



## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO DIRECTOR(A) DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR EL MONTE AFECTO A LA LEY 19.378 POR EL PERIODO DE TRES AÑOS**

La Municipalidad de El Monte, a través del Departamento de Salud Municipal, llama a Concurso Público de Antecedentes, para proveer cargo de Director/a por 44 horas semanales para el Centro de Salud familiar (CESFAM) El Monte, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y sus modificaciones.

### **DESCRIPCION GENERAL DEL CARGO:**

El cargo requiere profesional con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento respectivo.

### **OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO:**

Se requiere profesional capaz de dirigir el CESFAM, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de actividades que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo.

### **PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:**

- Conocer e incorporar en su gestión la visión, misión y valores de la organización.
- Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar.
- Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- Velar por el cumplimiento de garantías GES.
- Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, convenios y programas complementarios.
- Velar por la entrega oportuna y el cumplimiento a la programación anual del CESFAM.
- Supervisar, coordinar, y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
- Constituir un equipo de asesoría técnica – administrativa con los encargados de Sector, Asesores de Programa, Encargado de SOME; posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo.
- Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.
- Representar al CESFAM en la red (CIRA) cuando corresponda, activando y posibilitando el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad, para cumplir con los objetivos trazados en conjunto e individualmente.
- Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo, para lograr el máximo potencial del equipo.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM.

- Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención usuaria, impulsando y fomentando en el personal una actitud de atención humanizada, personalizada y diferenciada con el beneficiario y, en general, resguardando la buena convivencia en el Centro de Salud Familiar.
- Potenciar al CESFAM en su relación con la comunidad, esforzándose por mejorar la imagen corporativa de manera continua.
- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del centro, proporcionando al servicio recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral.
- Mejorar continuamente las competencias personales para ejercer el cargo, asistiendo a capacitaciones, manteniéndose actualizado frente a los cambios administrativos, científicos y tecnológicos que se generen.
- Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.
- Tener amplio conocimiento de la ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y supletoria Ley 18.883 "Estatuto de Funcionarios Municipales".
- Respetar las jerarquías establecidas en las leyes antes mencionadas y las observadas en dictámenes de Contraloría General de la República. Como también el respeto al conducto regular.

#### **A.- CARGO A CONCURSAR:**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº DE HRS</b>	<b>CENTRO</b>
<b>01</b>	<b>DIRECTOR(A)</b>	<b>44</b>	<b>CENTRO DE SALUD FAMILIAR EL MONTE</b>

El Concurso será público y podrán participar todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñar el cargo. Toda persona que desee postular, debe registrarse por las siguientes bases de Selección de Personal.

#### **B.- REQUISITOS DE POSTULACION**

##### **1.- Requisitos Generales:**

##### **1).- ASPECTOS GENERALES:**

**1.1).-** Podrán participar todos los profesionales que indica el artículo 33 de la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal".

**1.2).-** Los interesados en participar en el Concurso Público que se determina, deberán presentar su documentación de respaldo debidamente ordenada en una carpeta con la individualización clara del participante. (Se entregará documento de recepción).

**1.3).-** El plazo de recepción de los antecedentes, será el que se indique en las respectivas bases y/o publicación de un diario de circulación nacional, según lo dispuesto en el artículo 32 y 34 de la Ley 19.378.

**1.4).-** La Comisión de Concurso, estará integrada de acuerdo al artículo 35 de la Ley 19.378.

##### **2).- DE LA DOCUMENTACION :**

**2.1).-** Curriculum Vitae.

**2.2).-** Fotocopia de Cedula Nacional de Identidad (fotocopia simple por ambos lados).

- 2.3).- Certificado de Antecedentes (para fines especiales).
- 2.4).- Certificado de situación militar al día (postulantes varones).
- 2.5).- Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 2.6).- Certificado de Título Profesional o el Título Profesional original.
- 2.7).- Declaración Jurada Simple de no estar afecto a alguna de las circunstancias descritas en los números 5 y 6 del artículo 13 de la Ley 19.378.
- 2.8).- Certificado de antigüedad laboral del sector salud, (si lo tuviera).
- 2.9).- Certificados de cursos de perfeccionamiento y/o capacitación con relación al cargo a servir, (si los tuviera).
- 2.10).- Certificado de gestiones o acciones destacadas realizadas en salud, (si lo tuviera).

### **3.- REQUISITOS ESPECIFICOS:**

Deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 33 de la Ley 19.378, esto es estar en posesión de un título correspondiente a los siguientes profesionales:

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos Farmacéutico, Bioquímicos y Cirujanos- Dentistas.
- b) Asistentes Sociales , Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y
- c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

- Si el postulante es Médico Cirujano, debe tener EUNACOM aprobado completamente, desde que es exigible para sistema público de salud. Salvo médicos cirujanos titulados en Chile antes del 19 de Abril de 2009. Como también aquellos médicos extranjeros que hayan revalidado o reconocido su título profesional antes del 19 de Abril de 2009. (aplica dictamen N° 76.433/2015 de Contraloría General de la República).

### **4.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION**

- 4.1.- La publicación del llamado a concurso se hará en un diario de circulación nacional, conforme a lo establecido en el artículo n° 34 de la Ley N° 19.378.
- 4.2.- Las bases del concurso público y ficha de postulación estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de El Monte, ubicada en Avda. Libertadores N° 277, de lunes a viernes desde las 09:00 a las 13:00 horas o podrán obtenerlas en la página Web, [www.munielmonte.cl](http://www.munielmonte.cl), a partir del 17 de Agosto 2020.
- 4.3.- Los documentos y antecedentes curriculares deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de El Monte, ubicada en Av. Libertadores N° 277, o a través del correo electrónico [wcornejo@munielmonte.cl](mailto:wcornejo@munielmonte.cl) , en el plazo indicado en las presentes bases.
- 4.4.- Los antecedentes comenzarán a recibirse a partir del 20 de Agosto 2020, hasta el 15 de Septiembre 2020.
- 4.5.- Sera de exclusiva responsabilidad del postulante la entrega de la documentación exigida dentro del plazo, ya sea personalmente, por carta certificada, o por correo electrónico.
- 4.6- Los documentos que se presenten a través de Oficina de Partes deberán ser entregados en sobre cerrado, indicándose en éste el remitente y especificando el cargo al

que postula. Al interior del mismo sobre se debe adjuntar la Ficha de Postulación. El sobre y los archivos adjuntos en el correo electrónico serán abiertos y revisados por la Comisión de Concurso en la fecha establecida, desde el 16 al 23 de Septiembre de 2020, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados. Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirar los.

**4.7.-** Al momento de presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de El Monte, a los interesados se les entregará un comprobante de recepción, y a quienes los envíen a través de correo electrónico se dará acuse de recibo, por la misma vía de la recepción de la documentación.

#### **5).- DE LAS PONDERACIONES:**

Los factores a considerar en la resolución del concurso, serán los siguientes (a los cuales se les aplicará los porcentajes, resultando los puntajes debidamente ponderados).

<b>FACTORES</b>	<b>PONDERACION (%)</b>
<b>CAPACITACION</b>	
Cursos de capacitación realizadas en relación con el cargo a servir.( área Salud, administración de Recursos Humanos, gestión en salud pública, habilidades directivas, Modelo de Salud Familiar y comunitaria, entre otros )	<b>7 %</b>
Horas de perfeccionamiento de los cursos realizados y relacionados con el cargo a servir.	<b>7 %</b>
Post grados en área de salud primaria	<b>6 %</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	
Años de servicio en el área de salud ( No APS)	<b>10%</b>
Años de servicio Área Salud Nivel de Atención Primaria	<b>20%</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50 %</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>

#### **5.1).- CAPACITACION:**

<b>5.1.1).- Cursos realizados y relacionados con el cargo a servir.</b>	<b>Puntaje</b>
No tiene cursos	0 puntos
1 a 5 cursos	10 puntos
6 a 10 cursos	20 puntos
11 a 15 cursos	40 puntos
16 a 20 cursos	60 puntos
21 a 25 cursos	80 puntos
26 o más cursos	100 puntos

<b>5.1.2).- Número de horas de perfeccionamiento de los cursos realizados y relacionados con el cargo a servir.</b>	<b>Puntaje</b>
No tiene horas	0 puntos
1 a 20 horas	10 puntos
21 a 40 horas	20 puntos
41 a 60 horas	40 puntos
61 a 80 horas	60 puntos
81 a 100 horas	80 puntos
101 y más horas	100 puntos

<b>5.1.3).- Post grados o post títulos relacionados con el cargo a servir.</b>	<b>Puntaje</b>
No tiene post grado o post título	0 puntos
Diplomado en el área requerida (duración mínima 6 meses).	30 puntos
Grado académico de magister en el área requerida	60 puntos
Grado académico de doctor en el área requerida	100 puntos

## **5.2).- EXPERIENCIA LABORAL:**

<b>5.2.1).- Años de servicio en el área de salud (no A.P.S.)</b>	<b>Puntaje</b>
No tiene	0 puntos
1 mes a 11 meses	20 puntos
1 año a 3 años	40 puntos
4 años a 5 años	60 puntos
6 años a 9 años	80 puntos
10 o más años	100 puntos

<b>5.2.2).- Años de servicio en el área de salud, nivel de Atención Primaria</b>	<b>Puntaje</b>
No tiene	0 puntos
1 mes a 11 meses	20 puntos
1 año a 3 años	40 puntos
4 años a 5 años	60 puntos
6 años a 9 años	80 puntos
10 o más años	100 puntos

### 5.3).- ENTREVISTA PERSONAL:

5.3.1).- Entrevista Personal	
En la entrevista personal se evaluarán conocimientos y competencias para el ejercicio del cargo, mediante preguntas tipo iguales para todos los postulantes en las siguientes materias:	<b>Puntaje</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación</li> <li>- Liderazgo</li> <li>- Salud Familiar</li> <li>- Estatuto Ley N° 19.378</li> <li>- Trabajo en Equipo</li> <li>- Financiamiento</li> <li>- Políticas de Salud</li> <li>- Resolución Conflictos</li> <li>- Gestión</li> <li>- Certificado Gestiones destacadas en Salud (según 2.10)</li> </ul>	0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos 0 a 10 puntos
La entrevista se avisará en forma oportuna, día, hora y lugar a realizarse.	

### **6).- DE LA APLICACIÓN DE LAS PONDERACIONES A LOS FACTORES:**

Se aplicará de forma matemática según los porcentajes asignados en las presentes bases, las que serán practicadas por la comisión designada para tales efectos y su posterior envío al señor alcalde. Para ser postulante idóneo, se deberá tener un puntaje igual o superior al 60% del puntaje ponderado máximo posible.

### **7).- REMUNERACION DEL CARGO :**

Corresponderá al que tenga asignado la categoría y nivel en que se encasille al participante seleccionado, según sus antecedentes de estudio, capacitación y experiencia, de acuerdo a la carrera funcionaria establecida en la Ley 19.378. Además, de la Asignación de Responsabilidad a que hace mención el artículo 27 de la Ley 19.378.

### **8).- RESOLUCION DEL CONCURSO :**

La comisión del concurso propondrá una terna al Sr. Alcalde, de los postulantes que hubieren obtenido los tres mejores puntajes. De no conformarse una terna, la comisión del concurso deberá remitir al alcalde los nombres, puntajes y perfil de los postulantes, pudiendo este declarar desierto el concurso.

Una vez conformada la terna, la municipalidad podrá realizar una entrevista psicológica de los seleccionados en ella. El hecho de no realizar la entrevista psicológica, no viciará en ningún caso el presente concurso.

El Sr. Alcalde se reserva la facultad de realizar una entrevista personal a cada uno de los postulantes seleccionados en la terna propuesta por la comisión del concurso, la cual servirá de base para la selección final del candidato.

Dentro de la terna o nómina propuesta, el Sr. Alcalde, seleccionará a la persona que ocupará el cargo del concurso, la que deberá ser notificada personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones.

Corresponde precisar que si el interesado no asume en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la Ley. El Sr. Alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo, a alguno de los otros postulantes de la terna, quien a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el punto anterior.

#### **9).- ASUNCION DEL CARGO :**

El postulante seleccionado deberá asumir el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar El Monte, una vez haya sido notificado y este acepte formalmente su aceptación del cargo de Director(a) del CESFAM El Monte.

#### **10).- COMISION:**

Los postulantes serán evaluados por una comisión constituida de acuerdo a lo señalado en el Art. 35 de la Ley 19.378, y tendrá las funciones que a continuación se señalan:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.
- b) Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- c) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
- d) Requerir información adicional de los postulantes que se estime pertinente, acerca del comportamiento funcionario o profesional que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo.
- e) Confeccionar un Listado Provisorio de Puntaje de los postulantes a Director(a).

#### **La comisión de concurso está integrada por:**

- a) El Director del Departamento de Salud Municipal o su Representante.
- b) Un Concejal o Representante del Concejo Municipal.
- c) El representante del Servicio de Salud Metropolitano Occidente que se designe, quién actuará en calidad de Ministro de Fe.

La Comisión de Concursos verificará si los participantes cumplen con los requisitos de postulación, debiendo levantar acta con nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante que diga relación al Concurso.

Asimismo, dispondrá la notificación a los interesados cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.



## CRONOGRAMA

**“CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR EL MONTE”, PERIODO 2020 – 2023.**

### 11).- PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPA	FECHA
Publicación Diario de circulación nacional	15 y 16 Agosto 2020.
Entrega de Bases	17 de Agosto 2020.
Recepción de antecedentes	20 de Agosto 2020 hasta 15 de Septiembre 2020.
Evaluación de antecedentes presentados	16 a 23 de Septiembre 2020.
Entrevista Personal	24 al 28 de Septiembre 2020.
Nómina de Postulantes seleccionados	29 al 30 de Septiembre 2020.
Entrega de terna al Alcalde	01 de Octubre 2020.
Entrevista de terna por Alcalde	02 al 05 de Octubre de 2020
Resolución del concurso.	06 de Octubre 2020.
Notificación a postulante seleccionado	07 de Octubre 2020.
Inicio en el cargo de Director(a).	08 de Octubre 2020.





**MUNICIPALIDAD DE EL MONTE  
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**

**FICHA DE POSTULACIÓN: CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE  
DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR EL MONTE**

**I. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE**

<b>APELLIDO PATERNO</b>	
<b>APELLIDO MATERNO</b>	
<b>NOMBRES</b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>TELEFONOS DE CONTACTO</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	
<b>REGION</b>	
<b>TITULO PROFESIONAL</b>	
<b>CARGO ACTUAL</b>	

**\*\*\* Esta ficha debe ser llenada con letra imprenta y legible**