BASES SEGUNDO LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE

DIRECTORES/AS

CENTROS DE SALUD FAMILIAR 2025

I. MUNICIPALIDAD DE OVALLE

DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE AMBIENTAL

Elaborado por:				
Angela Neira Monardez Jefa Departamento de Salud e Higiene Ambiental	Patricia Miranda Monardez Subdirectora(S) de Gestión de Personas	Violeta Zumarán Naranjo Subdirectora(S) de Recursos Físicos y Financieros	Tania Tirado Pinto Subdirectora (S) Gestión Asistencial	Carolina Martínez Silva Asesora Jurídica Subdirección Gestión de Personas

Contenido

1 ANTECEDENTES GENERALES 3
2 ANTECEDENTES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL 3
3 DESCRIPCIÓN DEL CARGO: 4
3.1 OBJETIVO GENERAL DEL CARGO 4
3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CARGO: 4
3.1.2 COMPETENCIAS DEL CARGO. 6
3.1.3 LUGAR DE DESEMPEÑO Y JORNADA LABORAL 6
3.2 CALIDAD JURIDICA CONTRACTUAL 6
3.3 REMUNERACIÓN: 6
3.4 PUBLICACIÓN CONCURSO PÚBLICO: 6
3.5 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONCURSO 6
4 REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO 6
4.1 REQUISITOS GENERALES 6
4.2 REQUISITOS ESPECIFICOS 7
5 ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN: 7
5.1 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES 8
5.2 SITUACIONES NO PREVISTAS 8
6 PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES 9
6.1 ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN 9
6.2 REVISIÓN DE ANTECEDENTES 10
6.3 ANÁLISIS CURRICULAR: 10
6.4 EXPERIENCIA LABORAL 11
6.5 APTITUDES ESPECÍFICAS 13
6.6 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA 13
6.7 ENTREVISTA PERSONAL 14
7 RESOLUCION DEL CONCURSO 14
7.1 DESEMPATE: 14
8 SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL 14
9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO: 15
10 PERFIL DE CARGO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE ATENCIÓN PRIMARIA 16
ANEXO 1 18
ANEXO 2 19
ANEXO 3 21
ANEXO 4 22

BASES CONCURSO PÚBLICO SEGUNDO LLAMADO PARA PROVEER DIRECTORES CESFAM, QUE SE INDICAN,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE, DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE AMBIENTAL.

Que mediante Decreto exento N° 3140 de fecha 8 de septiembre de 2025 se aprobó texto íntegro de bases administrativas de "Concurso Público de Directores/as Centros de Salud familiar 2025".

Que, llevándose a cabo dicho proceso concursal, se resolvió la selección de una postulante al cargo de Directora del CESFAM Cerrillos de Tamaya, quedando desierto cuatro cargos de director de establecimiento correspondientes a los establecimientos, Centros de Salud Familiar: Dr. Marcos Macuada Ogalde, Dr. Jorge Jordan, Sotaqui y Fray Jorge, todo lo cual consta en decreto alcaldicio N° 11043 de fecha 17 de noviembre de 2025.

Conforme a lo establecido en la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y de acuerdo a lo regulado en la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", la Ilustre Municipalidad de Ovalle, llama a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a de los Centros de Salud Familiar: Dr. Marcos Macuada Ogalde, Dr. Jorge Jordan Domic, Sotaqui y Fray Jorge, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas.

1 ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes bases regularán el llamado a Concurso Público de antecedentes para proveer los cargos de Director/a de los Centros de Salud Familiar: Dr. Marcos Macuada Ogalde, Dr. Jorge Jordán Domic, Sotaqui y Fray Jorge.

Los requisitos específicos para Director de los Centros de Salud antes individualizados, son los que establece el artículo 33° de la Ley 19.378 y los del artículo 15° del Decreto Supremo 1889 de 1995 del Ministerio de Salud.

Este concurso se entiende público y tendrán derecho a participar en igualdad de condiciones, toda persona que cumpla con los requisitos mínimos que se establece esta ley y de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°24 de fecha 27 de agosto de 2025.

El concurso es un proceso que en su conjunto tiene por objetivo escoger de entre los y las 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 estudio de formación y capacitación, de experiencia laboral y competencia profesional, entrevista personal, de ello, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador, para efectuar la selección de los y las postulantes que se propondrán al Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Ovalle, para su resolución.

El o la postulante deberá cautelar que la recepción en secretaria del Departamento de Salud, ubicada en calle Gabriela Mistral 55, se efectúe dentro de los plazos preestablecidos. Una vez recibidos los antecedentes los o las postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los ya presentados.

Los antecedentes deberán ser presentados en copias legalizadas ante Notario, sin perjuicio de que, al momento de incorporarse a la dotación de salud, los postulantes deban acompañar los documentos o certificados auténticos, en conformidad a la legislación vigente.

Los documentos que sean acompañados en original por los interesados no serán excluidos del proceso, y podrán ser devueltos a los interesados que lo soliciten por escrito, una vez resuelto el certamen.

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.

2 ANTECEDENTES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

Misión: "Lograr la más alta satisfacción usuaria otorgando atención de salud de excelencia centrada en la comuna de Ovalle"

Visión: "Alcanzar el más alto nivel de salud de los habitantes de la comuna de Ovalle, en el sector rural y urbano, mediante la ejecución de acciones integrales de Atención Primaria, generando un vínculo de responsabilidad compartida con la comunidad a través del enfoque familiar y comunitario, interconectado en redes".

3 DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

3.1 OBJETIVO GENERAL DEL CARGO:

Favorecer y propiciar los cambios en la gestión de los Centro de Salud Familiar de la comuna, de acuerdo al cumplimiento de los nuevos estándares de calidad en salud para lograr la Acreditación y consolidar el Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario en el futuro Centro de Salud Familiar de la Comuna y el enfoque de gestión del Departamento de Salud Municipal.

3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CARGO:

1. Liderar el proceso del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el marco de la reforma sanitaria para garantizar una mejor y más segura atención a los usuarios del Centro de Salud Familiar de la comuna.
2. Dirigir y liderar al equipo de salud del establecimiento y la comunidad en el proceso de instalación y desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud Familiar.
3. Gestionar el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios, así como todo lineamiento emanado desde el MINSAL.
4. Programar, planificar en forma eficaz y eficiente las actividades del centro de salud familiar.
5. Supervisar y controlar todas las actividades realizadas por el personal a su cargo y velar por el cumplimiento de las normas legales, Reglamentos Generales y Procedimientos Internos que correspondan.
6. Colaborar en el proceso de gestión de la red de salud de la comuna.
7. Facilitar el trabajo intersectorial orientado a fortalecer y facilitar la participación social con grupos y organismos de la comunidad.
8. Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención a usuarios y usuarias, velando por el buen trato con los funcionarios, los usuarios, externos y, en general, resguardando la buena convivencia en el Centro de Salud Familiar.
9. Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias de las personas que trabajan en los establecimientos de salud.
10. Elaboración y envío oportuno de los informes necesarios para la gestión del Área del Departamento de Salud.
11. Evaluar e informar al jefe de Depto. de Salud Municipal, los avances y el cumplimiento del Plan de Salud Comunal de Salud.
12. Participar en la elaboración del arsenal farmacológico, velando por la existencia efectiva del stock de farmacia mínimo y crítico.
13. Velar por la custodia, buen uso y mantención de bienes muebles e inmuebles sujetos a su dependencia. Gestionar oportunamente la baja y reposición, manteniendo actualizado el activo fijo.
14. Responder adecuada y proactivamente a situaciones imprevistas que afecten al Centro de Salud.
15. Atender e informar las inquietudes y sugerencias de los usuarios y del personal con respecto al funcionamiento y calidad de la atención del Centro de Salud.
16. Propender y velar por el cumplimiento de los protocolos MINSAL relativos a los aspectos psicosociales, violencia interna y

externa en relación a la Ley Karin N° 21.643, protocolo de conflictos interpersonales y norma 28.

17. Propender y velar por el cumplimiento de protocolo MINSAL TMERT, basados en la resolución exenta 327 del ministerio de salud.

18. Dirigir y liderar equipos pertenecientes a Centros Comunitarios de Salud Familiar, Postas de salud rural y todo otro establecimiento o unidad sujeto a su dependencia.

19. Cumplir con todas aquellas instrucciones que emanen de la Jefatura del Departamento de Salud en el ámbito de sus competencias y facultades legales.

20. Promover la efectiva participación e integración de la comunidad en las acciones de salud.

21. Liderar a su equipo para el cumplimiento de metas sanitarias e indicadores de actividad de Atención Primaria de Salud, procurando mantener reuniones informativas periódicas.

22. Realizar pauta de evaluación de desempeño, darla a conocer a los miembros de sus respectivos equipos, según esta realizar la evaluación de desempeño.

23. Tramitar todas aquellas solicitudes de contratación y/o desvinculación, permisos administrativos, feriados legales, permisos de capacitación, horas extraordinarias, entre otras, de los funcionarios de CESFAM según corresponda, acorde a las directrices de la Subdirección de Gestión de Personas del Departamento de Salud.

24. Coordinar con el Departamento de Salud la disponibilidad permanente en los centros a cargo de insumos y equipamiento clínico, medicamentos, artículos de aseo, de escritorio, entre otros.

25. Realizar las tareas encomendadas por la Jefatura del Departamento de Salud.

3.1.2 COMPETENCIAS DEL CARGO

Competencias técnicas: amplio conocimiento en implementación del Modelo de Atención Integral de Salud, Proceso de Demostración y Acreditación Sanitaria de Centros de Salud, conocimiento de Programas de Reforzamiento de la atención Primaria de Salud y conocimientos de gestión de centros o instituciones de salud.

Competencias interpersonales: liderazgo, escucha activa, capacidad de negociación, empatía y trabajo en equipo. Competencias gerenciales: capacidad de trabajo y organización, habilidad comunicativa, saber escuchar, compromiso, resiliencia y fomentar la motivación.

Competencias de relación con el entorno: conocimiento del trabajo en el territorio con la capacidad de articular redes locales, provinciales y regionales.

3.1.3 LUGAR DE DESEMPEÑO Y JORNADA LABORAL:

- Centro de Salud Familiar Fray Jorge, 44 horas semanales
- Centro de Salud Familiar Dr. Marcos Macuada Ogalde, 44 horas semanales.
- Centro de Salud Familiar Dr. Jorge Jordan Domic, 44 horas semanales.
- Centro de Salud Familiar Sotaqui, 44 horas semanales.

3.2 CALIDAD JURIDICA CONTRACTUAL:

El cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar, tendrá una vigencia de tres años de conformidad al artículo 33 de la Ley 19.378, según cronograma especificado en las presentes bases.

3.3 REMUNERACIÓN:

La remuneración será determinada según nivel y categoría funcionaria que acredite al momento de la postulación se acreditare, sin perjuicio de las demás asignaciones a las que tiene derecho a percibir de conformidad a lo establecido en los articulos 23 y siguientes de la ley 19.378.

3.4 PUBLICACIÓN CONCURSO PÚBLICO:

Una vez aprobadas, las Bases del Concurso Público por el Alcalde y el H. Concejo Municipal, serán publicadas en la página web de la I. Municipalidad de Ovalle y en un diario de circulación nacional, regional o provincial, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar y, con una anticipación no inferior a 30 días hábiles, según lo estipulado en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34.

3.5 CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE CONCURSO:

El Comité de Selección designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes, cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en la ficha de postulación (anexo 1) y/o Curriculum (anexo 2) y con la capacidad para recibir información.

Según lo dispuesto en el art. 35° de ley n° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, la Comisión del Concurso estará integrada por:

a) Jefatura de Departamento de Salud Municipal o quien le subrogue.

b) Director/a de Centro de Salud Familiar, distinto al que se concursa, elegido por sorteo entre sus pares.

c) Ministro de Fe, Representante del Director del Servicio de Salud.

En caso de ser necesario, y para asegurar el óptimo funcionamiento, asumirán las subrogancias respectivas.

4 REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO:

4.1 REQUISITOS GENERALES:

a) Ser ciudadano.

b) En casos de excepciones determinadas por la Comisión de Concursos establecidos por la ley 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido y den cumplimiento a la normativa vigente, en particular, lo establecido en el artículo 13 del Decreto Supremo Nº 08 de Salud, reglamento de la Ley 20.261, que dispone que los médicos cirujanos extranjeros, que, con posterioridad al 18 de abril de 2009, hayan obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación de su título profesional en Chile, deberán rendir y aprobar el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), sin el cual no pueden desempeñarse en establecimientos pertenecientes a la red de salud pública, entre los cuales, se encuentran los Centros de Salud Municipal y Servicios de Atención Primaria de Urgencia. En igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.

c) Poseer título profesional, de acuerdo lo establecido en el artículo 33° de la ley n° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

e) Cumplir con los requisitos de estudios exigidos para la categoría funcionaria que corresponda, a la ley n° 19.378.

f) No estar inhabilitado(a) o suspendido(a) en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a), o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

g) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley n° 18.834 Estatuto Administrativo o por la ley n° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde la fecha de expiración de funciones.

h) No estar a afecto a causales de inhabilidad establecidas en las letras a), b) y c) del art. 54° e incompatibilidades de los art. 55 bis y art. 56 de la ley n° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

i) Tener salud compatible para el desempeño del cargo.

4.2 REQUISITOS ESPECIFICOS:

a) Para ser Director/a de establecimiento de Atención Primaria de Salud, se deberá estar en posesión de un Título correspondiente a las siguientes Profesiones:

Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano- Dentistas.

Categoría B: Asistentes Sociales, Enfermeras/os, Kinesiólogos/as, Matronas/es, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos/as, Psicólogos/as y otros Profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.

El requisito de título profesional, se acreditará mediante copia legalizada ante Notario del o los títulos correspondientes o mediante los certificados en original o copia legalizada, conferidos en la calidad correspondiente, de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

b) Contar con experiencia en Gestión en el Sistema de Salud, de preferencia en Atención Primaria de Salud y/o Sistema de Salud Pública y/o privada, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral, sean estos originales o copias debidamente legalizadas ante Notario.

c) No haber sido objeto de medidas disciplinarias en virtud de sumario administrativo o investigación sumaria por conductas constitutivas de acoso u violencia en el trabajo o cualquier otra conducta de antecedente de maltrato. Ni hallarse condenado, o sometido a proceso por resolución ejecutoriada en tribunales de justicia de materia laboral, por conductas constitutivas de acoso u violencia en el trabajo o cualquier otra conducta de antecedente de maltrato.

d) Completar la Ficha de Postulación del Concurso Público.

e) Presentar Curriculum Vitae.

f) Presentar la documentación pertinente que más abajo se indica.

5 ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

La documentación deberá ser presentada en sobre cerrado en el siguiente orden:

a) Ficha Postulación Concurso Público, la cual se adjunta en las presentes Bases, de acuerdo a Anexo 1.

b) Fotocopia de cédula de identidad (ambos lados).

c) Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días, de situación militar al día, cuando corresponda.

d) Declaración Jurada ante Notario Público de 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. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios., de acuerdo a Anexo 3.

e) Certificado extendido por los empleadores que tuviere durante los últimos 5 años en que se de fe no haber sido objeto medidas disciplinarias o condenas en tribunales de justicia de materia laboral por conductas constitutivas de acoso u violencia en el trabajo o cualquier otra conducta de antecedente de maltrato

f) Curriculum Vitae resumido (máximo 2 páginas), con indicación de la experiencia laboral y de estudios, comenzando por lo más reciente cronológicamente, de acuerdo al ANEXO 2.

g) Acreditación de estudios mediante copia legalizada o certificado original del/los títulos, post títulos afines al cargo a postular, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior. También se requerirá copia legalizada ante notario de certificados de capacitación y perfeccionamiento, cursos o estudios realizados en áreas de APS, Salud Familiar, Administración, Acreditación y Gestión de la Salud Pública.

h) Acreditación de experiencia laboral mediante certificado de antigüedad original.

El Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la I. Municipalidad de Ovalle, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el postulante. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el postulante quedará fuera del proceso de selección.

5.1 RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

La postulación, se efectuará entregando los respectivos documentos en la secretaria del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Ovalle, ubicada en calle Gabriela Mistral N° 55 en horario de 9:00 a las 14:00 horas.

Todo en un sobre cerrado y caratulado en su anverso como sigue (ANEXO 4):

POSTULACIÓN "Llamado a Concurso Público"

Centro de Salud Familiar _____

I. Municipalidad de Ovalle, Departamento de Salud e Higiene Ambiental Cargo: Director/a del Establecimiento

Nombre del Postulante: _____

Numero de contacto: _____

Correo electrónico de contacto: _____

5.2 SITUACIONES NO PREVISTAS:

Cualquier situación NO prevista en las Bases, será resuelta por la comisión de concurso.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Igualmente, no se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

En caso de postular a más de un Centro de Salud Familiar se deberá presentar postulación separado por cada caso, entregando un sobre por cada postulación. El no cumplimiento de lo anterior implicara la exclusión inmediata del postulante.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso se deja expresa constancia que las comunicaciones serán via correo electrónico a la casilla indicada en la ficha de postulación (Anexo 1) señalada por el aspirante.

6 PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES:

El proceso de evaluación de los postulantes constará de tres etapas consecutivas:

1) Etapa de admisibilidad, la cual corresponde a la revisión de antecedentes (Requisitos generales y específicos, la cual es excluyente).

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente. Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas posteriores.

2) Etapa de evaluación del análisis curricular (Formación profesional, Experiencia laboral) y Aptitudes específicas.

Será necesario haber aprobado exitosamente cada una de las etapas indicadas para avanzar a las siguientes, debiendo la comisión del concurso verificar los puntajes en cada una de ellas.

La metodología de evaluación incorpora los factores que a continuación se indican y de acuerdo con los puntajes máximos a considerar en cada uno de ellos.

METODOLOGIA DE EVALUACIÓN				
ETAPA	FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁX.
Formación profesional.	Capacitación y perfeccionamiento.	20 puntos.	40%	40 puntos.
	Especialización.	80 puntos.		
Experiencia laboral.	Experiencia sector salud.	40 puntos.	40%	40 puntos.
	Experiencia directiva* .	60 puntos.		
Aptitudes específicas.	Entrevista psicológica.	40 puntos.	20%	20 puntos.
	Entrevista personal.	60 puntos.		
			TOTAL	100 puntos.

*Se entenderá como experiencia directiva para todos los casos el ejercicio de funciones hasta el segundo nivel jerárquico del organigrama institucional respectivo.

6.1 ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

6.2 REVISIÓN DE ANTECEDENTES:

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria para el Concurso se procederá a la revisión, por parte de la Comisión de Concurso, sobre el cumplimiento de los requisitos legales (generales y específicos) de postulación. Sólo los postulantes que cumplan con todos los requisitos estipulados en las bases pasarán a la siguiente fase. Esta revisión no constituye factor, por tanto, no tiene asociado puntaje y constituye prerrequisito presentar toda la documentación solicitada para declarar admisible la postulación.

Además, se verificará la autenticidad de los documentos y si se estima conveniente se requerirán mayores antecedentes y referencias, los que se anexarán mediante informe fundado al expediente del postulante y que será considerado para la selección final.

El no cumplimiento de los requisitos legales o la no presentación de los antecedentes en las condiciones y forma solicitada será causal de eliminación del proceso de selección.

6.3 ANÁLISIS CURRICULAR:

En esta etapa la Comisión de Concurso procederá a la revisión de los antecedentes curriculares presentados en la carpeta de postulación de aquellos candidatos que hayan cumplido con todos los requisitos formales exigidos en las presentes Bases, aplicando factores de evaluación y ponderación de acuerdo a lo siguiente:

ÍTEM	DETALLE Y/O ESPECIFICACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
Capacitación y perfeccionamiento	- En este ítem se consideran aquellas actividades aprobadas y debidamente certificadas. - No serán considerados como capacitación los ramos aprobados de carreras inconclusas. - Se considerarán para este factor sólo actividades realizadas con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional. - Únicamente se evaluarán las certificaciones donde se indique la duración de la actividad o programa y su respectiva evaluación final. - Para las capacitaciones se requiere un mínimo de 20 horas pedagógicas por actividad, con nota mínima de aprobación 5.0, cumpliendo este requisito el postulante obtiene el puntaje máximo.	20 puntos
Especialización	- Este ítem considera la evaluación de programas que otorguen grado de diplomados, magister, programas de especialización y doctorados. Lo anterior debe estar debidamente certificados y debe tener relación con las áreas de desempeño del cargo.	80 Puntos
TOTAL		100 PUNTOS

La Comisión del concurso evaluará los ítems Capacitación y Especialización considerando los siguientes criterios:

ÍTEM	CRITERIOS	PUNTAJE
Capacitación	Salud familiar u otra denominación similar.	6
	Gestión pública u otra denominación similar.	6
	Planificación estratégica y/o acreditación en salud u otra denominación similar.	5
	Liderazgo y/o trabajo en equipo u otra denominación similar.	3
	TOTAL	20

ÍTEM	CRITERIOS		PUNTAJE
Estudios de especialización	- Doctorado en salud pública, administración, gestión en salud o planificación estratégica u otras materias a fines.		80
	- Especialización o grado Magíster en salud pública, administración, gestión en salud o planificación estratégica u otras materias a fines.		60
	- Diplomado en salud pública, salud familiar, gestión pública, gestión en centros de salud familiar, control de gestión u otros diplomados en áreas afines al cargo.	El puntaje asignado se determinará de acuerdo a las horas pedagógicas:	Mayor a 200 horas: 40
			Entre 80 a 200 horas: 30
			Menor a 80 horas: 20
		PUNTAJE MAXIMO	80

NOTA: En este ítem" Estudios de Especialización" los puntajes no podrán ser sumados por criterios.

6.4 EXPERIENCIA LABORAL:

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	
Ítem.	Puntaje máximo.
a) Experiencia en Salud.	40 puntos.
b) Experiencia Directiva hasta el segundo nivel jerárquico de acuerdo al organigrama institucional.	60 puntos.
TOTAL	100 puntos.

1.- Para el efecto del presente concurso este factor comprende la evaluación de la experiencia laboral como profesional en servicios de atención primaria de Salud Municipal o Corporación Municipal, en sector público y sector privado de salud.

2.- El periodo considerado para el cálculo de la antigüedad no podrá superponerse para los diferentes criterios.

3.- El puntaje por antigüedad solo considerará hasta el mes anterior a la publicación.

4-. El periodo trabajado que sea acreditado en este ítem por el postulante no podrá tener una antigüedad superior a 5 años, en caso de haber cesado en funciones.

5.- Al concluir esta etapa el postulante requerirá al menos una puntuación de 20 puntos mínimo ponderados entre ambos criterios (Experiencia en salud y experiencia directiva) para acceder a la etapa siguiente.

La Comisión del concurso evaluará los ítems considerando los siguientes criterios:

ÍTEM DE EXPERIENCIA LABORAL EN SALUD	
IMPORTANTE: En este Ítem los puntajes por criterio no serán sumados. En el caso de igualdad de años de experiencia laboral en los criterios, primarán los años de experiencia en Atención Primaria de Salud y en segundo lugar los años de experiencia en el Sector Público, privado, distintos a APS.	
CRITERIOS	PUNTAJE
a) Antigüedad Profesional en Atención Primaria de la Salud, de 5 o más años.	40 puntos.
b) Antigüedad Profesional en Atención Primaria de la Salud, menor a 5 años y hasta 3 años.	20 puntos.
c) Antigüedad Profesional en Instituciones del Sector Público y/o Privado de Salud (distintos a APS) de 5 o más años.	25 puntos.
d) Antigüedad Profesional en Instituciones del Sector Público y/o Privado de Salud, menor a 5 años y hasta 3 años.	10 puntos.

ÍTEM EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS		
IMPORTANTE: Para experiencia en cargos directivos se considerará hasta el segundo nivel jerárquico de acuerdo a organigrama. Los postulantes deberán acreditar experiencia indicando el periodo laboral desempeñado mediante certificados de empleadores anteriores, otorgándose puntaje tanto en el ámbito público como en el privado. El tope de tiempo se considerará hasta el mes anterior a la postulación. En el caso de igualdad de experiencia laboral en los criterios, primará la experiencia en Atención Primaria de Salud y en segundo lugar la experiencia en el Sector Público. En este Ítem los puntajes por criterio no serán sumados.		
CRITERIOS	AÑOS CUMPLIDOS	PUNTAJE
Experiencia en cargos directivos en Atención Primaria de Salud (APS)	5 años o más	60
	3 a 4 años	35
	1 a 2 años	25
Experiencia en cargos directivos en Instituciones Públicas distintas a APS	5 años o más	30
	3 a 4 años	20
	1 a 2 años	10
Experiencia en cargos directivos en Instituciones Privadas de Salud.	5 años o más	15
	3 a 4 años	10
	1 a 2 años	5

6.5 APTITUDES ESPECÍFICAS:

Finalizado el proceso de evaluación de formación profesional y experiencia laboral se procederá a evaluar las aptitudes específicas para el cargo al cual se postula de acuerdo con lo siguiente:

Ítem	Puntaje máximo.
Evaluación psicológica.	40 puntos.
Entrevista personal.	60 puntos.
TOTAL	100 puntos.

Este rubro contempla la aplicación de una batería de test psicológicos y una entrevista cuyo objetivo es detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo.

6.6 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

A través de la administración de test y entrevista psicológica se medirán las aptitudes de los postulantes para ejercer integralmente la dirección de un Centro de Salud Familiar, evaluando la capacidad de liderazgo y compromiso de los postulantes, entre otros factores. La evaluación psicológica a la que estén sujetos los postulantes tendrá una puntuación de acuerdo con la siguiente tabla.

Sub-factor	Criterios de Evaluación	Puntaje
Evaluación psicológica para el cargo.	Evaluación psicológica lo define "Recomendable" para el cargo.	40 puntos.
	Evaluación psicológica lo define como "No recomendable" para el cargo.	0 puntos.

Se dará por inadmisible la postulación que sea calificada como "No recomendable" en la entrevista psicológica.

6.7 ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal será aplicada según pauta determinada por la Comisión de Concurso, donde se medirán las capacidades y competencias criticas de los postulantes, de acuerdo a lo siguiente:

ÍTEM	CRITERIO	SI	NO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	Conocimientos técnicos y legales en A. P. S. y Salud Pública.			60 puntos.
	Capacidad de administración, gestión y visión estratégica.			
	Intereses y proyección en el desarrollo de la Salud Municipal de Ovalle.			
	Iniciativa, creatividad y lineamiento con la Gestión Institucional.			
	Capacidad de análisis, orientación al logro y coherencia.			
	Capacidad de resolución de crisis.			
	Liderazgo y conducción de equipos.			
	Trabajo en equipo.			

NOTA: Cada item evaluado corresponderá a 7.5 puntos, los que podrán ser sumados, dando un puntaje máximo de 60 puntos.

7 RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

La comisión del concurso seleccionará a los postulantes con mayor puntaje, acompañado de un informe fundado que dé cuenta de sus calificaciones en orden de creciente, los mayores puntajes incorporarán una terna por cada establecimiento que será presentada al Sr. Alcalde.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuesta en la terna, quien será notificada por la Autoridad municipal. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación del cargo en el plazo de 3 dias hábiles desde la fecha de notificación. Si no lo hiciere se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

7.1 DESEMPATE:

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. 21º Estatuto Atención Primaria). En caso de persistir el empate se privilegiará al postulante con mayor antigüedad en funciones de atención primaria municipal.

8 SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL.

Será labor de la Comisión del Concurso una vez aplicado todo el instrumental de selección, elaborar un Listado de Postulantes más Idóneos con los tres primeros puntajes 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 Sr. Alcalde, o a quien le subrogue, junto con el resultado de las evaluaciones psicológicas correspondientes, para que resuelva y emita el Decreto Alcaldicio correspondiente.

NOTIFICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Comunicada la resolución de la autoridad edilicia, la Subdirección de Gestión de Personas del Departamento de Salud comunal notificará personalmente o vía carta certificada al postulante seleccionado el Decreto Alcaldicio de nombramiento respectivo, el que deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo dentro del plazo de tres de días hábiles desde la notificación.

Si el seleccionado debidamente notificado, de la oportunidad en que deba asumir el cargo no lo hiciere, dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley (Art. 16° Reglamento Estatuto de Atención Primaria). En este evento el Sr. Alcalde podrá designar a cualquiera de los restantes integrantes del listado de Listado de Postulantes más Idóneos.

El Sr. Alcalde de la comuna de Ovalle, se reserva el derecho de declarar desierto el concurso en caso de falta de postulantes que reúnan los requisitos legales o reglamentarios para ejercer el cargo.

9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO:

FASES LLAMADO A CONCURSO	
APROBACION DE LAS BASES CONCEJO MUNICIPAL.	Sesión Ordinario o Extraordinaria del H. Concejo Municipal
PUBLICACION DIARIO Y SITIO WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE OVALLE.	Se publicará el 7° día hábil posterior a la aprobación del H. Concejo Municipal
RECEPCION DE ANTECEDENTES.	Al siguiente día hábil de la publicación
CONSTITUCION DE COMISION.	Transcurridos 30 días hábiles de la publicación de Bases de Concurso Publico
EVALUACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES.	Transcurridos 30 días hábiles de la publicación de Bases de Concurso Publico Y se extenderá por un total de 4 días hábiles
NOTIFICACION POSTULANTES PARA ENTREVISTA PERSONAL Y PSICOLOGICA.	Concluida la evaluación de antecedentes curriculares
EVALUACIÓN PSICOLOGICA.	Dentro de 5 días hábiles desde la notificación
ENTREVISTA PERSONAL.	Dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación de aprobación de la etapa anterior
ENVIO INFORME AL SR. ALCALDE.	Transcurridos 3 días hábiles desde el término de la etapa anterior
RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO POR SR. ALCALDE.	5 días hábiles desde el término de la etapa anterior
NOTIFICACION DE POSTULANTES SELECCIONADOS	Día hábil siguiente de la recepción de los decretos de nombramiento en el Departamento de Salud comunal
ACEPTACION DEL CARGO.	Dentro de 3° día desde la notificación del Decreto Alcaldicio
INICIO EJERCICIO DEL CARGO DE DIRECTOR, CESFAM DR.MARCOS MACUADA OGALDE, CESFAM DR. JORGE JORDAN DOMIC, CESFAM SOTAQUI Y CESFAM FRAY JORGE	Desde la fecha indicada en el decreto de nombramiento

10 PERFIL DE CARGO DIRECTOR(A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE ATENCIÓN PRIMARIA:

PERFÍL DEL CARGO.	
CARGO:	Director Centro de Salud Familiar.
ESTABLECIMIENTO:	Centro de Salud Familiar.
JEFATURA SUPERIOR:	Jefatura departamento de Salud Municipal.
CALIDAD JURÍDICA:	Contrata.
DURACIÓN:	Tres años.
NIVEL:	De acuerdo a experiencia y formación.
REMUNERACIÓN:	De acuerdo a experiencia y formación.
JORNADA LABORAL:	44 horas semanales.

ANTECEDENTES GENERALES.	
OBJETIVO DELCARGO.	Gestionar Técnica Administrativa las acciones de los CESFAM, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de actividades que en él se realizan, considerando la normativa vigente, la planificación estratégica, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo y consolidar el Modelo de Salud Familiar.
FUNCIONES.	• Dirigir, programar, planificar, supervisar y controlar todas las actividades realizadas por el personal a su cargo. • Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos generales y procedimientos, adecuándolos a la realidad local. • Difundir permanentemente y oportunamente la información emanada de organismos técnicos o administrativos superiores. • Dictar y elaborar normas internas de organización y funcionamiento del centro de salud. • Proponer a la autoridad competente proyectos de inversión para el mejoramiento de la planta física y equipamiento del centro. • Determinar requerimiento de personal para el adecuado funcionamiento del centro de salud. • Evaluar según lo programado el plan de salud comunal. • Dirigir y orientar el diseño del plan de salud anual del CESFAM, evaluando su ejecución y cumplimiento. • Representar al CESFAM en reuniones técnico -administrativas a realizarse en los distintos niveles y con autoridades que corresponda. • Mantener una relación activa y fluida con el intersectar para activar las redes intersectoriales. • Participar en la elaboración de arsenal farmacológico, velando por la existencia de un stock de farmacia mínimo y crítico. • Propiciar reuniones periódicas con el consejo local de salud o con los representantes de fuerzas vivas, que permitan y fomenten la participación de la comunidad organizada. • Facilitar la coordinación con los organismos gubernamentales y no

	gubernamentales de la comuna. • Responder adecuada y proactivamente a situaciones imprevistas que afecten al CESFAM. • Representar al jefe del Departamento de Salud en las reuniones intercomunales o cuando sea requerido. • Responder a los requerimientos de la jefatura del Departamento de Salud que sean pertinentes a su cargo. • Velar por la capacitación continua del personal. • Efectuar precalificación y calificación del personal de dependencia directa y velar por el cumplimiento del proceso de calificación. • Responder efectivamente a las inquietudes y sugerencias de los usuarios con respecto al funcionamiento y calidad de atención otorgada por los integrantes del CESFAM. • Velar por el funcionamiento de comités tendientes al logro de la calidad total. • Responsabilizarse del buen uso de los insumos y recursos asignados. • Impulsar y fomentar en el personal una actitud permanente de atención humanizada, personalizada y deferente con el beneficiario. • Efectuar estudios de familia a usuarios del CESFAM. • Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de actividades de promoción, difusión y trabajo comunitario. • Mantener actualizadas las competencias profesionales, promoviendo el mejoramiento continuo de la calidad de la atención. • Promover las buenas relaciones humanas y los hábitos de vida saludable en el equipo de salud. • Participar en cursos contemplados en el plan comunal de capacitación, transmitiendo los conocimientos relevantes al resto del equipo de salud.

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

Yo,_____,de nacionalidad _____ , cédula de identidad n° _____ con domicilio en_____, teléfono celular_____, correo electrónico_____, ciudad de _____, presento mis antecedentes para postular al Concurso Público, llamado por la I. Municipalidad de Ovalle, para proveer el cargo de Director del Centro de Salud Familiar _____.

Para ello adjunto la siguiente documentación, de acuerdo al orden señalado:

Detalle Documentación.	Validación.
Ficha Postulación Concurso Público, la cual se adjunta en las presentes Bases, de acuerdo a Anexo 1.	
Fotocopia de cédula de identidad (ambos lados).	
Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días, de situación militar al día, cuando corresponda.	
Declaración Jurada ante Notario Público de 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. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios., de acuerdo a Anexo 3.	
Certificado extendido por los empleadores que tuviere durante los últimos 5 años en que se de fe no haber sido objeto medidas disciplinarias o condenas en tribunales de justicia de materia laboral por conductas constitutivas de acoso u violencia en el trabajo o cualquier otra conducta de antecedente de maltrato	
Currículum Vitae resumido (máximo 2 páginas), con indicación de la experiencia laboral y de estudios, comenzando por lo más reciente cronológicamente, de acuerdo al ANEXO 2.	
Acreditación de estudios mediante copia legalizada o certificado original del/los títulos, post títulos afines al cargo a postular, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior. También se requerirá copia legalizada ante notario de certificados de capacitación y perfeccionamiento, cursos o estudios realizados en áreas de APS, Salud Familiar, Administración, Acreditación y Gestión de la Salud Pública.	
Acreditación de experiencia laboral mediante certificado de antigüedad original-	

Sin otro particular, saluda atentamente.

_____

FIRMA

ANEXO 2

CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES.

NOMBRE COMPLETO:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
C.N.I. N°.:	
NACIONALIDAD:	
ESTADO CIVIL:	
FONO:	
DIRECCION:	
E-MAIL:	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

Año inicio.	Año termino.	Grado académico.	Título.	Institución.

3.- CAPACITACIÓN.

Fecha inicio.	Fechatermino.	Nombre del curso.	Duración (N° de Horas).	Nombre de la Institución.

4.- EXPERIENCIA LABORAL

Fecha ingreso.	Fecha término.	Cargo.	Actividad.	Institución.

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

YO,.....,Cédula de Identidad N°....., nacido en ....., estado civil ....., domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios

_____

FIRMA

Ovalle,

ANEXO 4

Postulación

"Llamado a Concurso Público"

Centro de Salud Familiar

I. Municipalidad de Ovalle, Departamento de Salud e Higiene Ambiental Cargo: Director/a del

Establecimiento: _____

Nombre del Postulante: _____

Numero de contacto: _____

Correo electrónico de contacto: _____