

BASES DE CONCURSO PÚBLICO  
DIRECTOR/A CESFAM  
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO  
SOCIAL DE POZO ALMONTE  
OCTUBRE DEL AÑO 2024

## **INTRODUCCIÓN**

La Corporación Municipal Desarrollo Social de Pozo Almonte, como persona jurídica de derecho privado, presidida por su Alcalde don Richard Godoy Aguirre, y representada legalmente por su Secretario General don Hugo Estica Esteban, en virtud de lo dispuesto en la ley 19.378 sobre "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", su reglamento y a lo dispuesto por la Ley 18.883 sobre "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", hace llamado a Concurso Público para proveer el cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar de Pozo Almonte, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas.

## **I. GENERALIDADES**

### **I.I PROPOSITO DEL CARGO**

El/la Director/a del CESFAM de la comuna de Pozo Almonte, es un/a funcionario/a altamente calificado a quien le corresponderá dirigir y gestionar las áreas técnico-asistenciales de dicho establecimiento, acorde a las políticas públicas y lineamientos Ministeriales y del Servicio de Salud de Iquique, con el objeto de garantizar la entrega de una prestación de servicio integral, oportuna y de calidad para los usuarios que asistan a mencionado establecimiento, de acuerdo a la canasta de prestaciones que resguarda la ley 19.378, su reglamento y modificaciones.

En ese sentido, el/la Director/a del CESFAM de la comuna de Pozo Almonte, le corresponderá liderar un equipo humano en el contexto de la gestión de la atención primaria de salud comunal, con un enfoque intercultural, centrado en el cuidado de las personas, tanto de funcionarios como de la población a cargo, siendo capaz de fortalecer la implementación del Modelo integral de salud con enfoque familiar y comunitario, y de desarrollar una cultura de calidad, integrando a los diversos participantes de la comunidad en la organización de las actividades que tiendan a cumplir con los objetivos institucionales, lo anterior, acorde al plan de salud comunal e indicadores sanitarios.

### **I.II DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

El/la Director/a del centro de salud familiar de Pozo Almonte, le corresponde, liderar la dirección, planificación y mando general de la prestación de los servicios de salud, supervisando los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante el cuidado de la persona, la familia y la comunidad, considerando el contexto social, cultural, económico, ambiental y político del Centro de Salud familiar y otras dependencias comunales de salud bajo su cargo, con el propósito de contribuir a elevar la calidad de vida y lograr el bienestar de la población.

El objetivo principal del profesional consistirá en dirigir el CESFAM de Pozo Almonte, y todas las otras dependencias comunales de salud, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de actividades que allí se realizan, considerando las normativas vigentes, la planificación estratégica, las metas sanitarias e índices de actividad de salud, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo y aportar a los fines sanitarios del Ministerio de Salud.

Para el ejercicio de dicho objeto, el director/a deberá detentar las habilidades y capacidades necesarias para dirigir los equipos hacia las metas propuestas, y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar a los funcionarios con las estrategias, misión y visión del Departamento de Salud CORMUDESPA.

### **I.III FUNCIONES DEL CARGO**

Las principales funciones del director/a del Centro de Salud Familiar de Pozo Almonte, sin que este enunciado sea taxativo, son las siguientes:

- A. Conducir y liderar al equipo multidisciplinario de funcionarios de las distintas áreas según Organigrama.
- B. Programar, organizar, supervisar y controlar la ejecución operativa de los diferentes planes y programas de salud dirigidos a los usuarios, y todo convenio o programa suscrito con el Servicio de Salud, secretaria regional Ministerial de Salud, u otro organismo de la administración del Estado.
- C. Gestionar adecuadamente los recursos humanos, técnicos, físicos y/o presupuestarios entregados a los establecimientos, para satisfacer eficiente y oportunamente las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo.
- D. Gestionar el cumplimiento de los objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios.
- E. Activar y posibilitar el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad.
- F. Colaborar en el proceso de gestión de la red de salud de la comuna.
- G. Coordinar la relación entre el Centro de Salud Familiar y la comunidad, en el contexto de consolidar el Modelo Integral de Salud con enfoque Familiar y Comunitario.
- H. Mantener al día de acuerdo con la normativa vigente, los antecedentes del personal bajo su dependencia.
- I. Calificar el desempeño de los funcionarios de su dependencia, según las pautas de calificación existentes.
- J. Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias de las personas que se desempeñan en las diferentes unidades de salud.
- K. Elaborar y remitir oportunamente los informes requeridos por el Departamento de Salud de la Corporación.
- L. Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión de las distintas unidades de salud.
- M. Generar y propiciar un buen ambiente laboral, respetando íntegramente los derechos fundamentales de los funcionarios a su cargo.
- N. Asegurar un proceso adecuado de calificaciones, vinculación y desvinculación a los funcionarios según corresponda, según manteniendo actualizadas y de acuerdo con la normativa vigente las carpetas del personal bajo su dependencia.
- O. Demas funciones establecidas en el Reglamento CORMUDESPA, las dispuestas en el reglamento funcionaria, y aquellas que le señalaré la Corporación.
- P. Liderar el proceso de acreditación continua de los centros de salud y sus dependencias.

La presente enumeración no es de carácter taxativa, como así también, debe tener presente el art. 58 de la Ley 18.883, sobre Estatuto de Funcionarios Municipales, supletoria del Estatuto de Atención Primaria.

### **II. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO**

- 1. Capacidad para trabajar en equipo.
- 2. Conocimiento de aspectos generales de la normativa que regula la Atención Primaria de Salud.
- 3. Responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- 4. Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas.

### **III. REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO**

Son aquellos necesarios para ingresar a la dotación de salud primaria de la comuna de Pozo Almonte, los cuales serán calificados entre Generales y Específicos, a saber:

#### **REQUISITOS GENERALES:**

Se definen como requisitos generales los establecidos en el artículo 13 de la Ley 19.378, los cuales son:

1. Ser ciudadano. (se acreditará con fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad por ambos lados).
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración.
5. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada como responsable de crimen o simple delito.
6. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. (anexo n°3)
7. No estar afecto a las inhabilidades de la Ley N°19.653 sobre probidad administrativa y Ley N°20.594 para condenados por delitos sexuales contra Menores.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Para efectos de postular al presente Concurso Público de Directores(as), deberán cumplirse las siguientes condiciones legales, a saber:

1. 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.
  - c. Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada. El requisito de título profesional se acreditará mediante copia legalizada del/los títulos correspondientes, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Contar con experiencia en Atención Primaria de Salud y/o Sistema de Salud Pública, continuos o discontinuos, por lo menos tres años.
3. Estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, de conformidad al Decreto Supremo N°16 de 2007, de Salud. Según Profesión, cuando corresponda.
4. Acreditar formación en salud pública y/o salud familiar, administración y/o gestión, específicas de su profesión, debidamente acreditada mediante el certificado de estudios correspondiente, en original o copia legalizada ante notario.
5. Contar preferentemente con al menos un curso de formación en Salud Familiar, Salud Pública, Administración en Salud u otra área relativa (Bioética, Calidad y Acreditación, Responsabilidad Legal, Bioestadística, etc.) debidamente acreditada mediante el certificado de estudios correspondiente, sean estos originales o copias debidamente legalizadas. (requisito no excluyente).
6. Modelo de atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario. (requisito no excluyente).
7. Gestión en Salud Pública. (requisito no excluyente).
8. Gestión Organizacional. (requisito no excluyente).
9. Normativa publica: Ley 19.378 y sus modificatorias y complementarias. (requisito no excluyente).
10. Normativa que regula la Acreditación de Calidad en Salud. (requisito no excluyente).
11. Derechos y Deberes del Usuario. (requisito no excluyente).

12. Completar la Ficha de Postulación del Concurso Público. (anexo n°1)
13. Presentar la documentación pertinente que se indica.
14. Currículum Vitae según modelo adjunto. (anexo n°2)

En todo momento CORMUDESPA se reserva el derecho de verificar la veracidad y fidelidad de la información que se proporcione por los oponentes al concurso. Antes del inicio de las etapas del proceso de selección, la comisión efectuará la revisión de la presentación de todos documentos y anexos requeridos, calificando cada postulación como ADMISIBLE si cumple con todos los requisitos o INADMISIBLE si no cumple con alguno de los requisitos, es decir, si el postulante no pudo acreditar documentalmente lo solicitado o bien si se constatará la falsedad de algunos de los documentos.

#### **IV. DURACIÓN DEL CARGO**

La duración del cargo tendrá una vigencia de 3 (tres) años en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria, a contar de la fecha de la contratación. En ese sentido, una vez culminado su periodo, con la debida antelación se llamará a concurso público de antecedentes, pudiendo postular el director que termina su período.

#### **V. JORNADA**

La jornada semanal será de 44 horas semanales, las cuales serán distribuidas según requiera la necesidad del servicio. Sin perjuicio de lo anterior, la jornada ordinaria de trabajo será la siguiente:

- |                   |                                 |
|-------------------|---------------------------------|
| A. Lunes a jueves | 08:00 hrs. hasta las 17:00 hrs. |
| B. Viernes        | 08:00 hrs. hasta las 16:00 hrs. |

El Empleador, en conformidad con el ordenamiento jurídico y de acuerdo con las necesidades de funcionamiento, podrá alterar el horario de inicio y termino de la jornada diaria de trabajo, según lo dispuesto en la ley 19.378.

El Profesional se compromete a laborar con dedicación, durante toda la jornada convenida.

#### **VI. RENTA**

La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en la Ley 19.378 y su reglamento, como de igual forma, lo dispuesto en el Reglamento de la Carrera funcionaria de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte. Lo anterior, considera un desempeño laboral de 44 horas semanales, distribuido conforme a las necesidades del servicio.

En ese sentido, según lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 19.378, se deberá 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.
- C. Otros profesionales con formación en el área de salud pública debidamente acreditada.

Se dispone presupuestariamente para la contratación del cargo de director del Centro de Salud Familia de Pozo Almonte, un monto de \$3.200.000 líquido. Sin embargo, para poder ofertar este monto y cumplir con lo dispuesto en la Ley N°19.378 y sus disposiciones, es imprescindible poder contar con la aprobación del

concejo municipal de una asignación especial consignada en el artículo N°45 de la ley 19.378; solo en el caso que el ganador del concurso no cuente por su carrera funcionaria con las condiciones necesarias para alcanzar dicho monto.

Lo anterior, dice relación esencialmente con la necesidad de entregar una oferta equivalente a la del mercado.

## VII. CRONOGRAMA

El presente cronograma de concurso puede presentar variaciones, las cuales serán dispuestas mediante resolución fundada, y serán publicadas en la página web [www.cormudespa.cl](http://www.cormudespa.cl) y serán enviadas además a cada postulante, a la dirección de correo electrónico proporcionada.

ETAPAS	FECHA
Publicación del llamado a concurso	30 de octubre de 2024
Recepción de antecedentes	02 al 04 de diciembre de 2024
Evaluación de antecedentes curriculares	05 al 10 de diciembre de 2024
Evaluación Psicolaboral	12 al 17 de diciembre de 2024
Evaluación de conocimientos y entrevista personal	18 al 20 de diciembre de 2024
Elaboración de terna	23 al 27 de diciembre de 2024
Resolución de concurso	30 de diciembre de 2024
Publicación de resultados	31 de diciembre de 2024 al 03 de enero del 2025

## VIII. COMISIÓN DE CONCURSO

La comisión del concurso estará compuesta por:

- A. El director del Departamento de salud de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte.
- B. El Secretario General de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte.
- C. Un representante del Concejo Municipal respectivo, que éste designe.
- D. Un representante del director del Servicio de Salud de Iquique, en calidad de ministro de fe.

Toda situación no prevista en estas bases será resuelta por la comisión en acuerdo por la mayoría simple de los integrantes con derecho a voto, todo lo cual será debidamente respaldado en el acta de cada sesión. Esta comisión podrá realizar las consultas que sean necesarias y estime pertinentes a personas o entidades que tengan competencias en la materia consultada, con el fin de dar una certera y correcta solución a las interrogantes que puedan surgir. Cada miembro de la comisión nombrará un representante en la sesión de constitución que actuara como subrogante en caso de ausencia del titular por causa justificada, para asegurar la continuidad del proceso y cumplimiento de plazos en tiempo y forma.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 35 de la ley N°19.378, a más tardar el día 05 de diciembre de 2024, se constituirá la Comisión de Concurso.

## IX. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

La Comisión del Concurso se constituirá a fin de analizar los antecedentes de los postulantes, ejecutar la entrevista personal y elaborar el informe final respectivo.

La Comisión es la que hará los avisos necesarios, efectuara la apertura de las carpetas de antecedentes, analizara estos y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante y las ternas finales.

Las decisiones de la Comisión del Concurso serán adoptadas hasta la emisión del informe final con la correspondiente terna o nombre de los postulantes con mayor calificación en caso de no existir terna, proponiéndose estos al alcalde, para estos efectos, la Comisión podrá celebrar las reuniones que estime necesarias.

En todo caso, deberá quedar constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes, incluido el ministro de Fe.

## **X. PROCESO DE CONCURSO**

### **PUBLICACIÓN DE CONCURSO**

El presente concurso será publicitado en un periódico de los de mayor circulación regional, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar por parte de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte, y con una anticipación no inferior a 30 días a la recepción de antecedentes.

La cobertura de la publicación guardara relación con la cantidad y relevancia de los cargos a llenar.

## **XI. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y ANALISIS**

En esta etapa se evaluará la admisibilidad de cada postulación, declarándose por la comisión una vez evaluados los antecedentes como ADMISIBLE si cumple con todos los requisitos, o bien como INADMISIBLE si no cumple con alguno de ellos, como, por ejemplo; si se constatará la falsedad de alguno de los elementos presentados y las demás circunstancias señaladas en este apartado.

Los antecedentes que todo postulante debe presentar, son los siguientes:

- A. Ficha Postulación Concurso Público. (anexo n° 1)
- B. Currículum vitae, según formato.
- C. Fotocopia legalizada de la cedula de identidad, por ambos lados.
- D. Acreditación de estudios mediante copia legalizada del/los títulos/s profesionales, conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo con las normas legales vigentes en materia de educación superior, según lo señalado en los requisitos específicos.
- E. Los cursos de post grado o post título, tales como Diplomados, Magister y similares, deberán ser acreditados mediante copias legalizadas. Se aceptará copias simples de cursos o estudios realizados en áreas diversas relacionadas con APS, Salud Familiar, Administración y Gestión.
- F. Certificado de nacimiento (en original).
- G. Acreditación de experiencia laboral, mediante antecedentes originales, o copias debidamente legalizadas, o certificados laborales en original.
- H. Acreditación de formación en Salud Familiar, Salud Publica y/o Administración en Salud u otra área relativa (Bioética, Calidad y Acreditación, Responsabilidad legal, Bioestadística, etc.) mediante copia legalizada del certificado de estudios correspondiente.
- I. Certificado de calificaciones, o evaluaciones de desempeño, o cartas de referencias del empleador anterior, que acrediten un buen desempeño (no excluyente).
- J. Declaración jurada notarial de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley 18.834. Esta declaración podrá ser verificada por la comisión del concurso. (anexo n° 3)
- K. Certificado de antecedentes, en original, con una vigencia no superior a 30 días de la fecha en que se realiza la postulación. Para el caso de profesionales extranjeros, se deberá adjuntar además el

certificado de antecedentes del último país de residencia, con una vigencia no superior a 30 días de la fecha en que se realiza la postulación.

- L. Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad, con una vigencia no superior a 30 días de la fecha en que se realiza la postulación.
- M. Plan estratégico de trabajo. (no excluyente)

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado, indicando el nombre del postulante, sus datos de contacto (teléfono y correo electrónico), así como el nombre del cargo al que postula "director de Centro de Salud Familiar de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte".

La postulación al presente concurso deberá realizarse mediante la presentación de documentos físicos en original, copia simple o legalizada según se detalle en cada apartado, toda consulta podrá ser enviada al correo [concursopublico@cormudespa.cl](mailto:concursopublico@cormudespa.cl) hasta el día 04 de diciembre de 2024.

Los antecedentes completos y todos los anexos deberán ser enviados en sobre cerrado en calle Cala Cala 112, comuna de Pozo Almonte.

La recepción se efectuará en horario de 09:00 a 14:00 horas. **Los documentos deben aparecer en orden según los anexos y de acuerdo con la secuencia solicitada en los mismos.** Una vez presentado los documentos, se emitirá un comprobante de recepción. Se hace presente que la documentación debe ser entregada de manera personal por el postulante.

No se aceptarán postulaciones que se realicen vía correo electrónico, entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Los documentos de la postulación serán devueltos a solicitud del interesado una vez culminado el proceso en cuestión.

Las postulaciones recibidas fuera de plazo serán declaradas inadmisibles, y el solo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas bases.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que las comunicaciones se realizarán vía correo electrónico y/o número de contacto indicado por el/la postulante en la ficha de postulación.

Para realizar el análisis y evaluación de antecedentes, se deberán presentar todos los antecedentes requeridos, en caso contrario, los postulantes serán excluidos del proceso.

La comisión emitirá una resolución con las postulaciones indicando el nombre completo de las personas que hayan sido declaradas admisibles y pasaran a la siguiente etapa de evaluación curricular, esto será publicado en la página web [www.cormudespa.cl](http://www.cormudespa.cl)

### ETIQUETA DE REFERENCIA

<p><b>POSTULACION A CARGO DIRECTOR/A DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR POZO ALMONTE CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL DE POZO ALMONTE</b></p>	
<p>NOMBRE DEL POSTULANTE</p>	
<p>CORREO ELECTRONICO</p>	
<p>FECHA DE ENTREGA:</p>	<p>HORA DE ENTREGA:</p>

## XII. ETAPAS DEL CONCURSO

Cada postulante será evaluado en tres etapas, previo cumplimiento de la presentación de antecedentes. Las etapas del proceso se detallan a continuación:

**PRIMERA ETAPA:** Evaluación de antecedentes curriculares (Formación, Capacitación y Experiencia).

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>ESTA ETAPA SE SUBDIVIDE EN LOS SIGUIENTES FACTORES:</b></p> <p><b>ESTUDIOS:</b> Se realizará evaluación de estudios de pregrado, postgrado, post título, especialización y otros antecedentes académicos aportados por los postulantes relacionados con su formación y perfeccionamiento.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> Se considerará los certificados que acrediten cargos desempeñados en instituciones de salud, públicas o privadas; los cuales deben incluir la descripción de funciones y el tiempo servido. Se considerará la experiencia acreditable en la dirección o jefatura de centros de salud, programas de salud, unidades de apoyo u otras instituciones relacionadas con salud. La certificación deber ser emitida por el empleador correspondiente que permita validar dicha experiencia, la cual debe contener al margen los correspondientes timbres institucionales.</p>
<b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN</b>	La comisión del concurso.
<b>PUNTAJE O RESULTADOS</b>	Esta etapa corresponde a un 25% de la evaluación total.
<b>ENTREGA DE RESULTADOS</b>	Esta etapa se llevará a cabo entre el día 05 de diciembre al día 10 del mismo mes. Una vez finalizada esta etapa, los resultados serán informados vía e-mail a cada uno de los postulantes, indicando si continúan en el proceso o no.

**SEGUNDA ETAPA:** Evaluación de Competencias Psicolaborales.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Evaluación que permite medir las competencias psicolaborales de los concursantes y su aptitud psicológica para ejercer integralmente la dirección de un centro de salud, de acuerdo a las funciones detalladas en el descriptor de cargo.</p> <p>Esta instancia se desarrollará de la siguiente forma:</p> <p><b>EVALUACIÓN INDIVIDUAL:</b></p> <p>Los postulantes serán sometidos a una evaluación psicolaboral individual (entrevista por competencias y aplicación de baterías de test psicológicos).</p> <p>Los postulantes que no asistan a una o más de estas instancias de evaluación psicolaboral, no podrán continuar en el proceso.</p>
<b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN</b>	Empresa externa especializada en reclutamiento y selección.
<b>PUNTAJE O RESULTADOS</b>	<p>Esta etapa corresponde a un 35% de la evaluación total.</p> <p>La puntuación por categoría obtenida es la siguiente:</p> <p>Recomendable: 100 puntos.</p> <p>Recomendable con observaciones: 50 puntos.</p> <p>No recomendable: 0 puntos.</p>
<b>ENTREGA DE RESULTADOS</b>	Esta etapa se llevará a cabo entre el día 12 de diciembre al día 17 del mismo mes. Una vez finalizada esta etapa, los resultados serán informados vía e- mail a cada uno de los postulantes, indicando si continúan en el proceso o no.

**TERCERA ETAPA:**

**1.1 Evaluación de Conocimientos y.**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Esta etapa permite evaluar las capacidades, conocimientos, competencias y habilidades de los concursantes, con el objeto de determinar si detentan los conocimientos para desarrollar integralmente la dirección de un centro de salud de atención primaria, de acuerdo a las funciones descritas en el descriptor de cargo.</p> <p><b>METODOLOGÍA:</b></p> <p>Para esto, la comisión del concurso elaborara un examen de conocimientos que consta de 30 preguntas, que serán elegidas al azar por cada postulante en una entrevista que será convocada.</p>
--------------------	---

<b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN</b>	La comisión del concurso.
<b>PUNTAJE O RESULTADOS</b>	Esta etapa corresponde a un 20% de la evaluación total.
<b>ENTREGA DE RESULTADOS</b>	Esta etapa se llevará a cabo entre el día 18 de diciembre al día 20 del mismo mes. Una vez finalizada esta etapa, los resultados serán informados vía e-mail a cada uno de los postulando, indicando si continúan en el proceso o no.

#### 1.2 Entrevista Final.

<b>DESCRIPCIÓN</b>	A través de una entrevista individual realizada por la comisión evaluadora, se llevará a cabo una evaluación de criterios que resultan relevantes para el cargo de director de Cefam.
<b>RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN</b>	La comisión del concurso.
<b>PUNTAJE O RESULTADOS</b>	Esta etapa corresponde a un 20% de la evaluación total.
<b>ENTREGA DE RESULTADOS</b>	Los resultados serán informados vía e-mail a cada uno de los postulando, indicando si continúan en el proceso o no.

### XIII. DETALLE DE PUNTUACIÓN DE LAS ETAPAS

**PRIMERA ETAPA:** Evaluación de Estudios (Formación, capacitación y experiencia).

#### **ESTUDIOS:**

En la siguiente tabla se detalla el sistema de asignación de puntaje.

##### 1. **POSTGRADO Y/O POST TITULO**

Se evaluarán los estudios de doctorado, magíster, diplomados, post títulos que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo, como gestión de instituciones de salud, calidad y acreditación, salud familiar, salud pública, recursos humanos u otros de similar tenor. Se asignará puntaje solo si existe un certificado extendido por la institución educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluidas la fase de titulación. No serán considerados certificados de egreso. Los estudios del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios). En el caso de médicos y odontólogos, se considerará la especialidad de salud familiar y salud pública como homologables a magister.

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Doctorado o magister relacionado con el cargo	<b>15</b>
Post título o diplomado relacionado con el cargo	<b>10</b>
Sin estudios de formación de postgrado	<b>0</b>

## 2. PERFECCIONAMIENTO O ESPECIALIZACIÓN

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con el área de la gestión en salud. Para que se reconozca como curso aprobado, el/la postulante deberá presentar la documentación que acredite que el curso fue realizado indicándose nota de aprobación sobre 4.0 y número de horas lectivas. Los estudios del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Acredita 80 o más horas de capacitación relacionada con el cargo con nota sobre 4.0	<b>15</b>
Acredita entre 40 y 79 horas de capacitación relacionada con el cargo con nota sobre 4.0	<b>10</b>
Acredita menos de 40 horas de capacitación relacionada con el cargo con nota sobre 4.0	<b>0</b>

## 3. OTROS ANTECEDENTES ACADEMICOS

Se evaluarán otros antecedentes académicos relacionados con el área de salud, no valorados en el subfactor 2. Los estudios del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Acredita 80 o más horas de capacitación relacionados con APS	<b>15</b>
Acredita entre 40 y 79 horas de capacitación relacionada con APS	<b>10</b>
Acredita menos de 40 horas de capacitación relacionada con APS	<b>0</b>

### EXPERIENCIA LABORAL:

En la siguiente tabla se detalla el sistema de asignación de puntaje.

#### 1. EXPERIENCIA EN FUNCIONES DIRECTIVAS EN ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD

Comprende los años de experiencia laboral del o la postulante en cargos directivos y/o de jefatura en APS. Se entenderá como función directiva aquellos cargos donde se tiene personal a cargo y se es responsable por el funcionamiento integral de los procesos correspondientes al área funcional en cuestión. La experiencia del postulante se cuantificará según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta del criterio (dentro de un mismo criterio los puntajes no son sumatorios).

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Experiencia en dirección de centros de salud, de atención primaria de salud de 3 o más años, continuos discontinuos.	<b>15</b>
Experiencia en subdirección, jefaturas de programa de APS de sector, encargados de calidad y salud familiar de Cesfam de 3 o más años, coordinador de dispositivo sanitario o experiencia en dirección de Cesfam mayor a 1 año y menor a tres	<b>10</b>
Experiencia en subdirección o en jefaturas en otro tipo de centro de salud	<b>8</b>

**2. EXPERIENCIA EN FUNCIONES ASISTENCIALES EN ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD**

Comprende los años de experiencia laboral del o la postulante en salud primaria, independiente de su experiencia en funciones directivas. La experiencia del postulante se cuantificará según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta del criterio (dentro de un mismo criterio los puntajes no son sumatorios).

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Experiencia de 5 o más años en atención primaria de salud	<b>20</b>
Experiencia de entre 3 y 4 años 11 meses en atención primaria de salud	<b>10</b>
Experiencia inferior a 3 años en atención primaria de salud	<b>4</b>

**3. OTRAS EXPERIENCIAS LABORALES EN SALUD**

Comprende los años de experiencia laboral del/la postulante en otras experiencias laborales relacionadas con el sector salud (docencia, consultoría, capacitación, etc.). Se entenderá por lo anterior, todo aquello no considerado en los subfactores 1, 2, 3 y/o 4. No se considerarán los centros de estética o centros terapéuticos no clínicos. (dentro de un mismo criterio los puntajes no son sumatorios).

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Otras experiencias laborales en salud certificada en al menos dos instituciones diferentes	<b>15</b>
Otras experiencias laborales en salud certificadas en al menos una institución diferente	<b>10</b>
Sin acreditar experiencia	<b>0</b>

El puntaje máximo para la primera etapa es de 100 puntos, mientras que el puntaje mínimo para aprobar esta etapa y pasar a la siguiente son 60 puntos.

**SEGUNDA ETAPA:** Evaluación de Competencias Psicolaborales. En la siguiente tabla se detalla sistema de categorías.

• **ADECUACIÓN PSICOLABORAL PARA EL CARGO**

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de una batería de test psicolaborales y la realización de una entrevista complementaria, con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al descriptor del cargo.

<b>CRITERIO:</b> La evaluación psicológica puede entregar alguna de las siguientes tres categorías	<b>RECOMENDABLE (100 PUNTOS)</b> No se observan debilidades relevantes en cuanto a competencias o adecuación psicológica que puedan afectar el desempeño del/la postulante en el cargo.
	<b>RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES (60 PUNTOS)</b> Se observan algunas debilidades en cuanto a competencias o adecuación psicológica que no afectan mayormente el desempeño del/la postulante en el cargo.
	<b>NO RECOMENDABLE (0 PUNTOS)</b> Se observan debilidades relevantes en cuanto a competencias o adecuación psicológica que pueden afectar considerablemente el desempeño del/la postulante en el cargo.

**TERCERA ETAPA:** Evaluación de Conocimiento y Entrevista Final.

Los postulantes que continúen en esta etapa recibirán oportunamente la rúbrica de evaluación. Su ponderación es de un 20% y la calificación del postulante será definida por la comisión de concurso, con una nota de 1 a 7. Quienes no alcancen la nota de 5 no podrán continuar en el proceso.

Esta entrevista tendrá una ponderación de un 20% y será evaluada con un máximo de 100 puntos, contando con 60 puntos como corte. Esta corresponderá a una evaluación de criterios relevantes para el ejercicio del cargo de Director de CESFAM, realizados por la comisión del concurso. A partir de lo anterior, se obtendrán las siguientes categorías.

<b>Cumple Satisfactoriamente</b>	100 puntos
<b>Cumple con Observaciones</b>	60 puntos
<b>No Cumple</b>	Menos de 60 puntos

**XIV. SELECCIÓN Y RESOLUCIÓN FINAL**

Una vez finalizado el proceso, la comisión realizará la conformación de la terna para proveer el cargo, o del o los postulantes que resulten con mayor puntaje.

Las ternas serán conformadas de acuerdo con gradiente de mayor a menor puntaje.

**XV. NOMBRAMIENTO**

Con el mérito de los informes emitidos por la comisión del concurso, la terna o en su defecto, el/los candidatos que logren el puntaje mínimo requerido, serán presentados al Alcalde de Pozo Almonte y Presidente del Directorio de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte, Richard Godoy Aguirre, quien podrá seleccionar para el Centro de Salud a cualquier participante, dictando el acto administrativo correspondiente para tal efecto, siendo facultad del Alcalde declarar desierto el concurso en caso de no conformarse la terna correspondiente

Dictada la resolución de nombramiento, una vez notificado a través de correo electrónico, el/a director/a seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo en un plazo no superior a 48 horas desde que le es notificada la selección, debiendo posteriormente concurrir a suscribir la documentación pertinente a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Pozo Almonte, y asumir el cargo a más tardar el **día 08 de enero del año 2025**

**Anexo 1**

**FICHA: POSTULACIÓN LLAMADO A CONCURSO PUBLICO  
DE DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR POZO ALMONTE 2024.**

Yo: \_\_\_\_\_

C. Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, Mail

\_\_\_\_\_. Presento mi antecedentes para postular al concurso Público, llamado por la Corporación Municipal de desarrollo social de Pozo Almonte, para proveer al cargo de Director/a del CESFAM.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

1. Ficha de Postulación llamado a concurso.
2. Curriculum Vitae firmado.
3. Fotocopia de la Cedula de Identidad vigente y por ambos lados.
4. Certificado de Título Profesional legalizado ante notario.
5. Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individual de Salud. (si procede).
6. Certificado de Nacimiento, original.
7. Certificado de situación militar al día, original. (si procede).
8. Certificado de estudios de postítulo o postgrado, según corresponda, legalizado ante notario.
9. Curso y capacitación.
  - 9.1 Acreditación de experiencia asistencial y directiva (si corresponde), deben indicar fechas de inicio y de termino de los periodos de servicios efectivos.
10. Declaración Jurada realizada ante Notario Público. (anexo n°3)
11. Certificado de antecedentes para fines especiales.
12. Plan estratégico de trabajo. (no excluyente)

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**ANEXO 2**

CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELEFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS:

- A. Título profesional: \_\_\_\_\_  
Institución otorgante: \_\_\_\_\_
- B. Magister y diplomados \_\_\_\_\_
- C. Cursos de capacitación, ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	CALIFICACIÓN	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO

3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

4.- OTROS ANTECEDENTES: *Publicaciones, docencia, etc.*

<i>FECHA INICIO y TERMINO</i>	<i>PERIODO EN AÑOS y MESES</i>	<i>CARGO</i>	<i>INSTITUCIÓN</i>

*FIRMA DEL POSTULANTE.* \_\_\_\_\_

*FECHA:* \_\_\_\_\_

**Anexo 3**

DECLARACION JURADA NOTARIAL

YO \_\_\_\_\_ cédula nacional de identidad \_\_\_\_\_, de  
Profesión \_\_\_\_\_ domiciliado \_\_\_\_\_ en  
\_\_\_\_\_ comuna de \_\_\_\_\_;  
vengo por este acto en declarar bajo juramento lo siguiente:

a) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, ni encontrándome en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo con lo que establece la Ley N- 18.883.

b) No estoy inhabilitado/a para ejercicios de funciones o cargo público, no he sido condenado/a, ni me encuentro procesado/a por crimen o simple delito.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el concurso público de director/a del CESFAM, de acuerdo a lo estipulado en la ley 19.378.

FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_