



## BASES CONCURSO PÚBLICO

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO QUE SE DETALLA EN EL CUADRO EN CALIDAD DE CONTRATO A PLAZO FIJO, DURACION TRES AÑOS DESDE LA FECHA QUE ASUME, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LA LEY 19.378.

El Sr: Alcalde de la I. Municipalidad de Río Negro Don Carlos Schwalm Urzua, a través de la Dirección de Administración de Salud Municipal (DASM), y 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", llama a Concurso Público para Proveer el Cargo de DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM), según se individualiza a continuación:

N°	Cargos	Categoría	Hrs. Cargo
01	DIRECTOR(A) CESFAM RIO NEGRO	A-B	44

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

Las bases del concurso comprenden:

- I. REQUISITOS GENERALES
- II. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO
- III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO
- IV. DISPOSICIONES GENERALES
- V. DOCUMENTOS A PRESENTAR
- VI. FACTORES A EVALUAR.
- VII. DE LOS PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO

### I. REQUISITOS GENERALES

1. Según el Artículo N° 4 del Estatuto de Atención Primaria de Salud: "En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de éste, se aplicaran, en forma supletoria, las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales.-
  - **Ser Ciudadano.** (Se acreditará con fotocopia Legalizada de la Cedula de Identidad por ambos lados).
  - **No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva.** (Se acreditará con el correspondiente Certificado de Antecedentes en original, con una vigencia no superior a 30 días desde la fecha de su emisión).
  - **No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria,** aplicada en conformidad a 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).

## II. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO

1. Para ser Director (a) de establecimiento de Atención Primaria de Salud, se deberá estar en posesión de un Título correspondiente a los siguientes profesionales, contempladas en el artículo N° 5 del "Estatuto de Atención Primaria":
  - **CATEGORIA A:** Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéutico, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas;
  - **CATEGORIA B:** Matronas/es, Asistentes Sociales, Enfermeras/os, Kinesiólogos/as, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos/as y otros Profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.
2. El requisito de **Título Profesional**, se acreditará mediante certificado de Inscripción en Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
3. **Se considerará experiencia Sector Público y Privado, deseable en sector salud.**
4. **Formación en Salud Pública y deseable en Gestión y/o Administración en Salud;** debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente.
5. **Completar la Ficha de Postulación** del Concurso Público.
6. Presentar **Curriculum Vitae**.
7. El cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar, tendrá una **vigencia de 3 años** en conformidad al artículo N° 33 del Estatuto de Atención Primaria.

## III. ESPECIFICACIONES DEL CARGO

### a) Funciones del Cargo:

1. Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar
2. Dirigir y Liderar al Equipo de Salud en el Proceso de Certificación del modelo de Salud Familiar con enfoque comunitario.
3. Salvaguardar los bienes que se encuentren bajo su dependencia y mantenerlos en condiciones de permitir el normal desarrollo de las funciones para las que fueron destinados, en pos de atender, en el marco de sus competencias, las necesidades de salud de la población identificada como beneficiaria del servicio.
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.
6. Constituir un equipo de asesoría técnica-administrativa con los asesores del sector, asesores de programa, encargado de Some, posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo.

7. Entregar oportunamente y dar cumplimiento a la programación anual del CESFAM.
8. 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.
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 objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, Convenios y Programas Complementarios.
11. Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de dialogo, para lograr el máximo potencial de equipo.
12. Asegurar la oportuna entrega de informes y estadísticas solicitadas.
13. 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.
14. Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del Centro de Salud, 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. Asumir la Dirección del Departamento de Salud en caso necesario.
17. Todas las demás funciones que su Jefe Superior determine.

**b) Lugar de Desempeño:**

Comuna de Río Negro, Cesfam P. Pablo Araya.

**c) Calidad Jurídica:**

Contrato plazo fijo, duración tres años desde la fecha que asume.

**d) Renta :**

Para el cálculo de las remuneraciones se contempla lo establecido en el Art.23 y 27 de la Ley N° 19.378.

**e) Supervisión directa:**

Alcalde de la Comuna de Río Negro o quien lo Subrogue, quien evaluará su desempeño.

**f) Disponibilidad:**

Inmediata desde su Nombramiento.

**g) Jornada Laboral:**

44 Horas semanales

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores: **experiencia profesional, capacitación y entrevista personal**, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso (la comisión del concurso es la que estipula la ley 19.378) como indicador, para elaborar la terna que será propuesta al Sr. Alcalde.
2. Los documentos deben ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Río Negro, ubicada en calle Vicuña Mackenna 277 2° Piso, en el plazo indicado en las presentes bases, siendo el postulante el responsable del cumplimiento de la entrega dentro del plazo, ya sea personalmente o por carta certificada.
3. Cualquier documentación recibida fuera de plazo será descartada, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos en la Municipalidad en los plazos establecidos.
4. Todos los documentos serán recepcionados en sobre cerrado, indicándose en éste el remitente y especificando el cargo al que postula. Dentro del mismo sobre se debe adjuntar la "FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO SALUD 2015". Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirarlos.
5. Cada postulante, ya sea de la comuna o de la provincia, de otras provincias o regiones deberá retirar las bases del concurso desde el 13 de Septiembre hasta el 13 de Octubre del 2015 en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Río Negro-Departamento de Salud, ubicada en Avenida Alfonso Buschmann N° 84 de Río Negro o en la Pagina Web [www.rionegrochile.cl](http://www.rionegrochile.cl)
6. Los antecedentes comenzarán a recibirse a partir del 13 de Septiembre del 2015 en la dirección antes señalada, hasta las 13:00 Hrs. del 13 de Octubre del mismo año.
7. La Comisión de concursos revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el Postulante será eliminado inmediatamente del concurso.
8. Concluida la Etapa de Entrevista Personal, la Comisión del concurso propondrá al Sr. Alcalde una terna con los postulantes que hubieren obtenido los tres mejores puntajes, ordenados de mayor a menor.
9. De no conformarse una terna, la Comisión del Concurso deberá remitir al Alcalde los nombres, puntajes y perfil de los postulantes, pudiendo éste declarar desierto el concurso.
10. Dentro de la terna propuesta, el Sr. Alcalde, seleccionará a la persona que ocupará el cargo objeto del concurso, la que deberá ser notificada personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que deba asumir sus funciones. La asunción deberá efectuarse el día 16 de Noviembre de 2015.-
11. 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.
12. Los documentos originales de los postulantes no seleccionados podrán ser retirados personalmente o por poder simple, una vez que la Contraloría Registre el Decreto de Nombramiento respectivo.
13. 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 Municipalidad.
14. Se entenderá que el postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.

15. Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concursos, de acuerdo a la normativa vigente, y no dará derecho a reclamo, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

## V. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR

Los (as) postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum Vitae, ordenado cronológicamente.
2. Fotocopia Legalizada Certificado de Título.
3. Fotocopia Situación Militar al día. (Si corresponde).-
4. Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento.
6. Certificado de Antecedentes.
7. Declaración Jurada ante Notario, en donde se expone:
  - No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  - Tener salud compatible con el cargo
  - No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
8. Fotocopia Simple de certificados de asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos.
9. Certificados originales o fotocopias de experiencias laborales, que indiquen claramente los períodos trabajados, firmados por la autoridad competente.
10. En caso de que al momento de postular, el interesado esté trabajando en cargo similar, podrá acreditar los requisitos establecidos en el punto 2 al 9 mediante certificado emitido por el jefe superior de la institución en la que presta servicios.
11. Presentar ficha de postulación a concurso 2015, según modelo adjunto, debidamente firmada.

## VI. FACTORES A EVALUAR

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

### 1.- Experiencia Laboral:

30 puntos

#### 1.1. Área administrativa y de Gestión en Salud:

a) Se considerarán años trabajados en cargos directivos, jefatura en el área de Salud, ya sea en Departamentos de Salud Municipal y/o Establecimientos dependientes del Departamento de Salud o Corporaciones de Salud (CESFAM, CES, Consultorios etc.), o en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.

*Se asignará 2 puntos por año con un máximo de 25 puntos.*

A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes, correspondiéndole 0,167 puntos por mes.

b) Se considerarán años trabajados en el sector de Salud Privado sólo en cargo Directivo.

*Se asignará 0,5 puntos por año con un máximo de 5 puntos*

A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes, correspondiéndole 0,042 puntos por mes.

## 1.2 Área Asistencial o Clínica

- a) Se considerarán años de trabajo en Atención Primaria en el Sector Público de Salud y/o en el Sistema Nacional de Servicios de Salud. Años trabajados sin considerar jefatura.

*Se asignará 1 punto por año con un máximo de 5 puntos*

A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes, correspondiéndole 0,084 puntos por cada mes.

- b) Años trabajados en el sector privado solo Clínica, no se consideran cargos Directivos o Jefaturas.

*Se asignará 0.5 punto por año con un máximo de 05 puntos*

A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes, correspondiéndole 0,042 puntos por cada mes.

## **2.- Capacitación:**

**30 puntos**

Será requisito indispensable tener capacitación en el área de Salud Pública, o Administración y Gestión en Salud, 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.

### a) Cursos de Post-grado específicos para el Cargo que conduzcan a post-título:

**Máximo de 30 puntos**

**10 puntos** por cada **Diplomado** en las siguientes áreas:

Salud Pública y Salud Familiar,

Gerencia en APS

Promoción

Administración y gerencia en APS

Salud Pública y Administración

**20 puntos** por cada curso con grado de **Magíster** o Especialidad pertinente al cargo que postula.

### 3.- Entrevista Personal:

40 puntos

A los postulantes que hasta esta etapa hayan obtenido los mejores puntajes, se les realizara una Evaluación Psicológica y una entrevista personal por parte de la Comisión del Concurso. La evaluación psicológica la realizara un Psicólogo externo y la entrevista Personal, se realizara con la comisión del concurso y el puntaje obtenido por el postulante se basara en la calificación que cada integrante de la comisión haga del postulante.

#### Evaluación Psicológica:

Muy indicado para el cargo:

Indicado para el cargo:

Indicado con observaciones:

No indicado:

Antes del inicio del proceso de las entrevistas personales, la comisión del concurso acordara los criterios a considerar para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo. Cada uno de los integrantes de la comisión del concurso ponderara con un puntaje de 1 a 8 las siguientes competencias requeridas por el cargo:

<b>PERFIL DE COMPETENCIAS (GRUPOS)</b>	<b>PUNTAJE</b>
Capacidad de Gestión; Visión Estratégica.	1 a 8 puntos
Liderazgo, Comunicación Efectiva, Trabajo en Equipo, Manejo de Crisis y Contingencias	1 a 8 puntos
Orientación a los Resultados, Orientación al Usuario y/o Paciente	1 a 8 puntos
Desarrollo Estratégico de los Recursos Humanos, Dirección de Equipos de Trabajo	1 a 8 puntos
Autocontrol, Tolerancia a la Presión, Adaptabilidad al Cambio	1 a 8 puntos
<b>TOTAL MAXIMO</b>	<b>40 puntos</b>

### VIII. DE LOS PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO

El computo de los plazos establecidos en esta convocatoria y para la resolución del concurso, serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días Sábados, Domingos y Festivos.

Las Etapas y Plazos establecidos para el desarrollo del proceso de postulación y selección, será el siguiente:

<u>ETAPA</u>	<u>FECHAS</u>	<u>RESPONSABLE</u>
Publicación de Convocatoria Diario Local/ Pagina Web: <a href="http://www.Rionegrochile.cl">www.Rionegrochile.cl</a>	14 de Septiembre al 14 de Octubre de 2015.-	Jefe de RRHH Depto. de Salud.
Recepción y Registro de Antecedentes	14 de Septiembre al 14 de Octubre de 2015.-	Encargado(a) de Personal.-
Revisión de Antecedentes	15 al 16 de Octubre de 2015.-	Comisión Concurso
Nomina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	19 de Octubre de 2015.-	Encargado(a) de Personal.-
Entrevista Personal	23 de Octubre de 2015.-	Comisión Concurso
Resolución del Concurso: Conformación de la Terna	26 al 30 de Octubre de 2015.-	Comisión Concurso
Envío de Informe fundado al Sr: Alcalde	02 de Noviembre de 2015.-	Jefe de RRHH Depto. de Salud.
Elección de Candidatos por Sr: Alcalde	02 al 08 de Noviembre de 2015.-	Alcalde Sr: Carlos Schwalm Urzua
Notificación a Candidato(a) seleccionados	09 al 11 de Noviembre de 2015.-	Jefe de RRHH Depto. de Salud.
Inicio Ejercicio cargo Director/a	16 de Noviembre de 2015.-	Jefe de RRHH Depto. de Salud.







**3.-CAPACITACION** Adjuntar certificaciones si no esta prestando servicios de iguales características al momento de postular

Año inicio	Año Término	Nombre Del Curso	Duración (Nº de horas)	Nombre de la Institución

**4.-EXPERIENCIA LABORAL**

**SITUACION LABORAL ACTUAL:** Adjuntar certificaciones si no esta prestando servicios de iguales características al momento de postular

Año inicio	Cargo	Actividad(es) o Función(es)	Institución

**EXPERIENCIA LABORAL PREVIA:** Adjuntar certificaciones si no esta prestando servicios de iguales características al momento de postular

Año inicio	Año Término	Cargo	Actividad(es) o Función(es)	Institución

**NOMBRE - FIRMA- RUT**



<b>FICHA DE POSTULACIÓN</b>			
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE</b>			
<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>Nombres</b>	
<b>Nacionalidad</b>	<b>RUT</b>	<b>Fecha de Nacimiento</b>	<b>Estado Civil</b>
<b>Domicilio (Calle N° - Población / Villa - Comuna - Región)</b>			<b>Fono</b>
<b>Título Profesional-Técnico</b>			<b>Año Titulación</b>
<b>II. POSTULACION</b>			
<b>Cargo a que postula</b>		<b>Establecimiento</b>	
<b>III. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</b>			
<p>1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.</p> <p>2. Autorizo a la Municipalidad de Río Negro para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.</p> <p>3. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.</p> <p>4. Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al que postulo.</p>			
<hr/> <b>Firma del Postulante</b>			



## DECLARACIÓN JURADA

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_ de Nacionalidad \_\_\_\_\_

Estado Civil \_\_\_\_\_ Profesión \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_

---

Por la presente declara bajo juramento lo siguiente:

Que actualmente posee Salud compatible para desempeñar el Cargo al que postula.

No haber cesado en un cargo Público como consecuencia de haber tenido una calificación insuficiente o por medida disciplinaria.

No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o Cargos Públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades del artículo 56°, de la Ley N° 18.575.

Hace la presente Declaración Jurada en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 13°, de la Ley 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Para constancia firma