

**LLÁMASE A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DEL
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA.**

DECRETO DAL N°0711/2021

LO BARNECHEA, 25-06-2021

VISTOS: La necesidad de convocar a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea; lo dispuesta en la Ley N°19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y su reglamento, y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de proveer el cargo de Director/a para el Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) El Acuerdo N°6335 del Concejo Municipal, de 17 de junio de 2021, mediante el cual ese órgano colegiado aprueba las Bases del Concurso Público.
- c) Las bases del concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a para el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.

DECRETO:

1.- LLÁMASE a Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar de la Municipal de Lo Barnechea con las características y requisitos que se indican:

I.-

N° DE CARGOS	CARGO SOLICITADO	HORAS SEMANALES	ESTABLECIMIENTO/ SERVICIO
1	DIRECTOR/A	44	CESFAM LO BARNECHEA

Cargo: DIRECTOR/A, 44 horas, CESFAM LO BARNECHEA., en categoría A y B según corresponda el título que posea.

Requisitos Específicos: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, bioquímicos, y Cirujanos-Dentistas.

Asistentes Sociales, Enfermeras; Kinesiólogos, Matronas, nutricionistas, Tecnólogos Médicos, terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos. Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Lugar de desempeño: Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea, Región Metropolitana, Comuna de Lo Barnechea.

Duración del Contrato: El cargo de Director/a del Centro de Salud, tendrá vigencia de tres años en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria (Ley 19.378), a contar de la fecha de nombramiento en el cargo.

Perfil: El Perfil del cargo a proveer, deberá tener la capacidad de liderar la gestión clínica y administrativa del CESFAM en forma eficiente y eficaz, otorgando prestaciones de salud integrales, con calidad técnica, pertinencia y calidez para sus beneficiarios, propendiendo a tener una organización de excelencia, financieramente equilibrada, e integrada a la Red Asistencial.

Funciones:

- Implementar en el CESFAM los lineamientos técnico-administrativos emanados desde la Autoridad Sanitaria y el Departamento de Salud.
- Liderar la implementación del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario en las dependencias de salud.
- Gestionar de manera adecuada los Recursos Humanos, técnicos, físicos y presupuestarios asociados a su establecimiento, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo
- Gestionar el cumplimiento de objetivos sanitarios emanados del MINSAL y SSMO, expresados en el cumplimiento de Metas Sanitarias, IAAPS, Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios.
- Dar cumplimiento a la cartera de prestaciones en el CESFAM.

- Favorecer el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad fomentando redes sociales proactivas para la salud comunal.
- Entregar oportunamente a la Jefatura del Departamento de Salud información que permita tener actualizados los indicadores de gestión para una adecuada toma de decisiones.
- Analizar indicadores y metas en conjunto con el equipo Directivo, hacer seguimiento y proponer estrategias de mejora.
- Supervisar la correcta gestión de los datos estadísticos que se requieren para efectos de REM, serie P y otros registros locales.
- Participar en las reuniones de Consejo Técnico del Departamento de Salud.
- Coordinar el Consejo de Desarrollo Local.
- Mantener una comunicación y participación activa con la comunidad para los fines del Plan de Salud y lineamientos locales.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de la programación Anual de Actividades y las acciones del Plan de Salud que competen al CESFAM.
- Apoyar la gestión en las solicitudes de contratación y/o desvinculación, permisos administrativos, feriados legales, permisos de capacitación, horas extraordinarias y otro acorde a directrices de la Unidad de Gestión de Personas del Departamento de Salud.
- Realizar un proceso de calificaciones transparente y eficiente, de acuerdo a los requerimientos legales y normativas internas vigentes.
- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias del equipo de salud a su cargo, para la consecución de los objetivos sanitarios y el adecuado clima laboral.
- Asegurar la gestión de los reclamos, sugerencias y felicitaciones relacionadas con el CESFAM. Retroalimentar efectivamente a los funcionarios.
- Coordinar acciones conjuntas con las distintas áreas del CESFAM, y con su equipo, para promover el buen clima laboral y el cumplimiento de los objetivos generales.
- Supervisar la eficiente y oportuna solicitud de insumos para el buen funcionamiento del CESFAM.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de calidad establecidas por el Departamento de Salud. Revisar protocolos y supervisar acciones de salud pública, de acuerdo a normas legales y reglamentarias vigentes.

- Verificar que las distintas unidades y servicios funcionen en los horarios establecidos y acorde a lo programado.
- Supervisar el trato digno y amable del personal del CESFAM con los usuarios.
- Coordinar con la Unidad de Abastecimiento del Departamento de Salud, la disponibilidad permanente de insumos clínicos, de escritorio y equipos.
- Coordinar con el químico farmacéutico del Departamento de Salud la disponibilidad permanente de medicamentos.
- Coordinar con la Unidad de Laboratorio, la disponibilidad de exámenes para los pacientes del CESFAM y sus protocolos.
- Coordinar las actividades docentes asistenciales con Campos Clínicos Universidades y otras entidades.
- Otras funciones inherentes al cargo o que le encomiende el jefe del Departamento de Salud.

Además, debe tener experiencia laboral en atención primaria o en cargo similar, analítico y dotado de conocimientos que le permita realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes al personal, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

II.- COMPETENCIAS

1. Competencias Transversales

- a) Compromiso y lealtad institucional: El funcionario tiene un vínculo con la Municipalidad que va más allá de lo que podría esperarse en el ámbito estrictamente laboral. Siente la Municipalidad como algo propio, de lo que se siente orgulloso.
- b) Colaboración: Esta competencia involucra la voluntad del funcionario de ayudar y apoyar a sus colegas cuando es necesario. Implica que no sólo se preocupa por su desempeño, sino que también considera el desempeño del equipo.
- c) Proactividad: Refiere a la capacidad del funcionario de trabajar de forma autónoma, sin esperar a recibir instrucciones, y encontrando por sí mismo soluciones válidas a los problemas.
- d) Capacidad de adaptación: Los funcionarios son capaces encontrar formas creativas y originales de afrontar los cambios, o de resolver problemas de colegas y vecinos, cumpliendo al

mismo tiempo con las normas aplicables. Está abierto a trabajar con nuevos equipos o de forma diferente a la que está acostumbrado.

2. Competencias específicas

- a) Capacidad para formar redes: La capacidad que posee el funcionario para demostrar una sólida habilidad comunicacional, siendo capaz de escuchar y elaborando ideas que representan a sus pares de Dirección. Le es fácil establecer relaciones entre las direcciones, para solucionar objetivos comunes y relevantes para su gestión.
- b) Comunicación afectiva: El funcionario que tiene buena “Comunicación” brinda y solicita información de forma precisa y a tiempo, no solo en forma vertical, hacia sus superiores y subordinados, sino también en dirección horizontal, hacia sus colegas. Asimismo, se preocupa de que información relevante llegue a las personas que debe saberlo
- c) Coordinación y planificación: El funcionario que tiene estas competencias prioriza de forma adecuada sus tareas, siguiendo los procesos establecidos para cada una. Entiende el valor que tiene el funcionamiento general de la Municipalidad que respeten los procesos y plazos definidos
- d) Empatía: Refiere a que el funcionario es capaz de entender las posiciones, intereses y necesidades de los más involucrados en la solución de un problema, y trata de considerarlos para encontrar alternativas válidas para todos
- e) Mejoramiento continuo: Refiere a que el funcionario busca activamente formas de hacer su tarea de la mejor forma posible, intentando aprender y desarrollarse profesionalmente.
- f) Trabajo en Equipo: Refiere a que el funcionario es capaz de lograr relaciones de trabajo fluidas y productivas con los miembros de su equipo, funcionarios, clientes internos y clientes externos.

3.- Conocimientos Técnicos

- a) Conocimientos específicos: Formación en Salud Familiar.
- b) Conocimientos de las Garantías Específicas en Salud.
- c) Conocimiento de Redes Asistenciales
- d) Dominio de sistemas informáticos atinentes al perfil del cargo.

4.- Conocimiento específico de normativa

- a) Ley 19.378, Estatuto Atención Primaria.
- b) Ley 20.584, Derechos y Deberes de Pacientes.
- c) Ley 19.966, Garantías Explicitas.

III.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. **Requisitos Generales:** Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo N°13 de la Ley N°19.378, que son:

- a) Ser ciudadano. En caso de excepción, determinado por la Comisión de Concurso, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título profesional legalmente reconocido en Chile. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Cumplir con los requisitos a que se refiere el inciso primero del art. 6 de la Ley N° 19.378.
- e) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- f) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de las Leyes N°s 18.883 y 18.834, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

2.- Requisitos Deseables

Estudios de especialización y capacitaciones: Magister y/o Diplomados acordes al perfil del cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en funciones atinentes al perfil del cargo de al menos cuatro años en atención primaria o en cargos similares. Experiencia demostrable de al menos tres años en funciones en cargos de jefatura de servicios, unidades de apoyo u otros similares

Serán evaluados de acuerdo con la pauta de evaluación señalada en el punto VII de las presentes bases.

*** Solo se considerará la experiencia inmediatamente después de la obtención del título profesional, no se considerarán experiencia en prácticas profesionales, ni aquellas labores de asesoría indirecta a Instituciones Públicas.**

IV.- DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- 1. Carta dirigida al Alcalde Juan Cristóbal Lira Ibáñez indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y teléfono (según anexo 1).
- 2. Currículum vitae, que debe contener los siguientes documentos y de acuerdo al modelo adjunto: (Anexo 2).

- a. Datos personales completos.
- b. Estudios y Postítulo/postgrado.
- c. Experiencia laboral detallada.
3. Título profesional o Certificado de Título.
4. Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento (vigente)
6. Certificado de Antecedentes (vigente)
7. Certificado de situación militar. (vigente, solo varones).
8. Declaración jurada en original, que señale no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N°18.833, Estatuto Administrativo Municipal. (Anexo 3).
9. Certificados de Diplomado y/o posgrados.
10. Certificado de antigüedad laboral que indique claramente los periodos trabajados.
11. Si es funcionario público actualmente:
 - Documentación que certifique la última calificación vigente al momento del llamado a Concurso.
 - Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acrediten no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los tres últimos años anteriores a este llamado a concurso.

Recepción de Antecedentes: desde el 01 de julio de 2021 al 02 de agosto 2021, ambas fechas inclusive al siguiente correo electrónico: Concursossalud@lobarnechea.cl, señalando al cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato PDF todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada. Se aceptará solo un correo por cargo postulado.

Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos del numeral IV precedente, no serán consideradas para la evaluación curricular, quedando automáticamente fuera del proceso.

V. FECHAS DEL PROCESO

1. **Fecha de publicación: 01 de julio 2021**
2. **Retiro de las bases del concurso y anexos:** desde el 01 de julio de 2021 al 01 de agosto de 2021, ambas fechas inclusive, se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad: www.lobarnechea.cl/concursos-públicos/, o solicitarlos al correo electrónico Concursossalud@lobarnechea.cl.

3. **Período de recepción de Antecedentes:** desde el 01 de julio de 2021 al 02 de agosto 2021, ambas fechas inclusive al siguiente correo electrónico concursosalud@lobarnechea.cl, señalando al cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato PDF todos los documentos requeridos, hasta la fecha indicada. **Se aceptará solo un correo por cargo postulado.**
4. **Período de Evaluación Curricular:** desde el 02 de agosto 2021 al 06 de agosto de 2021.
5. **Período de Entrevistas:** desde el 09 de agosto al 20 de agosto de 2021, se enviará un correo indicando día y hora de cita.
6. **Resolución Concurso:** 25 de agosto de 2021.
7. **Fecha estimada en que se asume el cargo:** 1 de septiembre 2021.

“CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS EN LOS NUMEROS 4 AL 6 PRECEDENTES SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN.”

La Municipalidad de Lo Barnechea, informará a cada postulante el resultado obtenido en cada etapa de este CONCURSO PÚBLICO, mediante correo electrónico. (Datos entregados en la ficha de postulación).

El proceso de selección constará de 4 etapas: Evaluación de admisibilidad, Análisis Curricular, Evaluación de Competencias y Entrevista con el Comité de Selección.

Aquellos postulantes que no se presenten a entrevista en las etapas de Competencias y/o Entrevista con el Comité de Selección quedarán fuera del proceso.

VI.- DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión estará integrada, según el artículo N°35 de la Ley N°19.378, por:

- a) El Jefe del Departamento de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea o quien le represente.
- b) 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.
- 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) En calidad de Ministro de Fe, el Director del Servicio de Salud Metropolitano Oriente o quien lo represente.

Todos los plazos señalados en el Cronograma podrán ser modificados por la Comisión, siempre y cuando exista causa justificada, de la que se dejará expresa constancia en acta.

VII.- EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

1.- Pauta de Evaluación para Postulantes

El proceso de selección constará de 2 etapas: Evaluación curricular y Entrevistas.

Concluida la etapa de recepción de antecedentes, se reunirá la Comisión de Concurso y en un solo acto procederá a la revisión de antecedentes, dejando acta de todo el proceso.

Aquellos participantes cuyas postulaciones no den fiel cumplimiento a lo establecido en las bases, no seguirán en el proceso.

Cualquier situación no prevista en estas Bases, será resuelta por la Comisión del Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente (a) de ésta Comisión.

Esta Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la(s) materia(s) consultada(s).

Cada miembro titular deberá comparecer personalmente. En caso de ausencia informará previamente y/o por escrito esta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo en el mismo acto.

1.1.- Etapa de evaluación curricular: Contemplará la revisión de la formación profesional, la experiencia y tendrá una ponderación de un 50%.

1.2.- Etapa de Entrevistas: La comisión citará a los concursantes que accedan a esta etapa a una entrevista personal estructurada destinada a determinar las competencias genéricas y específicas que se requieren para el desempeño del cargo. Dicha Comisión procederá a evaluar a los postulantes y ponderar su puntaje a objeto de levantar la terna que será enviada a evaluación Psicolaboral.

La etapa, en su totalidad tendrá una ponderación de un 50%

2.- Factores a evaluar:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE MEDICION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN POR ETAPA
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educacional	Formación Educacional	Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos, y Cirujanos-Dentistas. Asistentes Sociales, Enfermeras; Kinesiólogos, Matronas, nutricionistas, Tecnólogos Médicos, terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos. Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.	Continúa en el proceso	-	-
			No posee Título y experiencia requerido en las bases	No continúa en el proceso		
II.- Análisis Curricular 50%	Cursos de Formación Educacional y Capacitación 30%	Magister y/o Diplomados acorde al perfil del cargo.	Posee 1 o más magister acorde al perfil del cargo.	100	100	50
			Posee 4 o más diplomados; acorde al perfil del cargo.	100		
			Posee entre 1 y menos de 4 diplomados; acorde al perfil del cargo.	50		
			No posee diplomado; acorde al perfil del cargo.	0		
	Experiencia Laboral acorde al perfil del cargo. 10%	Experiencia demostrable en atención primaria o en cargos similares, acorde al perfil del cargo.	Posee 5 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 4 y menos de 5 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 4 años de experiencia.	0		

	Experiencia Laboral en cargos de coordinación. 10%	Experiencia demostrable en cargos de jefatura y/o coordinación en equipos de trabajo.	Posee 4 o más años de experiencia.	100	100	50
			Posee entre 3 y menos de 4 años de experiencia.	50		
			Posee menos de 3 años de experiencia.	0		
III.- Evaluación de Competencias 10%	Aptitudes específicas para el desempeño de la función	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo	100	100	50
			Evaluación psicolaboral que lo define como candidato/a apto para el cargo pero con observaciones.	50		
			Evaluación Psicolaboral lo define como candidato/a no recomendable.	0		
IV.- Entrevista Comité de Selección 40%	Apreciación Global del Candidato	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas.	Puntaje asignado por el comité	100	75

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DE LOS PUNTAJES OBTENIDOS EN CADA ETAPA, DEBIDAMENTE PONDERADOS

En caso de que **no se cumpla con el puntaje mínimo de aprobación**, en alguna de las etapas del presente concurso, el postulante no podrá seguir avanzando y quedará automáticamente fuera del proceso.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, la comisión deberá levantar un acta donde se señale el o los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, la comisión propondrá al Alcalde el o los nombres del o los postulantes que hubieren obtenidos los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer, y que **ponderen mínimo el siguiente puntaje considerado para postulante idóneo: DIRECTOR/A, 44 horas, CESFAM LO BARNECHEA 70.0**

El postulante que no reúna dicho puntaje será declarado como postulante no idóneo.

En el caso que hubiese 4 (cuatro) o más postulantes con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes, de existir empate, se calculará el puntaje con los decimales necesarios para provocar el desempate.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

VIII. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Responsable del Proceso: Sibila Iñiguez Castillo

Coordinador del Proceso: Carolina Bastias Abarca

Sitio Web para descargar bases y anexos: www.lobarnechea.cl/concursos-públicos/.

Teléfono Contacto: (2) 23071519

Si el postulante presenta alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso de selección, agradeceremos informarlo en la ficha de postulación, para adaptar el proceso del concurso a sus requerimientos.

2. PUBLÍQUESE, un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación a nivel nacional, y en sitio web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl/concursos-públicos/.

3. COMUNÍQUESE, a las municipalidades de la Región Metropolitana la existencia de los cargos vacantes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA

SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ

ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA



Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

Código: 1624657154076 validar en <https://www.esigner.cl/EsignerValidar/verificar.jsp>