceptarán entregas parciales ni la agregación posterior de nuevos antecedentes luego de haber sido recibidos los expedientes en el Departamento de Salud de la Corporación Municipal de desarrollo Social de Pozo Almonte;
- No se recibirán antecedentes fuera de plazo;
- El sólo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes, constituye plena aceptación de las presentes bases, y se somete a todo lo establecido en ellas;
- Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso de los documentos;
- Los antecedentes presentados por quienes no resulten seleccionados serán devueltos, quedando a su disposición en dependencias del Departamento de Salud Corporación Municipal de desarrollo Social de Pozo Almonte.

XIII. PROCEDIMIENTOS DE SELECCION

A. Los postulantes serán **evaluados** por una Comisión constituida de acuerdo a lo señalado en el Art. 35 de la Ley 19.378/95.

B. TABLA DE FACTORES Y PUNTAJES

| FASES | FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIOSDEMEDICION | PTJE. | PTJE. MAXIMO POR FACTOR |
|------------------|-----------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------|
| FASE I, II y III | Experiencia Laboral 30% | Experiencia Directiva APS 10% | Experiencia acumulada en Coordinaciones y Jefaturas APS | 10 | 9 |
| | | Experiencia en APS 20% | Experiencia acumulada APS (Comunas Rurales) | 40 | |
| | Capacitaciones 30% | Capacitación Pertinente 15% | Capacitación pertinente realizada (Postgrados, Diplomas. Pasantías, Estadías de Perfeccionamiento y magíster, cursos, talleres, congresos, seminarios, etc.) | 15 | 2 |
| | | Capacitación en Salud Familiar 15% | Capacitación en Salud Familiar (Post grados, Diplomas. Pasantías, Estadías de Perfeccionamiento y magíster, cursos, talleres, congresos, seminarios, etc.) | 15 | 2 |
| | Aptitudes para el cargo 40% | Entrevista Personal 40% | Entrevista Personal | 40 | 16 |
| | PUNTAJE MAXIMO | | | PUNTAJE PARA CANDIDATO IDONEO | |
| 100 % | | | 29 PUNTOS | | |

B.1. RUBROS Y PUNTAJES:

1. **EXPERIENCIA LABORAL (30 %)**

1.1) Experiencia en APS (Máximo 40 puntos)

Se contabilizará todo el tiempo trabajado en Salud (APS), debidamente acreditado, se le asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla.

Tabla de Experiencia en APS, Profesionales Categoría A y B

| Tabla Experiencia en Comunas Rurales | | | |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|---------|
| Meses | Puntaje Experiencia | Puntaje Territorial | Totales |
| 01 - 12 meses | 5 | 5 | 10 |
| 13 – 23 meses | 10 | 10 | 20 |
| 24 – 35 meses | 15 | 15 | 30 |
| 36 y mas | 20 | 20 | 40 |

- ✓ **Acreditación:** Certificado de tiempo servido en APS, otras Instituciones Pública APS, extendido por el Jefe de Personal respectivo. En la categoría a la que se concursa.

1.2) Experiencia Directivos (Máximo 10 puntos)

- 1) Se considerarán los cargos o empleos desempeñados como Jefaturas y/o Coordinaciones de Programas de Salud en Entidades públicas de APS.
- 2) Se computarán los desempeños efectuados en calidad de titulares, interinos, suplentes, subrogante y contratados.
- 3) Se asignará puntaje por meses cumplidos.
- 4) El puntaje se ponderará de la siguiente forma:

| Meses | Puntaje |
|----------------|---------|
| 0 – 12 meses | 1 |
| 13 – 24 meses | 5 |
| 25 meses y más | 10 |

- ✓ **Acreditación:** Certificado de tiempo servido como profesional Directivo o Jefatura en otras Instituciones Pública APS, extendido por Director o Jefe de Depto. de Salud de la entidad.

2. ACTIVIDADES DE CAPACITACION (30 %)

2.1.) Actividades de Capacitación Pertinente. (Máximo 15 puntos)

Incluye Postgrados, Diplomas, Pasantías, estudios de perfeccionamiento, magister, cursos, jornadas, talleres, congresos, seminarios, etc.

El puntaje se asignará por horas acumuladas de la siguiente manera.

| Duración | Puntaje |
|------------------|---------|
| Menosde 16horas | 2 |
| Entre 17y24horas | 4 |
| Entre25y32horas | 6 |
| Entre33y40horas | 8 |
| Entre41y79horas | 10 |
| 80horasy100horas | 12 |
| 101 ymás horas | 15 |

2.2.) Actividades de Capacitación en Salud Familiar: (Máximo 15 puntos)

Incluye Postgrados, Diplomas, Pasantías, estudios de perfeccionamiento, magister, cursos, jornadas, talleres, congresos, seminarios, etc.

El puntaje se asignará por horas acumuladas de la siguiente manera

| Duración | Puntaje |
|------------------|---------|
| Menosde 16horas | 2 |
| Entre 17y24horas | 4 |
| Entre25y32horas | 6 |
| Entre33y40horas | 8 |
| Entre41y79horas | 10 |
| 80horasy100horas | 12 |
| 101 ymás horas | 15 |

- ✓ **Acreditación:** Original o copia legalizada ante Notario, de Certificado del Centro formador correspondiente que certifique la realización y/o aprobación del Curso.
- ✓ Los Certificados que no indiquen horas o días de duración, no serán considerados.

3. APTITUDES PARA EL CARGO. (40 %)

3.1.) Entrevista por Comisión: (Máximo 40 puntos)

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, a través de formulación de preguntas con puntaje asignado de la siguiente manera:

- Respuestas esperadas

: 8 puntos cada una.

- Respuestas Medianamente esperadas : 5 Punto cada una.

- Respuestas bajo lo esperado : 3 puntos cada una.

- Respuesta no

contestada

Entrevista por

| Nº de Pregunta | Respuesta Esperada | Respuesta Medianamente contestada | Respuesta bajo lo Esperado | Respuesta no contestada |
|----------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Comisión:

Sobre la base de dicha ponderación, la Comisión Calificadora elaborará un informe fundado que contendrá el puntaje ponderado de cada postulante, ordenándolos en orden decreciente de acuerdo a sus resultados. Este informe deberá ser presentado al Presidente del Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte, quien confirmará al Seleccionado de proveer el Cargo.

XIV. RESOLUCION DEL CONCURSO:

El Presidente del Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte, en un plazo de 3 días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión, informará del seleccionado en la terna contenida en el informe emitido por la Comisión Evaluadora.

En todo caso, si no se pudiera conformar una terna, el Sr. Alcalde podrá declararlo desierto o elegir a él o los postulantes que llegaron a esa instancia.

XV. MATERIAS NO CONTEMPLADAS EN LAS PRESENTES BASES:

Cualquier materia no contemplada en estas bases deberá decidir la Comisión Calificadora del Concurso por simple mayoría.

XVI. CRONOGRAMA DE CONCURSO:

| FECHA | DESDE | HASTA | ACTIVIDAD |
|-----------------|------------|------------|--|
| Diciembre/Enero | 01/12/2017 | 02/01/2018 | Publicación concurso de Director Cefam |
| Diciembre/Enero | 01/12/2017 | 02/01/2018 | Entrega de Bases de concurso |
| Diciembre | 06/12/2017 | | Fija integrantes de la Comisión Calificadora |
| Enero | 02/01/2018 | 02/01/2018 | Cierre de Postulaciones (14.00 horas) |
| Enero | 03/01/2018 | 03/01/2018 | Entrega de Postulaciones a Comisión Calificadora |
| Enero | 05/01/2018 | 08/01/2018 | Entrevistas a preseleccionados |
| Enero | 12/01/2018 | 12/01/2018 | Informe de terna seleccionada por Comisión Calificadora al Señor Alcalde y Presidente del Directorio |
| Enero | 15/01/2018 | 15/01/2018 | Nombramiento del nuevo Director de CESFAM Pozo |

Almonte.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE:

YO,.....R.U.T.Nº:.....

...

Declaro que la totalidad de la información tanto personal como curricular es fidedigna, además dejo expresa constancia que la totalidad de las fotocopias de certificados presentados, cuenta con el respaldo del original, el cual obra en mi poder.

Autorizo al Departamento de Salud de la CORMUDESPA, que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación, en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al cual postulo.

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA. _____

ANEXO 1

FICHA POSTULACION

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE CONCURSO Y DIRECCION

MAIL:

DIRECCION:

TELEFONO PARTICULAR

TELEFONO MOVIL

OTRO TELEFONO CONTACTO

CARGO AL QUE POSTULA