

SAN FERNANDO, 13 de SEPTIEMBRE 2024

**BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO CORPORACIÓN MUNICIPAL DE  
SAN FERNANDO  
CARGO DIRECCIÓN CESFAM ORIENTE**

Las presentes bases administrativas tienen como objetivo establecer las condiciones, requisitos y pautas técnicas a utilizar para efectuar el concurso público para proveer el cargo de DIRECCIÓN DE CESFAM ORIENTE, dependiente de la Corporación Municipal de San Fernando, que se efectuará en los términos establecidos en la Ley N° 19.378 y su Reglamento establecido mediante Decreto N° 1.889 de 1995 del Ministerio de salud.

**DISPOSICIONES GENERALES.**

1.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores, tales como estudios, capacitación, experiencia y las aptitudes específicas para el desempeño del cargo. Promediando dichos factores se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador para la formación de una terna -en el caso que el número de postulantes sea suficiente para ello que se propondrá a la Secretaria General de la Corporación Municipal; o bien, en caso de que los candidatos evaluados sean menos de tres, la Comisión los propondrá a la Secretaría General, quien tendrá la atribución privativa de nombrar a uno de ellos, o bien declarar desierto el concurso.

2.- Los Postulante podrán acceder a las bases mediante la Publicación de las mismas en [www.cormusaf.cl](http://www.cormusaf.cl) o en su defecto podrá solicitarla mediante correo electrónico [reclutamiento.seleccion@cormusaf.cl](mailto:reclutamiento.seleccion@cormusaf.cl)



## **IDENTIFICACION DEL CARGO**

Cargo Plazo Fijo de DIRECTOR DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR ORIENTE DE LA COMUNA DE SAN FERNANDO, jornada de 44 horas semanales; Categoría en conformidad a su profesión o estudios (artículo 5° de la Ley n° 19.378); y nivel conforme a la experiencia y capacitación que el postulante logre acreditar. El ejercicio del cargo conlleva el otorgamiento de una Asignación de Responsabilidad (artículo 27 de la Ley n° 19.378) equivalente al 30% de la suma de la asignación de atención primaria y sueldo base.

**En el caso de que el postulante sea un funcionario de salud primaria y que se encuentre con contrato indefinido al momento de la postulación en alguno de los establecimientos de salud dependientes de la Corporación Municipal San Fernando o sus centros adosados, conservará dicha calidad contractual, realizándose la designación de funciones respectiva, cuya duración será de tres años.**

## **OBJETIVO DEL CARGO**

Profesional del área de la salud con competencias suficientes para liderar la gestión de las áreas técnicas, administrativas y asistenciales del establecimiento, acorde a las políticas públicas, ministeriales y del Servicio de Salud O'Higgins, para la entrega de salud integral, oportuna y de calidad para los usuarios

## **PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO**

1. Establecer, articular e implementar estrategias e iniciativas para fortalecer el modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario que contribuya a impulsar las estrategias territoriales y de participación comunitaria;
2. Realizar programación y monitorización de planes y programas del centro de salud, relativo a promoción, prevención y recuperación, contribuyendo a una distribución eficiente de los recursos financieros asignados para el desarrollo de éstos;
3. Gestión oportuna y eficiente de la cartera de prestaciones, a través de la planificación y programación anual requeridas;



4. Impulsar y desarrollar acciones que permitan otorgar una atención de calidad y seguridad a los usuarios, velando por un trato digno y respetuoso;
5. Mantener y monitorear los mecanismos de orientación e información al usuario y evaluar la satisfacción de este por la atención prestada por el establecimiento, gestionando los planes de mejora que correspondan;
6. Desarrollar estrategias destinadas a mejorar la resolutiveidad del centro de salud, para otorgar atención oportuna y continuidad de la atención del usuario;
7. Desarrollar procesos de mejora continua a favor de la consolidación de una cultura organizacional favorable para la instalación del sistema de gestión de calidad y acreditación como prestador de salud;
8. Desarrollar la elaboración, evaluación y actualización de la planificación estratégica del establecimiento;
9. Velar por la implementación y cumplimiento de las normas, planes, programas y el consecuente uso racional de los recursos asignados;
10. Supervisar y mantener vigilancia permanente del arsenal farmacológico e insumos;
11. Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos en metas sanitarias, índices de actividades de Atención Primaria de Salud, convenios y programas del ciclo vital;
12. Establecer estrategias necesarias para favorecer una cultura organizacional favorecedora de un buen clima laboral y buen trato, que impacte en las competencias de los equipos de trabajo en pro de la satisfacción usuaria;
13. Favorecer el desarrollo de capacidades y competencias del equipo del CESFAM;
14. Impulsar la aplicación y evaluación de las políticas y directrices sobre gestión y desarrollo de personas, emanadas de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins y Ministerio de Salud;

15. Velar por la correcta aplicación de las normas que rigen la relación asistencial docente, evaluando el cumplimiento de los respectivos convenios que aplican en los establecimientos;
16. Promover y gestionar relaciones laborales armónicas y participativas con las Asociaciones de Funcionarios con presencia en el establecimiento de salud;
17. Promover y mantener las instancias de participación social con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales;
18. Gestionar y promover las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad, la red asistencial y el intersector, para establecer instancias de colaboración e integración;
19. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Corporación Municipal, así como del Servicio de Salud O'Higgins y desempeñar las funciones y atribuciones que le deleguen o encomiende la Jefatura de Salud; y
20. Velar por el cumplimiento absoluto de Ley 19.378 en su administración.

#### **REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

#### **Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 13 de la Ley Nº 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:**

- 1.- Ser ciudadano; o excepcionalmente, en caso de profesional extranjero, título legalmente reconocido.
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- 3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6º, 7º, 8º y 9º de la ley 19.378.
- 5.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

6.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.833, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

**No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, 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.
- c) Ser director, administrador, representante y 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 el Servicio.
- d) 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 del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

**REQUISITOS DE ESTUDIOS PARA EL CARGO**

Título Profesional de una carrera de la salud, de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto del Estado o reconocido por éste o en aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente. **(EXCLUYENTE)**

**ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN**

- Magíster o diplomado relacionados con gestión de centros de salud, salud familiar, salud pública o atención Primaria de Salud **(EXCLUYENTE)**.
- Certificación en Compras Públicas vigente verificable en Mercado Público **(DESEABLE)**
- Capacitación en estatuto Atención Primaria vigente dentro de los últimos 5 años **(DESEABLE)**

- Capacitación en Procesos Disciplinarios relacionados con la responsabilidad administrativa vigente dentro de los últimos 5 años **(DESEABLE)**
- Capacitación en Calidad y seguridad de la atención en salud vigente dentro de los últimos 5 años **(DESEABLE)**

### **EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO/ PRIVADO**

- Poseer 5 años de experiencia acreditables en servicio público o privado y que a lo menos 3 de ellos sea en labores de gestión, cargos directivos o coordinación de centros de salud. **(EXCLUYENTE)**
- Poseer experiencia en proceso de Autorización Sanitaria, Acreditación de Prestadores Institucionales, Proceso de Compras Públicas y Procesos de Responsabilidad Administrativa. **(DESEABLE)**

### **COMPETENCIAS GENERALES REQUERIDAS**

- Gestión y logro de Objetivos;
- Orientación al Usuario;
- Trabajo en Equipo;
- Influencia;
- Planificación del Trabajo;
- Buen Trato;
- Autocontrol;
- Liderazgo;
- Innovación y flexibilidad;
- Iniciativa;
- Adaptación al cambio;
- Manejo de conflictos; y
- Comunicación efectiva.

## COMPETENCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

- Modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario;
- Gestión de Calidad y acreditación en Salud;
- Planificación y programación en RED;
- Modelo de redes integrales de servicio de Salud;
- Protocolos Asistenciales;
- Normas Generales de gestión y desarrollo de personas;
- Ley 19.378 de Estatuto de Atención Primaria de Salud;
- Ley 18.833 de Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales;
- Ley 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado;
- Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública (Transparencia) y su Reglamento;
- Ley 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de intereses; y
- Ley 20.584 sobre Deberes y Derechos de los Usuarios.

## ETAPAS DE LA SELECCIÓN

El Proceso de Selección se compone de las siguientes fases:

I.- **Filtro Curricular:** Corresponde a la revisión de los currículos de los postulantes considerando la formación educacional, capacitación y experiencia profesional. La experiencia profesional se evaluará conforme lo señalado en el Currículum Vitae enviado y se certificará con los debidos documentos expuestos por el postulante. La Corporación Municipal de San Fernando, revisará los antecedentes recepcionados a través de correo electrónico y determinará en función de la documentación acreditada por los postulantes y los requisitos excluyentes descritos en el perfil, quienes pasarán a la siguiente etapa.

II.- **Evaluación Psico-laboral:** conjunto de técnicas que se utilizan para conocer rasgos de la persona que no se determinan en una entrevista o leyendo su curriculum vitae y será una evaluación requerida al momento de la presentación de la Terna.



**III.- Entrevista Técnica de la Comisión:** A través de una entrevista personal realizada por una comisión de selección, se aprecia de forma global a los postulantes. Todo postulante que haya sido evaluado, recibirá una vez finalizado el proceso, los resultados a su correo electrónico.

#### **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR**

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral
- Currículum Vitae Formato Libre (Propio)
- Certificado de antecedentes
- Certificado de Salud compatible con el desempeño del cargo
- Declaración Jurada Simple (Anexo 1)

**Los documentos deberán ser entregado de forma electrónica mediante correo electrónico [reclutamiento.seleccion@cornusaf.cl](mailto:reclutamiento.seleccion@cornusaf.cl) hasta el día Viernes 04 de Octubre hasta las 12:00 y son requisitos EXCLUYENTE para la postulación del cargo.**

#### **PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Concurso está integrada en conformidad lo que establece las presentes bases administrativas.

Establézcase como integrantes de la comisión:

- Jefe de Salud o sus representantes
- La Directora del CESFAM Centro.
- Jefe de Recursos Humanos o quien la subroga.
- Un Representante del Director del Servicio de Salud O'Higgins, quien actuará como ministro de fe.





**I.- Evaluación de antecedentes curriculares y laborales (50%):**

La Comisión de Concurso procederá a la asignación de puntaje conforme la siguiente tabla:

**Capacitación relacionada con el área y el cargo (40 % Evaluación de antecedentes curriculares y laborales):**

Capacitación	Puntaje
0 – 200 horas en sumatoria de capacitaciones atinentes al cargo	0 punto
201-400 horas en sumatoria de capacitaciones atinentes al cargo	50 puntos
401-600 horas en sumatoria de capacitaciones atinentes al cargo	75 puntos
> 600 horas en sumatoria de capacitaciones atinentes al cargo o Diplomado atinente al cargo o magister atinente al cargo	100 puntos

Se considerará para la asignación del puntaje la sumatoria total de las capacitaciones y será requisito excluyente de admisibilidad de la postulación un Magíster o diplomado relacionados con gestión de centros de salud, salud familiar, salud pública o atención Primaria de Salud.

**Experiencia profesional (60 % Evaluación de antecedentes curriculares y laborales):**

Experiencia total requerida	Municipal	Público	Privado
0 meses a 4 años 11 meses 29 días	0 puntos	0 puntos	0 puntos
5 años o mas	150 puntos	125 puntos	100 puntos

Se considerará para la asignación de puntaje la sumatoria total de experiencia certificada presentada, en caso que la experiencia sea de origen mixto (público + privada; municipal + privada; municipal + publica) se asignará el puntaje del sector en donde acredite mayor tiempo.

Se verificará experiencia de a lo menos 3 años en labores de gestión, cargos directivos o coordinación de centros de salud como requisito de admisibilidad de la postulación.

**DEBE OBTENER COMO MÍNIMO 100 PUNTOS PONDERADOS EN EL ITEM EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES PARA PODER AVANZAR A LA ETAPA TÉCNICA.**

### **II.- Evaluación Psico-laboral:**

Será responsabilidad de un profesional debidamente calificado la realización de la evaluación psicolaboral, quien emitirá un informe por cada postulante con la siguiente clasificación:

- Recomendable para el Cargo
- Recomendable con Observaciones para el cargo
- No recomendable para el cargo

El resultado de esta evaluación no tendrá asignación de puntaje, sin embargo, solo podrán resultar admisibles en la terna aquellos postulantes que resultares Recomendados y/o Recomendados con Observaciones para el cargo.

Aquellos postulantes clasificados como NO RECOMENDABLES para el cargo serán inmediatamente descartados del proceso de selección.

### **III.- Entrevista Técnica (50%):**

La entrevista técnica será responsabilidad de la Comisión de Concurso, en ella se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente a la Comisión, especialmente en las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, conocimiento general de la comuna y establecimiento a trabajar y conocimiento propio del cargo que

postula para ello cada integrante de la comisión deberá formular una pregunta la cual deberá ser conocida por toda la comisión evaluadora y deberá ser formulada de la misma manera para todos los postulantes.

Una vez el postulante haya entregado las respuestas los integrantes de la Comisión se procederán a asignar un puntaje de 0 a 100 puntos conforme las respuestas obtenidas.

De dicha ponderación se obtendrá un promedio el cual representará el 50 % de la ponderación final.

La ponderación final quedará conformada de la siguiente manera:

Ítem	Porcentaje	Puntaje asignado	Puntaje Final
Administrativa	50%		
Técnica	50%		

#### **IV.- FORMACIÓN DE LA TERNA**

- Una vez evaluados y ponderado su puntaje, la comisión de concurso levantara un acta donde señale los postulantes seleccionado en orden decreciente de mayor a menor puntaje
- Con los resultados de la evaluación la comisión propondrá a la Secretaria General una terna con los candidatos que haya obtenido los 3 puntajes más altos, si por algún motivo no hubiera 3 postulantes que hubieren alcanzado esta etapa la terna se propondrá con los puntajes disponibles los cuales no podrán ser inferior a un total de 75 puntos.
- La terna no podrá estar conformada en ningún caso por postulantes con puntajes inferiores a 75 o que su evaluación Psicolaboral haya resultado clasificado como No Recomendable para el cargo.
- La Secretaria General seleccionará a una de las personas propuestas, la cual será notificada, al correo electrónico señalado en sus antecedentes, debiendo el postulante aceptar el cargo respondiendo el correo en un periodo no mayor a 24 horas hábiles.

- En caso que el ganador del concurso no se presente en el plazo indicado a confirmar su opción de nombramiento o renuncia por cualquier causal, la Secretaria general seleccionará a otro integrante de la terna y, así sucesivamente hasta llenar la vacante.

**EL PROCESO DE SELECCIÓN PODRÁ SER DECLARADO DESIERTO POR FALTA DE POSTULANTES IDÓNEOS, LO CUAL HACE REFERENCIA A QUE NINGÚN POSTULANTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y/O COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

Inicio de Proceso	13/09/2024
Publicación de bases	13/09/2024 – 04/10/2024
Recepción de antecedentes	13/09/2024 – 04/10/2024
Análisis de antecedentes	07/10/2024- 11/10/2024
Entrevista psicológica	14/10/2024- 18/10/2024
Entrevista Personal	21/10/2024- 25/10/2024
Resolución de concurso	28/10/2024- 31/10/2024
Asumo del cargo	01/11/2024

**DISPOSICIONES FINALES**

1. Las situaciones no previstas no estas bases, serán resultas por la Comisión de Concurso.
2. **SOLO SE ACEPTARÁ LOS PRIMEROS ANTECEDENTES INGRESADOS DEL POSTULANTE.**
3. Los resultados del concurso estarán disponibles para quienes lo soliciten mediante Secretaría.



**ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**YO**.....  
.....

**RUT:**.....  
.....

**DOMICILIADO** ..... **EN:**  
.....  
.....

**VENGO EN DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE CUMPLO CON LOS REQUISITOS DE INGRESO ESTABLECIMIENTO EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY N° 19.378, ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL.**

**DECLARO ASIMISMO , TENER SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO, NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PÚBLICOS , NI HALLARME CONDENADO O SOMETIDO A PROCESO DE RESOLUCIÓN EJECUTORIA POR CRIMEN O DELITO SIMPLE Y NO HABER CESADO EN ALGÚN CARGO PÚBLICO POR CALIFICACIÓN DEFICIENTE O MEDIDA DISCIPLINARIA, APLICADA EN CONFORMIDAD A LAS NORMAS DE LA LEY N° 18.334, ESTATUTO ADMINISTRATIVO Y DECLARÓ ADEMÁS QUE NO ME ENCUENTRO AFECTO A INHABILIDADES SEÑALADAS EN EL ARTICULO 54 T 56 DEL DFL N°1/19.653 DE 2000 DE MINISTERIO SECRETARIA 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**

**DE SER FALSA ESTA DECLARACIÓN JURADA, ELLO ME HARÁ INCURRIR EN LAS PENAS ESTABLECIDAS EN EL ART. 210 DEL CÓDIGO PENAL.**

\_\_\_\_\_

**FIRMA**