



BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR (A) DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) DE LA HIGUERA

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°19.378, "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", en concordancia con lo dispuesto en la Ley N°18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; Ordinario 1852 de fecha 29 noviembre de 2022, Servicio Salud Coquimbo, Ratifica Dotación Atención Primaria para la comuna de La Higuera; La Municipalidad de La Higuera llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar (CESFAM), de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal mediante el acuerdo N° 344 en sesión efectuada el día 20 de marzo de 2023, y por el Decreto Alcaldicio N°1728 de fecha 23 de marzo de 2023.

DESCRIPCION GENERAL

El cargo requiere de un profesional con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de liderazgo efectivo, para conducir a los equipos de salud y el funcionamiento de los establecimientos con el propósito de la consecución de la misión y de los objetivos institucionales.

OBJETIVO Y PROPÓSITO DEL CARGO

Favorecer y propiciar la innovación en la gestión del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de acuerdo con los nuevos desafíos en el campo sanitario y consolidar un modelo de salud familiar y de atención primaria de urgencia, con un enfoque biopsicosocial, comunitario e intercultural, en las diversas unidades operativas de salud de la comuna de La Higuera.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

1. Conocer e identificarse con la visión, misión y valores organizacionales.
2. Elaborar y cumplir las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar.
3. Dirigir y liderar eficazmente al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
4. Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
5. Supervisar, coordinar y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM y Servicio de Urgencia Rural.
6. Constituir un equipo de asesoría técnica- administrativa con los asesores de sector, asesores de programas, encargado de SOME y de las unidades de farmacia, esterilización, procedimientos, PNAC-PNI y vigilancia epidemiológica, posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo.
7. Entregar oportunamente al Director del Departamento de Salud Municipal y dar cumplimiento a la programación anual del CESFAM.
8. Gestionar respetando los principios de eficacia, eficiencia y economicidad en la utilización de los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.
9. 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.
10. Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos comprometidos en las metas sanitarias, IAAPS, convenios y programas complementarios.



11. Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo para lograr el máximo potencial del equipo.
12. Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, sirviendo de canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM y Servicio de Urgencia Rural.
13. 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 en general, resguardando la buena convivencia en el Centro de Salud Familiar y Servicio de Urgencia Rural.
14. Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del Centro de Salud, dentro y fuera de la comuna, proporcionando al servicio recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral.
15. 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.
16. Efectuar y asegurar, según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.
17. Promover actividades de docencia al interior del Centro de Salud en el ámbito de su competencia.

CARGO LLAMADO A CONCURSO

Director(a) del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de La Higuera.

DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

El cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de La Higuera tendrá una duración de tres años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, a contar de la fecha de emisión del decreto de nombramiento respectivo.

RENTA

La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Párrafo 3 de la Ley N° 19.378 y en el Título III del D.S. N° 1.889, de 1995.

ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Este concurso se entiende público y, como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado. Por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes bases.

El concurso es un proceso que tiene por objetivo escoger, de entre los postulantes, al profesional más idóneo para el cargo de Director(a) y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: antecedentes de estudios, de formación y de capacitación, de experiencia laboral y de competencia profesional. De ello, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador, para efectuar la selección de los postulantes y elaborar la terna que se propondrá al Alcalde, para su resolución.

Se descartará toda la documentación presentada fuera de plazo, por lo que se recomienda a los postulantes cautelar la recepción debida en la Oficina de Partes de la Municipalidad de La Higuera, ubicada en avenida la Paz N° 02, La Higuera.



Una vez recepcionados los antecedentes por parte de la Municipalidad, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los ya presentados.

La Comisión del Concurso, en virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos. Además, podrá verificar la veracidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el postulante será eliminado en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual le será notificado por escrito.

La comisión del concurso, en conformidad a lo previsto en el artículo 35 de la ley N°19.378, estará integrada por:

1. El Director del Departamento de Salud Municipal.
2. Un Concejal o un representante del Concejo Municipal que éste designe.
3. El Director del Servicio de Salud Coquimbo o su representante, quién actuará en calidad de Ministro de Fe.

ETAPAS DEL CONCURSO

PRIMERA ETAPA:

1. Constitución de la Comisión de Concurso.
2. Publicación del Concurso Público, según lo estipulado en la Ley N°19.378, Título II, Párrafo 1, artículo 34.

SEGUNDA ETAPA: Entrega de Bases Concurso Público

1. DISTRIBUCIÓN DE LAS BASES

Las Bases del Concurso Público estarán a disposición de los postulantes en la página Web de la Municipalidad de La Higuera, www.munilahiguera.cl, y en la Secretaria del Departamento de Salud de la Municipalidad de La Higuera, ubicada en Av. La Paz N° 2, La Higuera, de lunes a viernes, de 8:30 a 13:30 horas y de 14:30 a 16:00 horas.

2. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO

2.1 REQUISITOS GENERALES

- a. Ser Ciudadano Chileno o Extranjero, en casos de excepción determinados por la Comisión de Concurso establecida en el artículo 35 de la ley N° 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas vigentes, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- f. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso con resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- g. No podrán ingresar a ocupar cargos en la Administración del Estado las personas que tengan vigente o suscriban por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes



con la Municipalidad de La Higuera, a menos que se refiera al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. No podrán ingresar a ocupar cargos en la Municipalidad de La Higuera las personas que tengan la calidad de cónyuges, hijos adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del Municipio al que postulan, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS

Estar en posesión de un título profesional correspondiente a las siguientes categorías:

- Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos.
- Otros profesionales con formación en el área de la Salud Pública, debidamente acreditada.

DOCUMENTOS SOLICITADOS

El postulante deberá acompañar:

1. Currículum Vitae.
2. Fotocopia simple de Célula de Identidad por ambos lados.
3. Fotocopia simple de Certificado de Inscripción Militar, si corresponde.
4. Fotocopia simple del título profesional o reconocimiento de título.
5. Declaración Jurada para acreditar que no existen las inhabilidades e incompatibilidades administrativas que señalan las letras e), f) y g).
6. Certificados originales o autorizados ante Notario Público que acrediten experiencia laboral en la materia de Atención Primaria de Salud o en el sector público de salud.
7. Certificados originales o autorizados ante Notario Público que acrediten aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Los postulantes que se encuentren actualmente desempeñando un cargo en la Administración Pública deberán acompañar:

1. Fotocopia simple de Título Profesional o Reconocimiento del Título.
2. Declaración Jurada simple para acreditar que no existen las inhabilidades e incompatibilidades administrativas que señalan las letras e), f) y g)
3. Currículum Vitae.
4. Certificados originales o autorizados ante notario que acrediten estudios, cursos de formación educacional y de capacitación.
5. Certificados originales o autorizados ante notario que acrediten experiencia laboral en la materia de Atención Primaria de Salud o en el sector público de salud.
6. Certificados originales o autorizados ante notario que acrediten aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Los postulantes que no acompañen los documentos que se solicitan en forma obligatoria, quedarán descalificados del concurso público.



CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE POSTULACIÓN EN CASO DE SER SELECCIONADO PARA EL CARGO.

El postulante que resulte seleccionado para el cargo, para asumirlo en propiedad, deberá acreditar los requisitos señalados en los numerales anteriores mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito relativo a la salud compatible con el ejercicio del cargo se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la ley, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

Respecto de los requisitos relativos a declaraciones del postulante, su cumplimiento se acreditará mediante una declaración jurada simple en la cual se indique que el postulante no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad administrativa.

TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes y análisis.

1.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La Recepción de antecedentes se llevará a efecto en la Oficina de Partes de la Municipalidad de La Higuera, ubicada en Av. La Paz N° 2, La Higuera, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas.

Cada postulante deberá presentar su expediente de postulación foliado, en sobre cerrado. No se aceptarán documentos enviados por correo electrónico.

Los postulantes de regiones deberán remitir sus expedientes de postulación por correo certificado, debiendo señalar el matasellos de correo expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido.

Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante. Para los postulantes de regiones, su comprobante será el recibo de correos.

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

El solo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos.

Los antecedentes no serán devueltos.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico y/o telefónico, según los datos indicados por el postulante, y de acuerdo con lo que, al efecto, resuelva la Comisión de Concurso.



CUARTA ETAPA: Análisis de antecedentes y Aplicación de instrumental de evaluación.

1. La Comisión ordenará a los postulantes conforme a la experiencia según la tabla diseñada para el efecto.
2. La Comisión efectuará un análisis respecto a la formación profesional y otorgará puntaje conforme a la tabla diseñada para el efecto.
3. Se aplicará una entrevista personal, semiestructurada, donde se evaluará el perfil profesional del postulante.

El Concurso considerará los siguientes factores de medición, para lo cual, la Comisión se auxiliará del instrumental técnico pertinente que permita medir: experiencia, formación profesional y competencias que el cargo amerita.

Ponderación de los factores:

Factor	Máximo Puntaje
Experiencia Profesional	30
Formación Profesional	40
Competencia Profesional	30
Total	100

1. Experiencia Profesional: Máximo 30 puntos

Los postulantes al cargo serán evaluados por la Comisión de Concurso de acuerdo con los siguientes factores:

a) Área Administrativa y de Gestión en Salud: Máximo 20 puntos

Se considerarán años trabajados en cargos directivos, como Jefes de Área de Salud Municipal y Director de Centro de Salud. Se asignarán 2 puntos por año con un máximo de 20 puntos.

En el caso de haber ejercido en forma exclusiva otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirección, Jefes de Sector, Jefes de Programa y Coordinadores Técnicos, se considerará el 80% del puntaje anterior.

Si paralelamente se ejercieron 2 o más jefaturas se considerarán las de mayor puntaje.

A los meses trabajados, se le asignará puntaje en forma proporcional por cada mes, correspondiéndole 0.25 puntos por mes.

b) Área Asistencial o Clínica: Máximo 10 puntos.

Se considerarán los años de trabajo en Atención Primaria en el sector Público de Salud y/o en el Sistema Nacional de Servicio de Salud. A los años trabajados sin considerar jefatura se le asignará 1 punto por año con un máximo de 10 puntos. A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes 0.167 puntos por mes.

En el caso de haber ejercido en forma paralela otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirección, Jefes de Sector, Jefes de Programa y Coordinadores Técnicos se les asignarán 1.67 puntos por año con un máximo de 10 puntos.



2.- Capacitación: Máximo 40 puntos.

De preferencia se deberá tener capacitación en el área de Salud Pública, o administración o Gestión en Salud o Salud Familiar, la que deberá ser avalada con certificados que acrediten dicha capacitación.

Se tomará en consideración sólo la capacitación específica para el cargo al que se postula y que esté vinculada con: Administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros, Gestión en Salud, Metodología en Elaboración de Proyectos, Elaboración de Planes y Programas de Salud, Desarrollo Personal y Liderazgo, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, etc.

a) Cursos de Capacitación: Máximo de 20 puntos.

Se considerará la duración de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

- 1 punto por cada curso inferior a 30 horas.
- 2 puntos por cada curso superior a 30 horas y hasta 80 horas.
- 3 puntos por cursos superiores a 80 horas.

b) Cursos de Post- Grado específicos para el cargo que conduzcan a post-título: Máximo de 20 puntos.

10 puntos por cada Diplomado, 20 puntos en el caso de presentar el grado de Magister o Especialidad pertinente al cargo que postula.

3. Entrevista Psicológica-Laboral.

De los postulantes que cumplan los requisitos para continuar con el proceso concursal, estos serán contactados por vía telefónica o vía correo electrónico en donde se les citara para una evaluación psicolaboral, en donde un profesional externo Departamento de Salud, aplicara los respectivos instrumentos de evaluación de perfiles, en donde deberá emitir un informe para cada postulante que pase a esta etapa. Este proceso no lleva puntaje, no es excluyente, pero si necesario para poder presentarse a la entrevista con la comisión del concurso público.

4. Idoneidad para el Cargo: Máximo 30 puntos.

A los postulantes se les realizará una Entrevista Personal por parte de la Comisión de Concurso.

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso colocará puntaje de 1 a 6 en los siguientes factores:

1. Empatía, sociabilidad.
2. Iniciativa, creatividad.
3. Autocritica, capacidad de análisis.
4. Liderazgo, don de mando y capacidad de trabajo en equipo
5. Capacidad de gestión y visión estratégica.

QUINTA ETAPA: Selección y Resolución Final.

Será labor de la Comisión del Concurso, una vez aplicado todo el instrumental de selección, elaborar una terna con los postulantes más idóneos para el cargo y emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente, todo lo cual, será remitido al Alcalde para que resuelva. De no tener tres postulantes para conformar una terna, el Alcalde podrá decidir, aun así, teniendo un solo postulante, que cumpla con los requisitos estipulados en estas bases o dejar desierto el concurso público.



El postulante que se adjudique el concurso, será notificado por el Jefe de Salud Municipal, en donde tendrá, dos días hábiles para pronunciarse por correo electrónico al Jefe del Departamento de Salud, de la aceptación del cargo.

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La Comisión del Concurso podrá celebrar las reuniones que estime necesarias. En todo caso, deberá quedar constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes, incluido el Ministro de Fe.

La Comisión del Concurso establecerá un estricto orden de puntaje, según los aspectos ponderados.

La Comisión de Concurso enviará un informe fundado al Alcalde.

Para ser nombrado como titular en el cargo al que concursa, será requisito obtener, al menos el 60% del puntaje total máximo esperado.

Si ningún concursante alcanzara dicho puntaje, se declarará desierto el concurso.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso.

CRONOGRAMA

El cronograma establecido para este concurso es el siguiente:

Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Término
Presentación y Aprobación de las Bases por el Concejo Municipal	20-03-2023	20-03-2023
Fecha de Publicación	26-03-2023	26-03-2023
Entrega de Bases	27-03-2023	27-04-2023
Recepción de Antecedentes	27-03-2023	27-04-2023
Selección y revisión documental	28-04-2023	8-05-2023
Entrevista Psico-laboral	9-05-2023	15-05-2023
Entrevista Comisión	16-05-2023	20-05-2023
Presentación candidatos al Alcalde.	22-05-2023	26-05-2023
Resolución CONCURSO ALCALDE	29-05-2023	31-05-2023
Asunción del Cargo	01-06-2023	3 años (Ley 19.378)