



BASES ADMINISTRATIVAS LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR/A CESFAM LAS CABRAS

I. DISPOSICIONES GENERALES DE CONCURSO:

El presente llamado a concurso público se regirá por las disposiciones contenidas en la ley 19.378, sobre "Estatuto de Atención Primaria de Salud" y su reglamento decreto supremo N° 1889 del año 1995 y demás leyes aplicables supletoriamente y por las presentes bases.

El concurso es público, pudiendo postular todas las personas naturales que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursable, debiendo registrarse estrictamente por el procedimiento señalado en las presentes bases.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores, tales como, antecedentes de estudio, de formación y capacitación, experiencia laboral, competencia profesional y entrevista personal. Estos factores determinarán, por cada postulante, un puntaje que servirá para la comisión de concurso como indicador para efectuar la selección de los o las postulantes que se propondrán finalmente al señor alcalde para su revisión.

El postulante que resulte seleccionado y nombrado para ocupar el respectivo cargo como Director/a de CESFAM de Las Cabras dependiente del Departamento de Salud Municipal, lo realizará en calidad de titular por un período de **tres años**. Además, según lo establecido en el Art. 33 de la Ley 19.378, deberá estar en posesión de un título correspondiente a los profesionales que se señalan y que corresponden a la Categoría A o B con formación en área de salud pública, el cual pasará a formar parte de la Dotación del respectivo establecimiento, por el período señalado. El postulante seleccionado que hubiere tenido contrato indefinido en el Departamento de Salud de Las Cabras, una vez finalizado el período volverá a desempeñarse en dicha calidad, en el establecimiento de la comuna y hasta por igual número de horas que tenía contratadas antes de ejercer la función de Director.

Serán descartadas toda documentación presentada fuera de plazo, en conformidad en lo preceptuado en las presentes bases.

Los antecedentes presentados deberán ser originales o fotocopias debidamente legalizadas ante notario público o fotocopia simple.

La comisión de concurso, en conformidad a las facultades que le confiere la ley, revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos.

La comisión, podrá así mismo, verificar la autenticidad de los documentos consultados por los postulantes y si comprobare la falsedad de alguno de ellos, el postulante será eliminado de forma inmediata del concurso, debiendo notificarse esta decisión por escrito.

No serán considerados los antecedentes del currículum que no cuenten con el debido respaldo.

Para el cálculo de las remuneraciones se estará a lo que señala el artículo 23 de la ley 19.378.





II. OBJETIVOS DEL CONCURSO

Las presentes bases tienen como objetivo establecer las condiciones, requisitos y pautas técnicas a utilizar en el Concurso Público, para proveer el cargo de Director/a de CESFAM Las Cabras:

CARGO	CATEGORIA	HORAS	CUPOS
DIRECTOR	A o B	44	1

El concurso consistirá en un proceso técnico, objetivo, y transparente, en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares y entrevista personal, se obtendrá un puntaje, el que servirá para seleccionar los postulantes, los que serán propuestos al Alcalde para ocupar el cargo proveído, mediante un documento formal.

III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

El cargo de Director/a de CESFAM Las Cabras a asumir por el funcionario/a, requiere una alta vocación de servicio público, compromiso con la institución e identificación plenamente de su dependencia jerárquica, respetando y coordinando los lineamientos locales y ministeriales, que deben regir en lo profesional. Debe ser capaz de establecer redes de trabajo intersectorial y asociación estratégica, que le permita dar cumplimiento a los objetivos de su servicio. En suma, debe asumir la totalidad de las actividades que le competen, considerando la normativa vigente, la planificación estratégica del servicio, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población.

Dependencia directa: Director del Departamento de Salud Municipal.

- Dirigir y liderar al equipo de salud en el fortalecimiento y consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- Elaborar y cumplir las normas internas y los lineamientos generales de la organización, para el adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar.
- Diseñar e implementar una planificación estratégica para la institución, solicitando la dotación adecuada para el funcionamiento de CESFAM.
- Gestionar, coordinar y supervisar según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
- Constituir un equipo de asesoría técnica-administrativa que posibilite la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo de acuerdo al Modelo de Salud Familiar.





- Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, Convenios y Programas complementarios.
- Favorecer un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación, espacios de autocuidado 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.
- Asegurar que la institución otorgue el mejor servicio de atención usuaria, impulsando y fomentando en el personal una actitud de atención humanizada, personalizada y de calidad.
- Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de la atención otorgada por los funcionarios del CESFAM.
- 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.
- Efectuar y asegurar según corresponda, la evaluación del desempeño del personal a su cargo, a través de un adecuado proceso de calificación de acuerdo a la ley y reglamentos establecidos, así como de vinculación o desvinculación del personal de dependencia directa.
- Gestionar el buen uso de los insumos y recursos asignados.
- Responder adecuada y proactivamente las situaciones imprevistas que afecten el CESFAM.
- Todas aquellas actividades pertinentes a su cargo que le encomiende la jefatura superior.





IV. REQUISITOS DE POSTULACION:

Requisitos Generales

Los estipulado en las presentes bases y lo dispuesto en el artículo N° 13 de la 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, leyes complementarias y supletoriamente lo dispuesto en la ley N° 18.883.

Los requisitos generales serán los siguientes:

- a) Ser ciudadano
- b) Tener salud compatible con el cargo
- c) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva (acreditar mediante declaración jurada simple)
- d) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, de conformidad dispuesto en la ley 18.834, estatuto administrativo a menos que haya transcurrido cinco o más años desde el termino de los servicios y se cuente con el decreto de rehabilitación extendido por el presidente de la república (acreditar mediante declaración jurada simple)
- e) No encontrarse afecto a las inhabilidades para ingresar a cargos públicos en la administración del estado, contempladas en el art. 54 de la ley 18.575, sobre (Bases generales de la administración del estado)
- f) Estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:
 - a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, 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.
- g) Se considerará experiencia en atención primaria y/o sector público, debidamente acreditada, mediante certificado de experiencia laboral que reflejen con esa exactitud los años trabajados.

V. DE LA POSTULACION:

El presente llamado a concurso será publicado en un diario de circulación regional con una anticipación no inferior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes, así mismo, será publicado, desde que se encuentre totalmente tramitado el decreto que apruebe las presentes bases en página web www.cesfamascabras.cl y www.lascabramunicipalidad.cl hasta el último día hábil de recepción de antecedentes.





1. Entrega de Bases:

Las bases de concurso estarán disponibles en la página web www.cesfamiascabras.cl, y www.lascabramunicipalidad.cl desde el día 17 de diciembre de 2021.

2. Plazo de Postulación y Entrega de Antecedentes:

Los postulantes podrán retirar las bases de concurso y ficha de postulación en la dependencia de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Las Cabras, ubicada en Carrera #355, Comuna de Las Cabras, de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 12:00 hrs. en horario continuado, dentro de los términos señalados por el calendario que se indica más adelante, así como también podrán descargar las bases y la ficha de postulación, en el mismo periodo, a través de la página web www.cesfamiascabras.cl y www.lascabramunicipalidad.cl.

3. Entrega de Antecedentes:

Los antecedentes de la postulación deben ser enviados por correo certificado o por entrega directa en oficina de partes del Departamento de Salud de la comuna de La Cabras, en sobre cerrado, indicando en el anverso los siguientes datos: Cargo que postula, cedula de identidad, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico y su firma sobre el sellado del sobre.

4. Documentos para acreditar cumplimiento de requisitos generales

Los antecedentes de postulación que deberán acompañarse en el sobre cerrado son los siguientes:

- a) Ficha de postulación, en la que se indiquen los datos de identificación del postulante (**Anexo N° 1**).
- b) Currículum vitae (sin foto).
- c) Certificado de nacimiento.
- d) Fotocopia Cedula de Identidad por ambos lados.
- e) Situación Militar al día, si corresponde.
- f) Copia legalizada ante Notario Público de Título Profesional.
- g) Declaración jurada simple de no estar inhabilitado (a) o suspendido (a) en ejercicio de funciones de cargos públicos, ni hallarse condenado (a) o sometido(a) a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito (**Anexo N°2**).
- h) Resolución, Decreto o Certificado de Antigüedad en Salud Pública. (Si tuviere)
- i) Certificado de antigüedad en Salud privada. (Si tuviere)
- j) Certificado de Capacitaciones, cursos y /o talleres (fotocopias simples, si tuviere)
- k) Evaluación de desempeño laboral (si tuviere)
- l) Otros antecedentes relacionados con el concurso, que desee presentar.





No se aceptará que se adicione documentos con posterioridad a la entrega del sobre. La comisión califica solo evaluara documentos presentados en el sobre cerrado y en orden alfabético de requerimiento, no teniendo facultad de adicionar documentación. Cualquier falta de documentos al respecto, dejará al participante fuera de bases y será eliminado (a) del concurso.

VI. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso, estará integrada, de acuerdo a lo exigido por el artículo 35 de la Ley N° 19.378, por las siguientes personas:

- a) Director de Departamento de Salud.
- b) Concejal o un representante del Concejo Municipal.
- c) Director de Atención Primaria del Servicio de Salud O'Higgins o su representante, en calidad de Ministro de Fe.

Apoyo Administrativo

Un funcionario (a) de Recursos Humanos, actuara como secretario (a) de la Comisión de Concurso. El funcionario (a) de la comisión del concurso, estará a cargo de redactar las actas de acuerdo a lo que arribe la comisión. Estas deberán estar actualizadas, fechadas y firmadas por cada integrante de la Comisión; así como los demás documentos que ayuden a la correcta ejecución del concurso, debiendo estar a completa disposición de la Comisión durante los procesos de evaluación llevados a cabo por estos.

La falta de documentación solicitada en las formas de postulación (letra A hasta G), dejara inmediatamente fuera del concurso al postulante, sin excepciones. El (la) postulante que quede fuera de bases, será notificado el correo electrónico señalado en la ficha de postulación y mediante acta publicada en la página web www.cesfamiascabras.cl y www.lascabramunicipalidad.cl.

El solo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular al concurso, constituye por parte del postulante, plena aceptación de estas bases.

VII SISTEMA DE REMUNERACIONES

El sistema de remuneraciones del personal del Servicio, estará a lo establecido en el artículo 23 de la Ley N° 19.378.

VIII PROCESO DE SELECCIÓN

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, la comisión del concurso, evaluará los antecedentes presentados por cada postulante, los cuales deberán cumplir con los requisitos señalados en estas bases.





A. Primera Etapa: Admisibilidad

La Comisión procederá a abrir los sobres, levantando un acta de apertura de Antecedentes, donde se registrará si se adjuntan o no los documentos solicitados, la que será firmada por los integrantes de la comisión. Quedaran automáticamente fuera de bases quienes no hayan acompañado los documentos indicados en el título V de estas bases.

Posteriormente, la comisión elaborara la nómina de postulantes que cumplió con lo requerido, iniciando el proceso de selección de la siguiente forma:

B. Segunda Etapa: Revisión de Antecedentes Curriculares

La Comisión revisara la documentación presentada por los postulantes, en los términos que establece la Ley, analizando los siguientes aspectos:

B.1 Experiencia:

Factor 1: Experiencia laboral en atención primaria y/o sector público en áreas de la salud.

B.2 Capacitación:

Factor 2: Estudios y cursos de formación educacional y de capacitaciones inherentes al cargo, si tuviere.

C. Tercera Etapa: Revisión Entrevista personal:

La comisión citara una entrevista personal, según las pautas de evaluación siguientes:

IX ANALISIS DE ANTECEDENTES, EVALUACION Y SELECCIÓN DE POSTULANTES

Dentro de los plazos establecidos en el cronograma del concurso, la Comisión recibirá y analizará los antecedentes presentados por los postulantes y emitirá un informe fundado que detalle el puntaje ponderado obtenido por cada postulante, considerando los siguientes factores con la puntuación que se indica:

Factores a Ponderar	Total Puntaje Factor
Experiencia	20%
Capacitación	30%
Entrevista Personal	50%
Total	100%





A. Experiencia: 20 puntos

Este factor se ponderará conforme a la siguiente tabla:

EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO

	PUNTOS	PORCENTAJE
04 Y MÁS AÑOS	20	100
01 AÑO A 3 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS	15	75
0 AÑOS 11 MESES 29 DÍAS	05	25

La acreditación de la experiencia laboral se efectuará mediante certificaciones oficiales expedidas por los respectivos establecimientos de Salud Pública. (**Anexo 5**)

B. Capacitación y Perfeccionamiento. 30 puntos

Este factor considerara los estudios y cursos de perfeccionamiento de él o la postulante, como asimismo la capacitación para el desempeño de funciones relacionadas con el perfil del Cargo. Se acreditará con original o fotocopia de los certificados de perfeccionamiento y capacitación técnico profesional (si procede), y realizado a través de cursos o estadías programadas y aprobadas en la forma señalada en la Ley 19.378 y su respectivo reglamento

CURSOS	PUNTOS	PORCENTAJE
401 HORAS Y MÁS	30	100
201 A 400 HORAS	15	50
100 A 200 HORAS	05	25

C. Entrevista Personal: 50 puntos.

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que medirá las aptitudes específicas de los postulantes para el cargo concursado y si cumple con el perfil que el cargo requiere. Se efectuará de acuerdo al cronograma del concurso, midiendo los siguientes subfactores y conforme a las tablas siguientes:





1. Conocimientos técnicos específicos

- Conocimiento de la Atención Primaria de Salud
- Aspectos normativos atinentes a la Atención Primaria de Salud, especialmente ley de autoridad sanitaria, GES.
- Conocimiento en lo referido a cumplimiento de actividades de un plan de salud e indicadores de salud, metas sanitarias y salud familiar.

	PUNTOS	PORCENTAJES	50%
EXCELENTE	50	100	
BUENO	25	50	
REGULAR	15	25	
DEFICIENTE	0	0	

X RESOLUCION DEL CONCURSO

Cada integrante de la comisión evaluara asignando los puntajes que correspondiere, dejando constancia mediante acta firmada de la planilla de evaluación individual.

Una vez realizados los procedimientos anteriores se confeccionará una nómina de los postulantes realizando una evaluación final consolidando los puntajes de cada integrante de la comisión, obteniendo el promedio de ello, planilla de evaluación final.

La comisión de concurso levantará un acta firmada por los integrantes, proponiendo a los postulantes más aptos para el cargo al que se postuló y se emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por los postulantes seleccionados que será remitido al señor alcalde para su resolución (art. 19 de la ley 18.883). En la eventualidad de igualdad de puntajes la comisión determinara el orden de lugares priorizando en primer lugar a quien esté en servicio del cargo, posteriormente a quien haya obtenido mayor puntaje en factor entrevista personal; en caso de persistir el empate se priorizará a quien haya obtenido el mayor puntaje en el subfactor entrevista. Si aún persistiera el empate se considerará al postulante con más puntos en el factor experiencia.

Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud (art. 21 ley 19.378).

El señor alcalde, recibirá de la comisión calificadora de concurso un informe fundado que detalle el puntaje ponderado obtenido por cada postulante que conforme la terna ordenados en un orden decreciente de acuerdo con los puntajes que estos hubieren alcanzado.





XI NOTIFICACION Y ACEPTACION

El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas que notificará por correo o carta certificada al interesado o interesada, quien deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. Además, deberá acompañar en original o copia autorizada ante notario, los documentos probatorios de los documentos de ingreso señalados en estas bases. Si así no lo hiciera, la autoridad deberá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos (art. 20 ley 18.883).

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será decretada titular en el cargo al cual postulo. El nombramiento de funcionario/a regirá desde la fecha que se indique en el respectivo acto administrativo.

XII PUBLICACION DE LOS RESULTADOS

Los resultados serán publicados en el mural de la dirección de salud una vez finalizado el proceso de selección y asignado al cargo. El cargo se asumirá el tercer día hábil siguiente de la aceptación. El resultado del concurso será de público conocimiento que se exhibirá en un lugar visible del establecimiento y en la página web www.cesfamiascabras.cl y www.lascabramunicipalidad.cl.

El concurso se resolverá en única instancia sin que haya lugar a posteriores recursos.

Los antecedentes de los postulantes que no resulten seleccionados no serán devueltos.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio se reserva el derecho de ejercer las acciones judiciales que correspondan.

XIII VARIOS

Cualquier situación no prevista en las bases del concurso será resuelta por la comisión calificadora, situación que deberá contar en un acta levantada para tal efecto por la secretaria de la comisión y firmada por cada una de los integrantes de la comisión.

CRONOGRAMA LLAMADO A CONCURSO

Nº	PROCESO	DESDE	HASTA	ACTIVIDAD
1	PUBLICACION	24/12/21	24/12/21	Publicación diario regional y pagina web.
2	RECEPCION DE ANTECEDENTES	24/12/21	24/01/22	lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 12:00 hrs. en horario continuado
3	ADMISIBILIDAD	25/01/22	27/01/22	Apertura de sobres verificado de cumplimiento de antecedentes solicitados mediante un acta.





4	REVISION	28/01/22	01/02/22	Revisión de antecedentes analizando los criterios establecidos.
5	ENTREVISTA	02/02/22	03/02/22	Entrevista personal.
6	RESOLUCION	04/02/22	04/02/22	Asignación de puntajes. Presentación terna alcalde.
7	NOTIFICACION Y ACEPTACION	07/02/22	10/02/22	Notificación y aceptación del cargo, publicación del cargo.

La comisión de selección se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso, la que será debidamente notificada en un diario de circulación regional y en la página web www.cesfamascabras.cl y www.lascabramunicipalidad.cl.

XIV PRINCIPALES FUNCIONES GENERALES DEL CARGO

El cargo a asumir por el funcionario(a) requiere de una alta vocación de servicio y compromiso con la institución e identificación plenamente de sus dependencias jerárquicas, respetando y coordinando los lineamientos locales y ministeriales, que deben regir en lo profesional, técnico, administrativo o servicios. Si corresponde, debe ser capaz de establecer redes de trabajo intersectorial y asociación estratégica, que le permita dar cumplimiento a los objetivos de su servicio. En suma, debe en su categoría asumir la totalidad de las actividades que le competen, considerando la normativa vigente, la planificación estratégica del servicio, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población.

IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Director CESFAM Las Cabras
Número de Ocupantes	1
Estamento (Profesional, Técnico, Administrativo, Auxiliar)	Profesional categoría A o B
Dependencia Jerárquica Identificación del puesto inmediatamente superior del que depende según lo dispuesto en el organigrama.	Director de Departamento de Salud





Subordinados

Profesionales categoría A y B

REQUISITOS (Indicar Estudios, Formación, Título(s) Profesional(es) y experiencia laboral necesaria para el desempeño del cargo, según aplique)

Nivel de Estudios: Título Profesional otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, de al menos 10 semestres de duración.

Otros: Capacitación y experiencia en gestión de establecimientos de atención primaria en salud.
Capacitación y experiencia en modelo de atención en salud familiar.

PROPOSITO DEL CARGO

Dirigir y liderar al equipo de Salud, planificando, coordinando, supervisando y evaluando las actividades realizadas en el CESFAM con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo para asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento.

PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Dirigir y liderar al equipo de salud en el fortalecimiento y consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- Elaborar y cumplir las normas internas y los lineamientos generales de la organización, para el adecuado funcionamiento del Centro de Salud Familiar.
- Diseñar e implementar una planificación estratégica para la institución, solicitando la dotación adecuada para el funcionamiento de CESFAM.
- Gestionar, coordinar y supervisar según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
- Constituir un equipo de asesoría técnica-administrativa que posibilite la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo de acuerdo al Modelo de Salud Familiar.
- Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, Convenios y Programas complementarios.





- Favorecer un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación, espacios de autocuidado 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.
- Asegurar que la institución otorgue el mejor servicio de atención usuaria, impulsando y fomentando en el personal una actitud de atención humanizada, personalizada y de calidad.
- Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de la atención otorgada por los funcionarios del CESFAM.
- 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.
- Efectuar y asegurar según corresponda, la evaluación del desempeño del personal a su cargo, a través de un adecuado proceso de calificación de acuerdo a la ley y reglamentos establecidos, así como de vinculación o desvinculación del personal de dependencia directa.
- Gestionar el buen uso de los insumos y recursos asignados.
- Responder adecuada y proactivamente las situaciones imprevistas que afecten el CESFAM.

USUARIOS RELEVANTES

Usuarios Internos y Externos.

PRINCIPALES UNIDADES DE APOYO (Mencionar sólo las más importantes para la funcionalidad del cargo)

- Equipo Gestor
- Coordinadores de sector
- Encargados de Programas





- Departamento de Salud
- Secretaría

METAS, COMPROMISOS DE GESTIÓN, OBJETIVOS SANITARIOS ASOCIADOS, ETC. (solo mencionar los que sean responsabilidad directa del cargo)

Objetivos Sanitarios asociados:

- Mejorar la Salud de la Población
- Disminuir las desigualdades en Salud
- Aumentar la satisfacción de la población
- Asegurar la calidad de las intervenciones sanitarias

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Procesos de Atención Primaria de Salud y modelo de atención de salud familiar y comunitario
- Conocimientos de Gestión en salud.
- Conocimiento de Planificación Estratégica
- Manejo de RRHH

COMPETENCIAS PERSONALES

Liderazgo

El liderazgo es la función que ocupa una persona que se distingue del resto y es capaz de tomar decisiones acertadas para el grupo, equipo u organización que preceda, inspirando al resto de los que participan de ese grupo a alcanzar una meta común.

Capacidad de planificación y organización

Es la capacidad de terminar eficazmente las metas y prioridades de su tarea, área o proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos, incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

Creatividad e innovación

Es la habilidad para presentar recursos, ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones. Las personas que posean esta habilidad se caracterizan porque: proponen y encuentran formas nuevas y eficaces de hacer las cosas, son recursivos, son innovadores y prácticos, busca nuevas alternativas de solución y se arriesgan a romper los esquemas tradicionales.

Responsabilidad



Cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo, o bien una forma de responder que implica el claro conocimiento de que los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno mismo.

Orientación a la eficiencia

Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Orientación al usuario

Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos. Implica disposición a servir a los usuarios, de un modo efectivo, cordial y empático.

Trabajo en equipo

Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo

Adaptación y Flexibilidad

Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

Establecimiento de Relaciones Interpersonales

Consiste en actuar para establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas o redes de contactos con distintas personas.

RECURSOS RELEVANTES PARA EJERCER EL CARGO

Recursos Físicos

- Oficina de dirección
- Estación de trabajo

Recursos de Información

- Secretaria
- SOME
- Dirección de Servicio
- Orientaciones programáticas
- Plan de Salud Comunal



ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

CÓDIGO		
Apellido Paterno	Apellido Materno	
Nombres		
Correo Electrónico		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro teléfono contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el servicio.

Departamento de Salud Municipal Las Cabras





REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS
Departamento de Salud

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombres:

Apellidos:

RUN:

Por medio de la siguiente declaro bajo juramento no estar inhabilitado(a) o suspendido(a) en ejercicio de funciones de cargos públicos, ni hallarme condenado(a) o sometido(a) a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

Firma

Departamento de Salud Municipal Las Cabras

Página 17 de





REPÚBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS
Departamento de Salud

Fecha: _____

