



CESFAM
SANTA MARÍA

CENTRO DE SALUD FAMILIAR
Dr. Jorge Ahumada Lemus

**BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR
DR. JORGE AHUMADA LEMUS**

I. MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA

SANTA MARÍA, SEPTIEMBRE DE 2021

BASES DE CONCURSO PUBLICO PARA DIRECTOR(A)
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DR. JORGE AHUMADA LEMUS
COMUNA DE SANTA MARÍA

Conforme a lo establecido en la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", la Ilustre Municipalidad de SANTA MARÍA, representada legalmente por el Alcalde, Sr. Manuel León Saá, llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar Dr. Jorge Ahumada Lemus, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal en el acuerdo N° 114 de la Sesión Ordinaria N° 14, del 07 de Septiembre del 2021, Decreto Alcaldicio N° 1133 del 08 de septiembre del 2021. De aquí en adelante, cuando se diga "CESFAM" o "CESFAM Dr. Jorge Ahumada Lemus", estas bases se referirán a toda la red de atención de salud municipal de Santa María

La presente convocatoria tiene como objetivo, escoger al profesional más idóneo para el cargo de Director (a) del CESFAM Dr. Jorge Ahumada Lemus. Este concurso público consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores: estudios y capacitación, experiencia laboral, evaluación psicolaboral y entrevista personal. Se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión de Concurso como indicador para seleccionar a las personas postulantes al cargo a proveer, y finalmente, se propondrán en una terna al Sr. Alcalde.

I. CARGO LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES:

N°	Cargo	Horas	Categorías	Establecimiento
1	Director(a)	44 semanales	A-B	CESFAM Dr. Jorge Ahumada Lemus

*Ubicado en Lautaro N° 720, Villa España, Santa María.

II. DESCRIPCION GENERAL DEL CARGO:

El cargo requiere un profesional con alta vocación de servicio, compromiso Institucional y capacidad de liderazgo para conducir al equipo de salud y gestionar procesos, capacidad para gestionar redes y recursos, permitiendo un adecuado funcionamiento del CESFAM Dr. Jorge Ahumada Lemus y toda su actual red de atención – compuesta por el Centro de Salud Familiar Dr. Jorge Ahumada Lemus, el Centro Comunitario de Salud Familiar "Tocornal", la Posta de Salud Rural de Santa Filomena y la Estación Médica Rural de Las Cabras – como asimismo, de los centros de salud comunal que se puedan incorporar en el futuro; en pos de la consecución de los objetivos estratégicos Institucionales y metas exigidas por el Ministerio de Salud y por el propio municipio de Santa María, con énfasis en el desarrollo del modelo integral de salud familiar y comunitario, su estrategia de cuidados integrales con foco en la personas y la satisfacción usuaria, así como los procesos de gestión de calidad necesarios para la acreditación del estándar de la atención abierta.

III. OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO:

Se requiere un(a) profesional capaz de dirigir el CESFAM, gestionando recursos asignados (financieros y clínicos administrativos) planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de las actividades y prestaciones que en él se realizan, conforme a las normativas, políticas, lineamientos, planes, programas, metas y compromisos de gestión de la Dirección de Salud Municipal, las indicaciones técnicas del Servicio de Salud Aconcagua y Ministerio de Salud, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud, presentes y futuras, de la población a cargo.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Asumir la Dirección del CESFAM.
- Conocer e incorporar en su gestión la Planificación Estratégica del CESFAM, para el logro de esta.
- Elaborar y supervisar el cumplimiento de las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del CESFAM.
- Gestionar, coordinar y supervisar, acciones según la normativa vigente, organizando a los equipos para el adecuado funcionamiento del CESFAM tanto en los procesos financieros, técnicos, clínicos y administrativos.
- Gestionar el recurso humano del CESFAM.
- Potenciar y priorizar el trabajo en equipo y delegar funciones pertinentemente, basado en una relación de respeto e integridad.
- Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar y Comunitaria.
- Fomentar el trabajo colaborativo con los usuarios, familias y comunidad utilizando estrategias preventivas y promocionales.
- Velar por una adecuada respuesta a las solicitudes ciudadanas.
- Realizar y/o coordinar la oportuna elaboración de informes requeridos en su gestión.
- Mantener trato amable y dispuesto a interactuar con los usuarios, funcionarios, comunidad y otras organizaciones.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas e instrucciones relativas en materias de su competencia.
- Realizar diagnóstico y detección de brechas del CESFAM desde una perspectiva integral.
- Fomentar y estimular iniciativas que tengan el fin de mejorar la atención de usuarios, sus familias y comunidad.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM.
- Elaborar en equipo y dar cumplimiento al Plan de Salud Comunal y Programa Anual de actividades.
- Velar por el cumplimiento de las Garantías GES, Metas Sanitarias, compromisos de gestión, IAAPS, Convenios y programas complementarios.
- Desarrollar y controlar acciones que permitan otorgar una atención de calidad y seguridad a los usuarios, sus familias y la comunidad, velando por el buen trato entre funcionarios y usuarios.
- Favorecer la efectiva coordinación del Establecimiento con el intersector.

- Representar al CESFAM en el Consejo Integral de Red Asistencial (CIRA), Consejo Técnico de Atención Primaria de Salud, reuniones y/o actividades en que se requiera su presencia.
- Representar al CESFAM como canal oficial de comunicación frente a la Dirección de Salud Municipal
- Velar por un buen clima organizacional.
- Favorecer el desarrollo de nuevas competencias técnicas y personales de los funcionarios, para ejercer el cargo y tareas encomendadas, a través de capacitaciones y manteniéndose actualizado frente a los cambios.
- Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.
- Promover y coordinar actividades de docencia en el interior del Centro de Salud.
- Gestionar de manera adecuada y eficiente, los recursos humanos, físicos, financieros, materiales y tecnológicos del CESFAM, en conjunto con la Dirección de Salud Municipal.
- Informar y asesorar a la Dirección del Departamento de Salud respecto a normativas vigentes, necesidades de personal, recursos físicos, contingencias emergentes y todo lo necesario para el buen funcionamiento del servicio.
- Coordinar y dirigir el Equipo Gestor y las reuniones con el personal – en conjunto con la Dirección del Departamento de Salud Municipal -.
- Asegurar y aplicar los procesos de gestión de calidad necesarios para la acreditación del estándar de atención abierta.
- Realizar otras labores encomendadas por el jefe directo que se encuentren relacionadas con sus competencias y área de trabajo.

V. REQUISITOS GENERALES EXIGIDOS:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Título I, Artículos N° 6°, 7°, 8°, 9° y 13° de la Ley N°19378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y otros señalados a continuación.

1. Ser ciudadano. Se acreditará con fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad por ambos lados. En casos de excepción determinados por la Comisión de Concurso establecida en el artículo N° 35 de la Ley N° 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido y validado. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Certificado Médico).
4. Cumplir con los requisitos establecidos para cada categoría funcionaria en la Ley N°19378 y su reglamento.
5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso de resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. Se acreditará con el correspondiente certificado de antecedentes en original, con una vigencia no superior a 30 días desde la fecha de su emisión.
6. 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. Se acredita mediante una Declaración Jurada Simple.

7. No haber sido condenado por alguno de los delitos contemplados en la Ley N°19366 y por la Ley N°20000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y otras sustancias psicotrópicas, ni tampoco por alguno de los delitos contemplados en los párrafos 1, 4, 5, 6 y 8 del título VII y el los párrafos 1 y 2 del título VIII del libro segundo del código penal.
8. No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECÍFICOS EXIGIDOS:

Para ser Director(a) de Establecimiento de Atención Primaria de Salud, se deberá estar en posesión de un Título correspondiente a los siguientes profesionales, contemplados en el artículo N° 5 del la Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria:

- Categoría A: Médico Cirujano, Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano Dentista.
- Categoría B: Asistente Social, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Fonoaudiólogo, y otros profesionales con formación en áreas atinentes a Salud Pública, debidamente acreditada.

Los otros profesionales pueden ser Ingenieros Comerciales, Administradores Públicos, Contadores Auditores u otra profesión de las ciencias de la Ingeniería y Administración.

El requisito de título profesional, se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

Se considerará experiencia en Sector Público, deseable sector salud, en cargos de responsabilidad, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral, Decretos o Resoluciones de nombramiento, certificados de imposiciones previsionales o cualquier otro documento válidamente emitido por organismo o institución pública o municipal.

Deseable formación en Salud Pública, Gestión y/o Administración en Salud; debidamente acreditado mediante el certificado correspondiente.

VII. PERFILES DE COMPETENCIA

A. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Conocimientos en:

- Modelo de Atención Integral con Enfoque en Salud Familiar y Comunitario.
- Gestión de Calidad y Acreditación en Salud.
- Liderazgo y Gestión de Equipos.
- Políticas públicas de salud.
- Modelo de redes integradas de servicios de salud.

- Otras materias vinculadas a la gestión u otros relacionados con las funciones del cargo.

Habilidades

- Planificación, desarrollo y evaluación de gestión en salud municipal.
- Gestión, desarrollo, evaluación y planes de mejoras de programas, sus objetivos y metas, propios de la gestión de APS.

B. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LIDERAZGO Y TRANSVERSALES

Competencias de liderazgo

- Liderazgo integral.
- Pensamiento estratégico y habilidad analítica.
- Integridad en la negociación.
- Mediación de conflictos y contingencias.
- Tolerancia a la presión.
- Innovación y desarrollo organizacional

Competencias transversales.

- Conciencia organizacional e integralidad.
- Orientación al servicio centrado en la persona, su familia y la comunidad.
- Compromiso.
- Adaptabilidad al cambio y resiliencia.

En las siguientes tablas se describen las competencias específicas de liderazgo y transversales, consideradas críticas para el cargo.

COMPETENCIA		LIDERAZGO INTEGRAL
DESCRIPCIÓN		Destreza para motivar la acción de las personas y los equipos de trabajo, hacia los objetivos estratégicos y con visión de futuro, basándose en los análisis colaborativos de la gestión comunitaria, asistencial y de desarrollo organizacional sustentada en relaciones de confianza.
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	No posee la capacidad de liderar y orientar a su equipo de trabajo, no logra integrar las observaciones y con dificultad para motivar a los demás.	Posee dificultad para establecer los objetivos y cumplirlos. Su equipo de trabajo no lo reconoce como líder. No distingue los niveles de motivación de su equipo de trabajo
1	Su equipo de trabajo lo reconoce como líder, orientándose por cumplir con los objetivos, siendo perseverantes en el desarrollo de sus funciones.	Realiza sus tareas con optimismo y persistencia, transmitiéndolo a su equipo de trabajo. Es visualizado como una persona confiable y reconocido por su calidad técnica. Establece objetivos de trabajo y realiza seguimiento.
2	Es percibido con líder, motivando a su equipo de trabajo para lograr los lineamientos, desempeñándose con un ritmo estable, integrando las observaciones de los demás.	Se esfuerza por rendir junto a su equipo de trabajo, integrando los cambios de contexto en un corto plazo de tiempo. Establece los objetivos a seguir y los plazos disponibles para su cumplimiento. Es capaz de integrar la información que le entregan los demás y realiza retroalimentación.
3	Es considerado líder, anticipándose a los contextos, generando estrategias para cumplir con los objetivos, teniendo una actitud perseverante, desarrollando sus tareas con un alto nivel de desempeño.	Orienta sus gestiones por cumplir con lo asignado. Establece objetivos, los comunica, realiza seguimiento, control y monitorea los avances. Motiva a su equipo de trabajo a desempeñarse con un alto nivel, integrando los valores institucionales.
COMPETENCIA		PENSAMIENTO ESTRATÉGICO Y HABILIDAD ANALÍTICA
DESCRIPCIÓN		Habilidad para analizar y comprender los contextos internos y externos, gestionando estratégicamente en equipo las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	Frente a cambios de contexto interno y externo, presenta dificultad para integrar e interpretar la información, no visualizando las oportunidades.	No consigue entender la información y los lineamientos entregados. No logra identificar a sus colaboradores para lograrlos objetivos asignados. Sus observaciones son simples y no alcanza a

		reconocer las posibles respuestas a situaciones complejas.
1	Está atento para adecuarse a los cambios del contexto interno y externo, reconociendo la información existente y las personas que le pueden colaborar.	Identifica a las personas que le pueden colaborar para alcanzar los objetivos. Comprende la información disponible y se esfuerza por tener todo bajo control. Detecta los cambios de contexto con facilidad, adaptándose y descubriendo nuevas oportunidades.
2	Reconoce los cambios, del contexto interno y externo y las oportunidades del entorno, organizando la información para la toma de decisiones, generando adecuadas respuestas estratégicas.	Se organiza para la toma de decisiones, considerando lo relevante y lo productivo. Se orienta a generar respuestas estratégicas frente a situaciones complejas. Identifica los cambios de escenarios, ocupándose de las oportunidades de crecimiento.
3	Percibe con rapidez los cambios del contexto interno y externo, detectando y anticipándose a las complicaciones, analiza la información con la finalidad de identificar la mejor respuesta estratégica y estableciendo alianzas agregando valor a la gestión.	Estudia la información relevante, para elaborar las mejores estrategias. Identifica con facilidad las oportunidades y las destrezas que puede generar. Logra evidenciar las amenazas competitivas, esforzándose más por cumplir con los lineamientos y elaborar estrategias de crecimiento.

COMPETENCIA		INTEGRALIDAD EN LA NEGOCIACIÓN
DESCRIPCION		Capacidad para suscribir acuerdos con el equipo, red e intersector, con el foco en el desarrollo integral de la organización y sus propósitos.
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	No posee habilidades para comunicarse con su equipo de trabajo y con los usuarios, con dificultad para llegar a acuerdos.	Emite prejuicios que afecten el ambiente laboral, perjudicando los compromisos. Busca su propia satisfacción y no la de su equipo de trabajo. No se interesa por buscar información de sus interlocutores para conseguir alianzas.
1	Reconoce al interlocutor, siendo amable y cortés, presentando argumentos sólidos al momento de negociar.	Al momento de resolver, deja de lado los prejuicios, siendo coherente en sus argumentos. Busca explicaciones con sustento para enfrentarse a su interlocutor. Plantea pactos beneficiosos con la finalidad de lograr los objetivos.
2	Antes de reunirse con su interlocutor, se prepara y reúne información relevante para sustentar sus argumentos, para llegar a acuerdos equívocos.	Reconoce las situaciones y los intereses de su interlocutor, identificando el contexto al que se va a enfrentar. Al momento de negociar vela por ventajas comunes para ambas partes. Es firme en sus argumentos y mantiene una actitud flexible frente a nuevas posiciones.
3	Conoce en profundidad la situación de su interlocutor, basándose en criterios objetivos, dejando de lado los prejuicios y logrando acuerdos satisfactorios.	Analiza las fortalezas y debilidades de su interlocutor, recopilando toda la información posible para llegar a un acuerdo. Empatiza con la contraparte, reconoce sus intereses, buscando acuerdos que beneficien a ambos. Se encuentra en búsqueda constante de estrategias para llegar a acuerdos favorables y resultados positivos.

COMPETENCIA		MEDIACIÓN DE CONFLICTOS Y CONTINGENCIAS
DESCRIPCION		Capacidad para actuar frente a situaciones complejas y eventuales, elaborando estrategias adecuadas para la resolución, fortaleciendo los valores de la organización.
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	Con dificultad para identificar situaciones complejas y adaptarse a los nuevos contextos, no evidenciando los objetivos organizacionales	Cuando se presentan situaciones complejas no logra dar respuesta. Frente a las dificultades mantiene una actitud intransigente.

		Cuando se orienta a los objetivos, lo realiza con deficiencia.
1	Propone nuevas formas para resolver conflictos y contingencias, creando soluciones oportunas de acuerdo a los objetivos organizacionales	Se esfuerza por resolver las situaciones que se presentan, siendo empático y amable. Impulsa estrategias para resolver las situaciones de conflicto y contingencia. Presenta repuesta inmediata, con la finalidad de optimizar los tiempos y beneficiar a la organización.
2	Diseña procesos que permiten identificar situaciones de presión, conflicto y contingencia, teniendo una proyección de la situación a mediano plazo.	Identifica los orígenes de las situaciones de conflicto y contingencia. Elabora e implementa las soluciones, revisando los resultados y el impacto. Establece medidas de mitigación y prevención de las situaciones de conflicto y contingencia.
3	Establece estrategias y métodos de trabajo que permiten manejar situaciones de conflicto y de contingencia, teniendo una proyección de la situación a largo plazo.	Genera un plan de acción para prevenir las situaciones imprevistas. Realiza evaluaciones de las situaciones suscitadas. Gestiona soluciones concretas frente a situaciones complejas, integrando a su equipo de trabajo.

COMPETENCIA		TOLERANCIA A LA PRESIÓN
DESCRIPCION		Habilidad para desempeñarse por un largo período de tiempo bajo condiciones adversas, manteniendo un alto desempeño en contextos de mucha exigencia.
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	Cuando se enfrenta a altas cargas de trabajo, no logra organizarse y genera conflictos con su equipo de trabajo.	Cuando surgen problemas, su desempeño es ineficiente. Cuando se le solicita colaboración, tiende a ser impetuoso. Al desarrollar sus tareas las realiza de manera desorganizada, dificultando las labores de su equipo de trabajo.
1	Para la organización de sus tareas necesita colaboración, logrando cumplir con los objetivos y manteniendo un bajo rendimiento.	Cuando está sometido a un largo período de estrés, baja la consistencia de sus funciones. Logra cumplir con los objetivos, manejando los inconvenientes. Requiere de supervisión cuando se enfrenta a desafíos complejos.
2	Desempeña sus funciones de manera adecuada a pesar de trabajar bajo presión, con predisposición para cumplir con los objetivos.	Soluciona los problemas que impiden el cumplimiento de los objetivos. Independiente de los conflictos, logra mantener un rendimiento óptimo. Frente a situaciones complejas, elabora varias estrategias para encontrar soluciones.
3	Frente a la presencia de obstáculos y/o problemas, posee un alto rendimiento en el desarrollo de sus funciones, sin desbordarse en situaciones que requieren mayor esfuerzo.	En visto como referente para desempeñarse con profesionalismo en situaciones de alta exigencia. Cuando se presentan cambios de contexto, se muestra flexible para ejecutar sus funciones. Mantiene una actitud positiva y la transmite a su equipo frente a situaciones de estrés.

COMPETENCIA		INNOVACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DESCRIPCION		Promover, crear y desarrollar en equipo estrategias que fortalezcan el Modelo de Salud Familiar y Comunitario, favoreciendo la calidad de la atención, la satisfacción usuaria interna y externa, así como también, el mejoramiento de la Calidad de Vida de las Personas.
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	Al realizar sus labores, es rutinario/a, no crea nuevos procesos, manteniendo una estructura rígida y poco acorde a lo	Es repetitivo en la manera de realizar sus tareas, sintiéndose incomodo en contextos nuevos. Con dificultad para resolver situaciones nuevas, donde su capacidad de sobreponerse es limitada.

	que exige el Modelo de Salud Familiar y Comunitario.	Propone cambios no adecuados, de acuerdo al contexto de la organización.
1	Cuando se presentan nuevas situaciones es capaz de idea estrategias, consultando nuevas opiniones con su equipo de trabajo para lograr buenos resultados.	Integra nueva información para adaptarse a los desafíos, desarrollando la creatividad. En su espacio de acción genera contextos de discusión para recabar información útil, para crear nuevas estrategias. Se enfoca la mejora continua, buscando soluciones novedosas.
2	Enfoca sus funciones y el desarrollo de sus labores a objetivos que se sustente en la creatividad y el enfoque de la Institución, anticipándose a nuevas situaciones.	Se orienta a ser eficiente e ingenioso/a, adecuándose a nuevos planes y personas. Crea maneras que se adapten a la resolución de cada situación y equipo de trabajo. Desarrolla sus funciones, basándose en lo nuevo y lo acorde a la época, teniendo claro los objetivos de la Institución.
3	Plantea soluciones creativas que se anticipan a los requerimientos de la Institución, teniendo un enfoque innovador, que le permite corregir circunstancias complejas, considerando el Modelo de Salud Familiar y Comunitario y la calidad de vida de las personas.	Es capaz de solucionar y enfrentarse a situaciones difíciles, teniendo un matiz creativo y concreto de respuesta. Tiene una visión clara de la Institución, lo que le permite innovar y responder a los nuevos contextos. Crea procesos con estructuras dinámicas y de acuerdo al contexto de la institución.

COMPETENCIA		CONCIENCIA ORGANIZACIONAL E INTEGRALIDAD
DESCRIPCION	Reconocer los objetivos y orientaciones de la organización, comprendiendo la toma de decisiones, donde a la vez debe prevenir superar los obstáculos. Actuando de manera coordinada y colaborativa.	
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	No logra adoptar un sentido de pertenencia, desconociendo las orientaciones de la Institución, siendo inequitativo al relacionarse, mostrando poco interés para colaborar con su equipo de trabajo.	Respetar los lineamientos de la Institución y de su equipo de trabajo, solo cuando no afecta sus propios intereses. Cuando se equivoca no reconoce sus errores. No reconoce los lineamientos y valores de la Institución.
1	Se siente parte de la Institución y se alinea a lo establecido, basando sus relaciones en la confianza y el respeto, contribuyendo las tareas de manera equitativa, siendo empático/a, colaborando con su equipo de trabajo.	Orienta sus acciones al logro de objetivos y realiza aportes. Respetar y contribuye con la imagen de la Institución y de su equipo de trabajo. Su comportamiento se basa en la ética, cumpliendo con lo que se compromete y manejando sus relaciones con los demás.
2	Comprende la esencia de la institución y disfruta de los logros, integrándolos como propios, en el desarrollo de sus acciones y relaciones, reflejando la probidad y la rectitud en la toma de decisiones, favoreciendo el trabajo en equipo.	Transmite lo importante de la Institución y la trascendencia que tiene a su equipo de trabajo. Es capaz de incorporar las ideas de su equipo de trabajo, siendo consecuente en su actuar y reconociendo cuando comete errores. Al momento de relacionarse tiende a la entereza, teniendo un rol activo y participativo.
3	Visualiza las fortalezas de la Institución y que se debe potenciar, analizando el entorno, estableciendo ambientes laborales basados en los valores y ética, promoviendo el compromiso y la honestidad, cooperando y superando las expectativas con su equipo de trabajo.	Indaga en las características de la Institución con la finalidad de potenciar y prevenir las dificultades. Instaura estrategias que impacten positivamente a la institución. Identifica las particularidades de las personas al momento de relacionarse, esforzándose por cumplir con las expectativas de su equipo y de la organización.

COMPETENCIA		ORIENTACIÓN AL SERVICIO CENTRADO EN LA PERSONA, SU FAMILIA Y LA COMUNIDAD
--------------------	--	--

DESCRIPCION	Reconocer los requerimientos de las personas, sus familias, la comunidad, considerando sus determinantes sociales, con la finalidad de orientar, a través del trato humanizado, acogedor y empático, un favor de su bienestar.	
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	No logra comunicarse con los usuarios, sus familias y la comunidad, estando desinformado y sin actitud de servicio.	No alcanza a comprender los requerimientos de los usuarios, sus familias y la comunidad. Mantiene una actitud desinteresada frente a las necesidades de los usuarios, sus familias y la comunidad. No monitorea el nivel de satisfacción y presenta dificultad para comunicarse fluidamente con los usuarios/as, sus familias y la comunidad.
1	Se preocupa por responder a los requerimientos, siendo oportuno/a y efectivo/a.	Se muestra disponible y atento/a frente a los usuarios internos y externos. Consulta por los requerimientos que se perciben y los que no. Corroborar el nivel de satisfacción de los usuarios/as, sus familias y la comunidad.
2	Se comunica de manera fluida con los usuarios, sus familias y la comunidad, esforzándose por cumplir con las expectativas.	Promueve dentro de su equipo una actitud colaboradora y servicial. Mantiene una actitud resolutoria, respondiendo a las solicitudes de los usuarios/as, sus familias y la comunidad. Promueve un ambiente, donde se cuida y atiende al usuario/a, sus familias y la comunidad.
3	Supera las expectativas de los usuarios, sus familias y la comunidad, generando propuestas para entregar soluciones concretas.	Coordina sus acciones y las de la organización, considerando los requerimientos de los usuarios, sus familias y la comunidad. Pesquisa sobre los requerimientos de los usuarios, sus familias y la comunidad, informándose de lo actual y lo potencial. Aporta soluciones para cumplir con los requerimientos de los usuarios, sus familias y la comunidad, visibilizándolos como un agente importante dentro de la institución.

COMPETENCIA	COMPROMISO	
DESCRIPCION	Identificar los objetivos, siendo perseverante, responsable y dedicado, para entregar una atención de calidad en lo técnico y lo humano, con apertura de aprendizaje y mejora continua.	
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	Con dificultades para identificarse con su equipo de trabajo y cumplir con los objetivos asignados, no integrando la visión, misión de la institución y el aprendizaje necesario para ejercer sus funciones.	No tiene claro las tareas que debe realizar, así como también no se orienta a los objetivos, con escasa apertura de aprendizaje. Tiene inconvenientes para integrarse a su equipo de trabajo y motivarlos. No logra identificar la misión y visión de la institución.
1	Percibe y asume los objetivos de la Institución como propios, con interés en aprender lo necesario para realizar sus tareas, motivando a sus compañeros a cumplir en conjunto.	Reconoce los objetivos de la organización y en lo que se debe capacitar. Mantiene un buen desempeño, logrando cumplir con los objetivos esperados. Orienta sus acciones a cumplir con las tareas motivándose y traspasándolo a sus compañeros.
2	Se identifica con los objetivos de la Institución, estableciendo metas y estrategias a cumplir, integrando conocimientos acorde a las metas.	Revisa los logros de los objetivos e implementa acciones para corregir los errores, estableciendo los conocimientos que debe integrar. Cumple con las responsabilidades asignadas. Se dedica a producir cohesión en su equipo de trabajo.
3	Reconoce los objetivos, en relación	Mantiene la motivación y el compromiso con su

	a la visión y misión instaurada por la institución, incorporando los conocimientos necesarios para un desempeño sobresaliente.	equipo de trabajo, incorporando y transmitiendo los conocimientos. Difunde los objetivos a sus pares y jefaturas, transmitiendo el compromiso y fomentando un rol activo. Elabora y planifica sus decisiones, con la finalidad de aumentar los logros.
--	--	--

COMPETENCIA		ADAPTABILIDAD AL CAMBIO Y RESILIENCIA
DESCRIPCION		Mantener la capacidad de modificar la conducta cuando surgen diferencias y dificultades, siendo versátil y resiliente para adaptarse a los diferentes contextos.
NIVELES		CONDUCTAS ESPERADAS
0	No logra visualizar los cambios de contexto y las situaciones, teniendo una disposición rígida para adaptarse a las nuevas directrices.	Con falta de cooperación para lograr adaptarse a los nuevos ámbitos y situaciones. Manifiesta resistencia para integrar las nuevas directrices. Frente a los cambios de contexto, mantiene un bajo nivel de respuesta.
1	Actúa con criterio al aplicar las normas y leyes, con disposición a adaptarse, según el contexto, visualizando los nuevos cambios y lineamientos.	Produce soluciones frente a nuevas situaciones. Dirige sus acciones y las de su equipo de trabajo, a adaptarse a los cambios. Incluye nuevas estrategias con la finalidad de mejorar el desempeño y la de sus colaboradores.
2	Visualiza los cambios del entorno, produciendo nuevos procesos para lograr compensar los nuevos desafíos, teniendo una actitud para sobreponerse a la adversidad.	Identifica las características de su equipo de trabajo, orientándolos a enfrentar los cambios. Se adapta a los cambios, aplicando sus conocimientos y su experiencia. Se esfuerza por interiorizar los nuevos lineamientos de la institución.
3	Se comporta como un agente de cambio, siendo transversal y resiliente en sus acciones, considerando la institución y sus colaboradores.	Instaura la flexibilidad al cambio entre sus colaboradores, visualizando los aportes. Comprende los nuevos contextos y es criterioso en la aplicación de las instrucciones. Integra nuevas estrategias cuando se enfrenta a nuevos contextos y desafíos.

VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El cargo de Director (a) del Centro de Salud Familiar, tendrá una vigencia de 3 (tres) años en conformidad al artículo 33º del Estatuto de Atención Primaria de Salud, contados desde el 1º de enero del año 2022, respaldado por el correspondiente Decreto Alcaldicio de nombramiento.

IX. REMUNERACIONES DEL CARGO A POSTULAR:

La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el párrafo 3 de la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Título III del D.S. 1889 de 1995: sueldo base, conforme al nivel y categoría en el que el profesional esté clasificado o asimilado en la carrera funcionaria del Departamento de Salud Municipal; asignación de atención primaria municipal; asignación Ley N°18717 Art. 4º; asignación de responsabilidad directiva correspondiente al 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria, correspondiente al nivel y categoría de la carrera funcionaria del Departamento de salud Municipal.

X. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

a. Publicación de Bases y Distribución

El llamado a concurso se publicará en el diario o periódico de amplia circulación el día 10 de septiembre del 2021, en el Diario el Trabajo (periódico) y las bases estarán a disposición de los postulantes a contar del lunes 13 de septiembre en la Dirección de Salud de la I. Municipalidad de Santa María, ubicada en Lautaro 720, Santa María, de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs, y en las páginas web: www.cesfamsantamaria.cl y www.imsantamaria.cl.

b. Recepción de antecedentes

La recepción de antecedentes se realizará en la Secretaría de la Dirección del Departamento de Salud Municipal ubicada en Lautaro 720, Santa María, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs, desde el día lunes 20 del mes de septiembre de 2021 y hasta las 12:00 horas del día lunes 11 de octubre de 2021. No se aceptarán postulaciones vía internet o por correo electrónico.

El postulante es el responsable del cumplimiento de la entrega y recepción de los antecedentes dentro del plazo señalado, ya sea, personalmente o por carta certificada.

Las postulaciones se entregarán en sobre cerrado, identificado con Anexo 5.

Al momento de presentar los antecedentes, las postulaciones serán registradas y foliadas según orden cronológico de recepción y se emitirá un certificado de recepción como comprobante para el postulante. Para los postulantes que envíen su documentación por correo certificado, su comprobante será el recibo de correos y deberá consultar vía correo electrónico a cesfamsantamaria@gmail.com sobre la recepción de estos.

Cualquier documentación recibida fuera de plazo será descartada, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos en el plazo establecido.

Cada expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales ni reemplazos de documentos una vez recibido el expediente en la Secretaría del la Dirección del Departamento de Salud Municipal.

Se deja constancia que el sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular al concurso público, constituye por parte del postulante plena aceptación de estas bases en todos sus aspectos.

Así mismo cabe señalar expresamente que los antecedentes y documentos no serán devueltos.

XI. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR:

Los participantes que reúnan los requisitos para postular deberán presentar los antecedentes, documentos y anexos, con los formatos y características señaladas.

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado:

- Ficha de postulación. Completar Anexo 1, según modelo adjunto, debidamente firmado.
- Carta de presentación en la que manifieste la intencionalidad de su participación. Debe estar firmada. Anexo 2.
- Curriculum Vitae. Completar anexo 3, según modelo adjunto, ordenado y debidamente firmado.
- Declaración Jurada simple de Aceptación de las Bases. Completar Anexo 4, según modelo adjunto, debidamente firmado.
- Identificación del Establecimiento y cargo al que postula. Completar Anexo 5. Este anexo deberá estar en la portada del sobre a entregar, como también en su interior.
- Declaración Jurada, Anexo 6, firmado ante notario No estar afecto a las De las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 y 56 del DFL N°1/19653.
- Fotocopia legalizada ante notario de Título o certificado de título profesional. En el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar, además, el certificado de reconocimiento del título, otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- A los médicos titulados en el extranjero de países que no se encuentran en convenio, se solicita adjuntar certificado de validación de título, emitido por la Universidad de Chile o en su defecto el Examen único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM).
- Para los médicos nacionales o extranjeros deberán presentar la documentación correspondiente a la Ley N°20.261.- que acredite rendición y aprobación del Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM)
- Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente, por ambos lados, legalizada ante notario.
- Certificado de nacimiento. En el caso de que los postulantes extranjeros que no puedan contar con este documento, se aceptará la fotocopia legalizada ante notario de la cédula de identidad.
- Certificado de Antecedentes original, actualizado menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
- Certificado de situación militar al día, original, (si corresponde).
- Certificado de salud compatible con el cargo, emitido por un médico.
- Declaración Jurada ante notario que indique no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- Declaración Jurada ante notario de 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.

- Certificados de estudios de post título o post grado, según corresponda, fotocopia legalizada ante notario.
- Copias simples de certificados de cursos de capacitación pertinentes al cargo que postula, que indiquen duración en horas, calificación e Institución otorgante, de los últimos 15 años. Los originales deberán ser exhibidos por el postulante, una vez notificado el cargo al que postula.
- Certificados de antigüedad originales o copias legalizadas ante notario, que indiquen claramente los periodos trabajados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.
- Certificados, resoluciones o Decretos Alcaldicios de validación de experiencia directa cargos directivos, de responsabilidad, clínicos, en Atención Primaria, y/o Sector Público y de Salud, y otras áreas de la administración pública, emitidos por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal, firmados y con timbre correspondiente.
- Todos los profesionales clínicos, deberán presentar certificado de inscripción de la Superintendencia de Salud.

Los documentos solicitados en copias simples del postulante seleccionado deberán ser entregados en el momento de la aceptación del cargo, en calidad de originales o de copias legalizadas.

XII. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

El proceso de evaluación de los(as) postulantes constará de 4 etapas consecutivas, siendo necesario haber aprobado cada una de ellas, para avanzar a las siguientes.

- Revisión de cumplimiento de los requisitos.
- Análisis de antecedentes (estudios y capacitación, experiencia laboral)
- Evaluación psicolaboral.
- Entrevista personal.

La metodología de evaluación incorpora factores que permiten analizar integralmente los antecedentes de cada candidato (a), asignando un puntaje determinado a cada una de ellas. Corresponde a la comisión del concurso verificar los puntajes.

FACTORES A EVALUAR Y SUS RESPECTIVOS PUNTAJES PONDERADOS

A continuación, se presenta tabla de factores a evaluar, el puntaje máximo por cada factor y su ponderación:

	FACTOR A EVALUAR				
	Estudios y Capacitación	Experiencia Laboral	Evaluación Psicolaboral	Entrevista Comisión	Total
Ponderación	20%	30%	25%	25%	100%
Puntaje máximo	20	30	25	25	100

Factores	Puntaje	Ponderación	Cálculo para determinar el puntaje ponderado
Estudios y Capacitación	A	20%	A*20%
Experiencia Laboral	B	30%	B*30%
Evaluación psicolaboral	C	25%	C*25%
Entrevista Personal por la comisión del concurso	D	25%	D*25%

Puntaje es igual:

A: Puntaje que obtendrá en la tabla (1) del factor estudios y capacitación.

B: Puntaje que obtendrá en la tabla (2) del factor experiencia.

C: Puntaje que obtendrá en la tabla (3) del factor evaluación psicológica.

D: Puntaje que obtendrá en la tabla (4) del factor entrevista personal con comisión del concurso.

El puntaje máximo a obtener por cada postulante es de 100 (cien) puntos y el puntaje mínimo para poder ser considerado idóneo para el cargo es de 70 puntos, es decir, la persona que obtenga menos de 70 puntos no podrá ser nombrado director(a).

1. REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

En esta etapa, se verificará el cumplimiento de los requisitos formales de postulación. Una vez finalizado el plazo de la convocatoria para el concurso, el sobre que contiene los documentos y antecedentes entregados por los postulantes, serán abiertos por la comisión del concurso la cual procederá a la revisión del cumplimiento de los requisitos legales de los (as) candidatos (as), con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las bases, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados. No se permitirá anexar documentos en forma posterior.

Será causal de eliminación del proceso de selección la no presentación de la aquella documentación solicitada o su presentación sin las características, condiciones o formatos señalados para cada uno de ellos

Se dejará constancia de todo el proceso en un acta que será entregada por la comisión del concurso.

2. ANÁLISIS DE ANTECEDENTES

A continuación, la comisión procederá a realizar la revisión curricular de aquellos (as) candidatos (as) que hayan cumplido con los requisitos formales de postulación, cuyo objeto es identificar a aquellos (as) candidatos (as) que presentan mayor cercanía con el perfil de selección, específicamente, en aquellos aspectos relacionados con la formación y trayectoria laboral requerida.

FACTOR 1: ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN
(Ponderación total del factor 20%)

Estudios y capacitación. (Máximo 20 puntos)

Se tomará en consideración solo la capacitación, post grado, post título y/o especialización específica atingente para el cargo al que postula y que esté vinculada con: orientaciones técnicas ministeriales de salud, modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario, calidad y acreditación en salud, gestión en salud, liderazgo y trabajo en equipo.

Los certificados de cursos o diplomas que no especifiquen el número de horas de duración o calificación, no serán considerados por la comisión para la correspondiente evaluación.

1. Cursos de capacitación en general (máximo 5 puntos)

Se considerarán cursos/capacitaciones atingentes al cargo que postula de 20 horas pedagógicas o más.

Se asignará 1 (un) punto por curso/capacitación con un tope máximo de 5 puntos. Se debe acreditar a través del respectivo diploma o certificado en copias simples junto a los demás antecedentes solicitados. De ser electo Director (a) y una vez aceptado el cargo los documentos deberán ser entregados en calidad de originales o de copias legalizadas.

Cursos de capacitación	Puntaje Máximo
Cursos de 20 horas pedagógicas o más (1 punto cada uno)	5 puntos
Total máximo de puntaje	5 puntos

2. Post grado o post títulos específicos para el cargo (máximo 15 puntos)

Se considerará la formación de post título o post grado atingente al cargo que postula, es decir todo aquel que entregue herramientas necesarias para la Dirección de un CESFAM en temas relacionados a; Modelo de Salud Familiar, Atención Primaria de Salud, Calidad, Administración en Salud, Salud Pública, Liderazgo de Equipos.

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala con un tope máximo de 15 puntos:

Post grado o post títulos	Puntaje máximo
Diplomados específicos para el cargo (3 puntos por cada diplomado)	9 puntos
1 Magister o especialidad (6 puntos)	6 puntos
Total máximo de puntaje	15 puntos

FACTOR 2: EXPERIENCIA LABORAL
(Ponderación total del factor 30%)

Los postulantes al cargo serán evaluados por la comisión del concurso de acuerdo a los siguientes criterios o aspectos relacionados con el factor de experiencia profesional.

1. Área Administrativa y de gestión en salud: (máximo 20 puntos).

Se considerarán los años trabajados en cargos directivos, tales como direcciones, subdirecciones, o jefes (as) de unidad de salud municipal y/o sistema nacional de servicios de salud, Director (a) de Centro de Salud, como también los años trabajados en otras funciones de responsabilidad tales como jefes o coordinadores de sector, jefes o coordinadores de programa o unidad y coordinadores en ámbitos de gestión de calidad asistencial.

○ **Directivos (Máximo 12 puntos)** Se considerarán años trabajados en cargos directivos titulares o subrogadas de atención primaria de salud y/o sistema nacional de servicios de salud, tales como direcciones, subdirecciones o director de departamento de salud municipal. Se asignará 4 puntos por año o fracción superior a 6 meses con un máximo de 12 puntos.

○ **Otras responsabilidades en Salud (Máximo 8 puntos).** Se considerarán años trabajados en otras funciones de responsabilidad, tales como Coordinador de Sector, Jefe de SOME, Jefe de Programa o Unidad Técnica. Se asignará 2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 8 puntos.

○ En este caso se tomarán en cuenta los años como titulares o subrogadas por el(la) postulante.

2. Área asistencial o clínica: (máximo 8 puntos).

Se considerarán años de trabajo en atención primaria en el sector municipal de salud y/o en sistema nacional de servicios de salud. A los años trabajados o fracción superior o igual a 6 meses, se le asignará 1 puntos por año con un máximo de 8 puntos.

3. Otras áreas de la administración pública: máximo 2 puntos.

Se considerarán años de trabajo en Instituciones u Organismos de la Administración del Estado, centralizada o descentralizada, o en el sector municipal en cargos directivos, de responsabilidad o de docencia, debidamente acreditado. A los años trabajados o fracción igual o superior a 6 meses, se les asignará 1 punto por año con un máximo de 2 puntos.

Experiencia Laboral		
Área administrativa y de Gestión en Salud en APS y/o sistema nacional de servicios de salud	Puntaje por año	Puntaje máximo
Directivos	4 puntos por año o fracción superior a 6 meses	12 puntos
Otras responsabilidades	2 puntos por año o fracción superior a 6 meses	08 puntos
Área Asistencial o Clínica	1 puntos por año	08 puntos
Otras áreas de la Administración Pública	1 puntos por año	02 puntos
Puntaje total		30 puntos

Esta experiencia no podrá acumular puntos si ya fue evaluada respecto del punto anterior, para el caso en que las experiencias se computen respecto de los mismos años. Es decir, se considerará sólo los periodos que no son paralelos a otras coordinaciones o jefaturas. Se computará aquel periodo que tenga mayor puntaje para el (la) postulante.

La Comisión seleccionará a los(as) candidatos(as) que pasarán a la siguiente etapa de evaluación psicolaboral que hayan obtenido un puntaje de 25 puntos o más, sumando los puntos de obtenidos en el análisis de antecedentes que corresponden a; estudios y capacitación y experiencia laboral. Con menos de 25 puntos no continúa en el proceso de selección.

3. EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Todos los postulantes que hayan sido preseleccionados para pasar a esta etapa deberán rendir la evaluación y entrevista psicológica (psicolaboral), efectuada por un profesional psicólogo designado para este efecto por la Dirección de Salud Municipal, el (la) que será externo al Departamento de Salud Municipal de Santa María, contratándose directamente o a través de una consultora especializada en reclutamiento. Los (as) candidatos (as) preseleccionados se evaluarán en igualdad de condiciones, no considerándose el puntaje previo.

FACTOR 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL (Ponderación total del factor 25%)

En esta etapa se aplicarán uno o más instrumentos estandarizados los que medirán las aptitudes críticas de los concursantes para desempeñarse en el cargo, principalmente en lo relativo a:

- Capacidad de Liderazgo integral y trabajo en equipo.
- Pensamiento estratégico y habilidad analítica
- Integridad de la negociación.
- Capacidad de organización, planificación y evaluación de procesos.
- Manejo de relaciones interpersonales y comunicación efectiva.
- Mediación de conflictos y contingencias
- Tolerancia a la presión, manejo del estrés.
- Innovación y desarrollo organizacional.
- Conciencia organizacional e integralidad.
- Orientación al servicio centrado en la persona, su familia y comunidad.
- Compromiso.
- Orientación al cumplimiento de objetivos, autonomía y proactividad, iniciativa y creatividad, autocrítica.
- Adaptación al cambio y resiliencia.
- Se examinarán las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, niveles de responsabilidad alcanzada y cambios en su trayectoria laboral.
- Se evaluará la claridad respecto al aporte que puede significar su desempeño para el Centro de Salud Familiar, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

El psicólogo presentará un informe que especifique el grado de recomendación del postulante para el cargo.

Categoría de calificación	Puntaje
Recomendable para el cargo	25 puntos
Recomendable para el cargo con observaciones	15 puntos
No recomendado	0 puntos

Aquel postulante que obtenga 0 (cero) punto en la evaluación psicolaboral, y por lo tanto, califique como "No Recomendado", no podrá seguir participando del proceso y quedará eliminado.

Solo los postulantes que obtengan en esta etapa un puntaje igual o superior a 15 puntos, pasarán a la etapa de entrevista personal con la comisión del concurso.

4. ENTREVISTA PERSONAL CON LA COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión del Concurso llamará a la etapa de entrevista personal, sólo a aquellos postulantes que hayan sido calificados en la evaluación psicolaboral como Recomendables para el cargo o recomendables para el cargo con observaciones. Entran a esta etapa en igualdad de condiciones, sin considerar los puntajes previos.

FACTOR 4: ENTREVISTA PERSONAL CON LA COMISIÓN DEL CONCURSO (Ponderación total del factor 25%)

La comisión del concurso realizará las entrevistas con apoyo de una pauta de evaluación cualitativa y registrará los resultados en un acta de "Evaluación Entrevista Personal". Se evaluará competencias críticas de los (as) postulantes seleccionados en forma individual, de manera de poder realizar una calificación máxima de 100 puntos. Al puntaje final, le será aplicado el porcentaje correspondiente del 25%.

COMPETENCIA	Puntaje Máximo
Conocimientos	10
Habilidades	10
Aptitudes	5
Puntaje Total	25

El objetivo de esta entrevista es contar con elementos de información que permitan evaluar si el postulante, reúne los requisitos para desempeñar el cargo objeto del concurso.

Antes del inicio del proceso de las entrevistas personales, la Comisión de Concurso acordará las preguntas y/o situaciones a plantear, para poder indagar sobre las competencias a evaluar. Se realizarán indagaciones respecto a experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, aporte del postulante en caso de quedar en el cargo, desafíos profesionales y las que estime la comisión.

En la entrevista personal se les realizarán a los y las postulantes, diversas preguntas que permitan determinar indagar respecto a los siguientes aspectos:

Competencias técnicas:

Conocimientos en:

- Modelo de Atención Integral con Enfoque en Salud Familiar y Comunitario.
- Planificación, desarrollo y evaluación de gestión en salud municipal.
- Liderazgo y Gestión de Equipos.
- Políticas públicas de salud.
- Gestión de calidad en salud y Acreditación en Salud.
- Gestión, desarrollo, evaluación y planes de mejoras de programas, sus objetivos y metas, propios de la gestión de atención primaria de salud.
- Modelo de redes integradas de servicios de salud.
- Otras materias vinculadas a la gestión u otros relacionados con las funciones del cargo.

Habilidades

- Planificación, desarrollo y evaluación de gestión en salud municipal.
- Gestión, desarrollo, evaluación y planes de mejoras de programas, sus objetivos y metas, propios de la gestión de atención primaria de salud.

Competencias específicas de liderazgo y transversales.

Competencias específicas de liderazgo:

- Liderazgo integral.
- Pensamiento estratégico y habilidad analítica.
- Integridad en la negociación.
- Mediación de conflictos y contingencias.
- Tolerancia a la presión.
- Innovación y desarrollo organizacional.

Competencias transversales.

- Conciencia organizacional e integralidad.
- Orientación al servicio centrado en la persona, su familia y la comunidad.
- Compromiso.
- Adaptabilidad al cambio y resiliencia.

De acuerdo a las evaluaciones cualitativas a conciencia basadas en la apreciación de los entrevistadores, la comisión de concurso deberá calificar al postulante y asignarle un puntaje de común acuerdo en cada competencia evaluada. En caso de no llegar a acuerdo el presidente de la comisión definirá el puntaje asignado en base a las justificaciones y su criterio personal.

El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada en el cronograma del presente concurso, el cual es parte de estas bases, quedará automáticamente fuera del concurso.

XII. SELECCIÓN DEL FUNCIONARIO

Serán elegibles para el cargo solo los postulantes que obtengan ponderación de 70% o más, considerando todos los factores evaluados previamente.

Concluida la etapa de entrevistas personales, la Comisión del Concurso:

- Elaborará una nómina general y total en virtud de los puntajes obtenidos por los postulantes en el proceso del concurso, en orden decreciente.

- Confeccionará un informe fundado, que contendrá la nómina de los postulantes que hayan obtenido ponderación de 70 % o más en el total de la evaluación en orden decreciente.
- Propondrá una terna al Sr. Alcalde, de los postulantes que hubiesen obtenido ponderación de 70 % o más en el total de la evaluación en orden decreciente.
- De no conformarse la terna (por ausencia parcial en cantidad de postulantes para conformarla), se informará al Sr. Alcalde, quien a su criterio podrá elegir o no a alguno de los postulantes que haya obtenido ponderación de 70% o más en el total de la evaluación. En caso que el Sr. Alcalde no seleccione a alguno de los postulantes por no conformarse la terna, se declarará el concurso desierto.

Este informe será remitido para la resolución final al Sr. Alcalde, quien considerando las recomendaciones de la comisión y según su criterio adjudicará el cargo a uno de los postulantes o declarará desierto el concurso de acuerdo a lo definido en las presentes bases.

En caso de existir empate en el puntaje que impide conformar una terna, se procederá al desempate de la siguiente forma:

1. Ante igualdad de puntaje se considerarán los funcionarios del servicio de salud que postulan de acuerdo al artículo 25 del Decreto 1889/95.
2. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud.
3. Si se mantiene el empate se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena. (Dictamen 7503/2003, Contraloría General de la República).
4. De subsistir el empate, será la comisión quien resuelva, dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

Si la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el Sr. Alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo, a alguno de los otros postulantes de la terna o nómina presentada por la Comisión de Concurso, quien, a su vez deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente. La persona que acepte el cargo deberá tener solucionadas las incompatibilidades y otras situaciones que puedan dificultar la asunción de sus funciones.

Una vez aceptado el cargo se dictará un Decreto Alcaldicio que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionada. El cargo tendrá una vigencia de 3 años en conformidad al artículo 33° del Estatuto de Atención Primaria de Salud.

XIII. INFORMACIÓN GENERAL.

1. De la ubicación del centro de salud.

El Centro de Salud Familiar Dr Jorge Ahumada Lemus, está ubicado en calle Lautaro 720, Comuna de Santa María.

2. De las consultas sobre las bases.

Respecto de las presentes bases, podrán efectuarse consultas de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 hrs, a contar del 20 de septiembre al 01 de octubre del año 2021. Estas consultas deberán ser dirigidas vía correo electrónico a cesfamsantamaria@gmail.com correspondiente a secretaria del Cesfam Dr Jorge Ahumada Lemus, quienes emitirán respuesta con un plazo de 3 días hábiles de recepcionadas en correo electrónico ya referido para este procedimiento.

3. De la comisión del Concurso.

La comisión del concurso realizará, efectuará y elaborará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, según los procedimientos establecidos en las presentes bases.

La comisión del concurso estará integrada en conformidad al artículo N°35 de la Ley 19.378 por:

- A. El Director/a del Departamento de Salud Municipal, según corresponda, o su representante.
- B. El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.
- C. El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 a la unidad en la que se desempeñará el funcionario.
- D. Un representante del Director/a del servicio de salud en cuyo territorio se encuentra la entidad administradora de salud municipal, quien actúa como ministro de fe.

En los concursos para proveer el cargo de director de establecimiento, el integrante señalado en la letra b) será reemplazado por un Director de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo entre sus pares. Sin embargo, en aquellas comunas que tengan un solo establecimiento, este último integrante será reemplazado por un Concejal o un representante del Concejo Municipal respectivo, que éste designe.

Siempre integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, un representante del Director del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal.

La comisión del concurso tendrá la función de realizar la revisión del cumplimiento de requisitos y análisis de antecedentes, citaciones y/o notificaciones, entrevista personal del postulante y elaboración de informe final para presentar al Sr. Alcalde.

La comisión del concurso podrá solicitar opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencias en la materia consultada.

La Comisión de Concurso sesionará siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría, dejando constancia de ello en un acta que deberán suscribir todos sus integrantes. En caso de no llegar a acuerdo el presidente de la comisión tomará la decisión más idónea según su criterio.

4. Procedimientos de notificación.

La comisión del concurso será la encargada de notificar a los/as postulantes de las preselecciones, citaciones a rendir para los test psicológicos y a la entrevista personal con la comisión del concurso. Se deja expresa constancia que para estas citaciones y/o notificaciones, los medios oficiales de comunicación son el correo electrónico indicado por el postulante en el Anexo 1, y también su publicación en la página web del Cesfam Dr. Jorge Ahumada Lemus, www.cesfamsantamaria.cl. Estas contendrán las nóminas de postulantes pre-seleccionados y las fechas respectivas de las citaciones, individualizadas con el número de cédula de identidad del postulante, según los plazos señalados para las respectivas etapas de las presentes bases.

La Dirección de Salud Municipal de la I. Municipalidad de Santa María, una vez que el Sr. Alcalde haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando personalmente o por carta certificada o correo electrónico indicado por el postulante en el anexo 1, el que se entenderá informado a la fecha indicada en la comunicación. El postulante seleccionado deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante carta dirigida al Sr. Alcalde de la comuna de Santa María, dentro de un plazo de 72 horas desde haber sido notificado como ganador del concurso, ingresando directamente por oficina de partes de la I. Municipalidad de Santa María, su aceptación o rechazo, dentro del mismo plazo (Art. 20º, Ley 18.883).

5. Declaración de concurso desierto.

El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso en las siguientes situaciones:

- No presentación de postulantes al cargo a concursar.
- Ninguno de los postulantes reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del concurso y la Ley Nº 19.378 y sus modificaciones.
- Ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo de 70% en relación a la suma del puntaje máximo total esperado en la aplicación de los instrumentos de evaluación, estimado como el mínimo conveniente para ejercer el cargo.
- De no conformarse la terna y el Sr. Alcalde no seleccione a alguno de los postulantes.

6. Aceptación de bases.

Se entenderá que él o la postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el solo hecho de participar en él (Anexo 4)

7. Facultad de la Comisión del Concurso.

Toda situación no prevista en las presentes bases de concurso, será resuelta por la comisión del concurso correspondiente, considerando se respeten los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los/as participantes, que dejará constancia de sus acuerdos en acta, y no dará derecho a reclamo, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

8. Aclaratoria de las bases

Serán informadas a través de las páginas web www.cesfamsantamaria.cl

XIV. CRONOGRAMA CONCURSO PUBLICO

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
Fecha de publicación llamado a concurso	10/09/2021	
Publicación de las bases en página web y entrega de las bases	13/09/2021	
Recepción de antecedentes	20/09/2021	11/10/2021
Revisión de cumplimiento de los requisitos y análisis de antecedentes	12/10/2021	14/10/2021
Notificación para evaluación psicológica	15/10/2021	
Evaluación psicológica (psicolaboral)	18/10/2021	21/10/2021
Notificación para entrevista personal con comisión del concurso.	26/10/2021	
Entrevista personal con comisión del concurso.	27/10/2021	29/10/2021
Resolución del Sr. Alcalde	02/11/2021	
Notificación de nombramientos	03/11/2021	
Realización de decretos de nombramiento	18/10/2021	
Asunción del cargo	01/01/2022	

Las fechas citadas en estas bases administrativas son plazos estimados y podrían estar sujetas a modificación, con la debida información en la página web www.cesfamsantamaria.cl

El o la postulante que no se presente el día y a la hora indicada en el cronograma, que es parte de estas bases, quedará automáticamente fuera del concurso.

ANEXO 1

FICHA POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR DE CESFAM DR. JORGE AHUMADA LEMUS DE LA COMUNA DE SANTA MARÍA		
ANTECEDENTES GENERALES		
Fecha de Presentación y/o envío		
1.- Identificación Personal del Postulante		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
Nombres		
R.U.T	Fecha de Nacimiento	
Estado Civil	Domicilio Particular	
Ciudad	Región	
Teléfonos Fijo Celular	Correo Electrónico	
2.- Identificación Laboral del Postulante		
Profesión	Universidad	Año Titulación
Título Profesional	Cargo Actual que desempeña	
Lugar en que se desempeña actualmente	Años en APS	
Años en APS en cargos Responsabilidad	Años en APS en cargos Directivos	
Años en otras áreas de la administración pública	Años en Salud Pública	

Firma del
Postulante

Fecha.....

ANEXO 2

**CARTA DE PRESENTACIÓN
Y RAZONES POR LAS QUE POSTULA AL CARGO**

Empty rectangular box for the presentation letter and reasons for applying for the position.

Fecha.....

Firma del
Postulante

ANEXO 3**CURRICULUM VITAE****1. ANTECEDENTES PERSONALES**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres			
R.U.T		Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad		Estado Civil	
Domicilio Particular		Cuidad / Región	
Teléfonos Particular Fijo Celular		Correo Electrónico Particular	
Teléfonos Comercial/laboral Fijo Celular		Correo Electrónico Comercial/laboral	

Profesión		Universidad		Año Titulación	
Título Profesional			Cargo Actual que Desempeña		
Lugar en que se desempeña actualmente			Años en APS		
Años en APS en cargos Responsabilidad			Años en APS en cargos Directivos		
Años en otras áreas de la administración pública			Años en Salud Pública		

2. TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS**(Pegar o crear recuadros en caso de requerir mayor cantidad)**

Universitarios / Post grado / Magister / otros				
Institución				
Carrera / Nombre del Grado				
Desde (año)	Hasta (año)	Completo	Incompleto	Ciudad

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Enseñanza Básica		
Institución		
Desde (año)	Hasta (año)	Comuna y/o Ciudad

Enseñanza Media		
Institución		
Desde (año)	Hasta (año)	Comuna y/o Ciudad

4. DIPLOMADOS, CURSOS Y/O SEMINARIOS DE PERFECCIONAMIENTO

Ingresar solo diplomados, cursos y/o seminarios que contengan fechas-horas-calificación. (Pegar o crear recuadros en caso de requerir mayor cantidad)

Nombre diplomado, curso y/o seminario			
Institución			
Desde (mes - año)	Hasta (mes - año)	Nº de horas	Calificación

Nombre diplomado, curso y/o seminario			
Institución			
Desde (mes - año)	Hasta (mes - año)	Nº de horas	Calificación

Nombre diplomado, curso y/o seminario			
Institución			
Desde (mes - año)	Hasta (mes - año)	Nº de horas	Calificación

5. DIPLOMADOS, CURSOS Y/O SEMINARIOS DE PERFECCIONAMIENTO

Ingresar en esta opción solo diplomados, cursos y/o seminarios que tengan título y no estén respaldos con horas de calificación. (Pegar o crear recuadros en caso de requerir mayor cantidad).

Nombre diplomado, curso y/o seminario
Institución

Nombre diplomado, curso y/o seminario
Institución

Nombre diplomado, curso y/o seminario
Institución

Nombre diplomado, curso y/o seminario
Institución

Nombre diplomado, curso y/o seminario
Institución

6. EXPERIENCIA LABORAL

(Pegar o crear recuadros en caso de requerir mayor cantidad).

EXPERIENCIA LABORAL EN CARGOS DIRECTIVOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, TALES COMO DIRECCIONES, SUBDIRECCIONES Y/O DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL:

LUGAR/ESTABLECIMIENTO	CARGO	Nº AÑOS

EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS RESPONSABILIDADES EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, TALES COMO COORDINADOR (A) DE SECTOR, JEFE(A) DE SOME, JEFE(A) DE PROGRAMA Y/O UNIDAD TÉCNICA:

LUGAR/ESTABLECIMIENTO	CARGO	Nº AÑOS

EXPERIENCIA LABORAL EN ÁREA ASISTENCIAL O CLÍNICA EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD Y/O SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD:

LUGAR/ESTABLECIMIENTO	CARGO	Nº AÑOS

EXPERIENCIA LABORAL EN OTRAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

LUGAR/ESTABLECIMIENTO	CARGO	Nº AÑOS

Fecha.....

Firma del
Postulante

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE BASES

Yo,.....
....., Rut....., Declaro conocer y
aceptar en su totalidad las Bases del Concurso.

- Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

- Autorizo a la Ilustre Municipalidad de Santa María, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.

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

- No presentaré reclamo alguno acerca de la Resolución del Concurso, sin perjuicio de lo que dictamine la Contraloría General de la República.

- Acepto que la Ilustre Municipalidad de Santa María se quede con los antecedentes que adjunte a esta postulación, sin devolvérmelos, este caso sea o no sea electa mi postulación, inclusive si no soy idóneo para el cargo.

Firma del
Postulante

Fecha.....

ANEXO 5

IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS QUE POSTULA

Establecimiento de Postulación	CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE SANTA MARÍA DR. JORGE AHUMADA LEMUS	
Apellido Paterno		Apellido Materno
Nombres		
R.U.T		
Teléfonos		Correo Electrónico
Fijo	Celular	

Este anexo deberá estar en la portada del sobre a entregar, como también en su interior.

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....

Cédula Nacional de Identidad N°.....

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- 1) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la I. Municipalidad de Santa María.
- 2) Tener litigios pendientes con la I. Municipalidad de Santa María, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- 3) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la I. Municipalidad de Santa María.
- 4) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Santa María, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- 5) Hallarse condenado por crimen o simple delito.

Formulo la presente Declaración Jurada, para los efectos de contratación en el cargo de Director del CESFAM Dr. Jorge Ahumada Lemus del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Santa María.

Firma del
Postulante

Fecha.....