

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /
SPF/MJDLBY/COY/ato
N°06 21.04.2021

1027

RESOLUCION EXENTA N°

SAN FELIPE,

23 ABR 2021

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil y Pauta de Evaluación del proceso de selección externo para proveer 01 cargo vacante correspondiente a Profesional con asignación de funciones de Director/a CESFAM Cordillera Andina de Los Andes, Grado 06° EUS, Planta Profesional, Contrata, Ley 18.834 o Ley N°19.664, 44 hrs.

2.- El proceso de concurso será publicado a partir de la fecha de difusión del presente documento, a través de www.serviciodesaludaconcagua.cl y portal www.empleospublicos.cl. En la misma fecha se encontrarán disponibles la Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo en la página web del Servicio de Salud.

4.- La recepción de las postulaciones se realizará hasta el **30 de abril de 2021**, sólo a través del portal www.empleospublicos.cl.




SUSAN PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

**Pauta de Evaluación del Proceso de Selección Externo del
Cargo de Profesional con asignación de funciones de
DIRECTOR/A CESFAM CORDILLERA ANDINA**

El presente documento comprende la pauta que regulará el llamado al Proceso de Selección para proveer el Cargo de: **Profesional con asignación de funciones de DIRECTOR/A CESFAM CORDILLERA ANDINA.**

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS A PROVEER.

Nombre del Cargo	:	Profesional con asignación de funciones de DIRECTOR/A CESFAM CORDILLERA ANDINA
Establecimiento	:	CESFAM CORDILLERA ANDINA
Número de Vacantes	:	1
Estamento – Grado	:	Ley Nº18.834, Estamento Profesional grado 6° E.U.S o Ley Nº19.664, 44 horas.
Calidad jurídica	:	Contrata
Tipo de Jornada	:	Diurna, 44 horas semanales.
Lugar de Desempeño	:	CESFAM CORDILLERA ANDINA
Inicio probable de contrato	:	Primera semana de Junio 2021

2. PERFIL DE SELECCIÓN.

El Perfil de Selección es un documento que contiene la descripción de un conjunto de requisitos y competencias que se estima debe tener una persona para desempeñarse adecuadamente en un cargo determinado. El Perfil de Selección del Cargo se encuentra publicado en la web www.serviciodesaludaconcagua.cl

3. ETAPA DE DIFUSIÓN Y POSTULACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. DIFUSION DEL PROCESO

Este llamado se difundirá en la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y en www.empleospublicos.cl y a través del correo institucional al interior de los Establecimientos del Servicio de Salud, desde el **23 de abril hasta el 30 de abril de 2021 hasta las 23:59 hrs.**

3.2 POSTULACION DEL PROCESO.

Los y las interesados/as podrán postular a través del Portal de Empleos Públicos; www.empleospublicos.cl, ingresar a “Región de Valparaíso” y en la pestaña de “convocatorias abiertas” se encontrará dicha publicación con el “nombre del cargo” indicado en la Pauta de Evaluación del Proceso de Selección. **La postulación cierra el 30 de abril de 2021 hasta las 23:59 hrs.**

3.3 Documentos Requeridos para Postular.

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional. **(OBLIGATORIO)**.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad. **(OBLIGATORIO)**.
4. Certificado de situación militar al día según corresponda. **(OBLIGATORIO)**.
5. Declaración Jurada simple, **con fecha actualizada o vigencia de 30 días, con nombre y firma (Anexo N°2). (OBLIGATORIO)**

Si hay postulantes que acreditan los demás requisitos obligatorios, pero la Declaración jurada está con nombre, firma y **fecha no actualizada**, la comisión solicitará actualizar la fecha de este documento. Para ello se remitirá correo electrónico, que señalará la fecha en la que se debe enviar la Declaración Jurada actualizada.

Los postulantes que no presenten este documento en la fecha indicada, quedarán como no admisibles y no continuarán en el proceso de selección.

6. Certificados o Documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información: **(OBLIGATORIO)**.
 - a. Nombre del cargo desempeñado.
 - b. Descripción de las funciones realizadas.
 - c. Para asignar puntaje a la experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector y Jefe de Departamento debe presentar certificado correspondiente que señale el nombre del cargo.
 - d. Si posee experiencia en cargos de Jefatura de Unidades, el certificado debe señalar el número de personas a cargo.
 - d. Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
 - e. Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

7. Fotocopia simple de certificados que acrediten cursos de un mínimo de 20 hrs. pedagógicas, nota de aprobación y que se hayan **realizados desde el 2018 a la fecha**, en las temáticas señaladas en el perfil de selección. Los certificados que no señalen fecha/o número de horas solicitadas, no se les asignará puntaje.
8. Fotocopia simple de certificado de Diplomados **aprobados con un mínimo de 120 hrs.** pedagógicas y/o Magister aprobados, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.
9. Los profesionales que quieran ser contratados por la Ley N° 19.664, deben acreditar además los requisitos obligatorios señalados en el punto 6 de la presente pauta de evaluación.

Todos los anexos estarán disponibles en la página web www.serviciodesaludaconcagua.cl y en www.empleospublicos.cl

4.- REQUISITOS GENERALES DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

4.1. Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a). Acreditar con la copia de cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Acreditar con Certificado de situación militar al día.
- c) Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por naturaleza del empleo exija la Ley. Acreditar con fotocopia de certificado de título profesional señalado en el Perfil de Selección.
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4.2 No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Formato de DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, está publicada en la página web del Servicio de Salud Aconcagua o presentar el documento que se encuentra en el apartado de "anexos" del portal Web www.empleospublicos.cl.

5. REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL N°9 DEL SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA.

i) Título Profesional de una carrera de, al menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una **experiencia profesional no inferior a 5 años, en el sector público o privado ; o**

ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una **experiencia profesional no inferior a 6 años, en el sector público o privado.**

6. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA SER CONTRATADOS POR LA LEY N°19.664.

- Título profesional de Médico Cirujano, Odontólogo, Químico Farmacéutico y/o Bioquímico otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
- Estar inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud
- Para Profesionales con Título de Médico Cirujano, además deberán acreditar lo siguiente:
 Haber rendido y aprobado el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), para profesionales egresados de las facultades de medicina y/o habilitados para desempeñarse como médico en el país desde el 19 de abril de 2009.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS VALORADOS PARA EL CARGO.

FORMACIÓN EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Profesional
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional en el ámbito público de salud o; • Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidades a cargo de equipos de trabajos o; • Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS sin personal a cargo, tales como; Coordinador, Encargado, Jefe de programa o referente técnico.
CAPACITACION O FORMACIÓN DE POSTITULO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomado/s en Salud Familiar, Gestión de Calidad, Acreditación en Salud y/o Gestión en Salud. 2. Otras actividades de capacitación vinculadas con Modelo de Atención Integral, Calidad y Acreditación y/o Gestión en Salud. 3. Deseable Magister en Salud relacionado con el perfil de cargo, Gestión de Calidad, Acreditación en Salud y/o Gestión en Salud.

8. COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora verificará si las y los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en la presente Pauta de evaluación, debiendo consignar en el Acta final del Proceso de Selección la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y los resultados obtenidos por los mismos en cada una de las etapas. Además corresponde a la Comisión aplicar las técnicas de selección señaladas en la presente Pauta de Evaluación.

La Comisión Evaluadora estará conformada por:

- Subdirectora de Gestión Asistencial o Subrogante, Servicio de Salud Aconcagua.
- Directora de la Dirección de Atención Primaria, Servicio de Salud Aconcagua.
- Psicóloga Laboral, Dirección Servicio de Salud Aconcagua.
- Representante Federación FEDEPRUS Aconcagua.

9. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO:

Etapa	Fecha
Publicación del proceso de selección	23 de abril 2021
Recepción de antecedentes	Desde el 23 al 30 de abril 2021
Evaluación curricular*	Semana del 3 y/o 10 de mayo 2021
Evaluación Psicolaboral*	Semana del 10 y/o 17 de mayo 2021
Entrevista Personal*	Semana de 17 y/o 24 de mayo 2021
Fecha probable de notificación a postulantes del proceso de selección*	Primera quincena de Junio 2021

*Este cronograma puede estar sujeto a cambios y modificaciones, los que serán informados a los postulantes en su oportunidad.

10. CONDICIONES GENERALES PROCESO DE POSTULACION

10.1. La Comisión Evaluadora tendrá atribuciones de dejar fuera del proceso de selección a los postulantes que no presenten los documentos que validen los requisitos señalados en el punto 3.3.

10.2. Las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso.

11. ETAPAS Y FACTORES A EVALUAR.

Todos los postulantes que acrediten los **REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL DFL N°9 DEL S.S.A o REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA LEY N° 19.664** de la presente Pauta de Evaluación, serán considerados como ADMISIBLES.

Etapas y Factores de Evaluación Curricular:

- 1.- Evaluación Curricular: 30 puntos**
- 3.- Evaluación Psicológica: 15 puntos**
- 4.- Entrevista Personal: 55 puntos**

11.1 FACTOR EVALUACION CURRICULAR/. PUNTAJE MAXIMO 30 PUNTOS

a. Experiencia Profesional/ Máximo 15 puntos.

FACTOR		Ptje	
Experiencia Profesional sector público de salud			
Experiencia profesional en el ámbito público de salud	Experiencia profesional de más de 5 años en el ámbito público de salud.	5	Ptje Máximo o Factor 5 pts
	Experiencia profesional de 3 años 1 día hasta 5 años en el ámbito público de salud.	3	
	Experiencia profesional de 1 año 1 día hasta 3 años en el ámbito público de salud.	1	
	Experiencia profesional de hasta un 1 año en el ámbito público de salud.	0	

FACTOR		Ptje	
Experiencia Profesional			
Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidades a cargo de equipos de trabajos, sobre 3 años	Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidades a cargo de equipos de trabajos, de 2 años 1 día a 3 años.	9	Ptje Máximo Factor 9 pts
	Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidades a cargo de equipos de trabajos, de 1 a 2 años	7	
	Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidades a cargo de equipos de trabajos de 1 a 2 años	5	
	Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de Jefaturas de Unidades a cargo de equipos de trabajos de menos de 1 año.	3	

FACTOR		Ptje	
Experiencia Profesional			
Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS, tales como: Coordinador, Encargado o Jefe de Programa o Jefe Unidad Técnica.	Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS, tales como: Coordinador, Encargado o Jefe de Programa o Unidad Técnica. Sobre 4 años	6	Ptje Máximo Factor 6 pts
	Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS, tales como: Coordinador, Encargado o Jefe de Programa o Unidad Técnica de 3 años 1 día a 4 años	5	
	Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS, tales como: Coordinador, Encargado o Jefe de Programa o Unidad Técnica de 1 año a 3 años	4	
	Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS, tales como: Coordinador, Encargado o Jefe de Programa o Unidad Técnica, menos de 1 año	2	

Los certificados o documentos que acrediten experiencia profesional, que contenga la siguiente información:

- Nombre del cargo desempeñado.
- Descripción de las funciones realizadas.
- Para asignar puntaje a la experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector y Jefe de Departamento debe presentar certificado correspondiente que señale el nombre del cargo.
- d. Si posee experiencia en cargos de Jefatura de Unidades, el certificado debe señalar el número de personas a cargo.
- Fechas que señale tiempo desempeñado en cada cargo.
- Cada certificado que acredite experiencia profesional debe contar con firma y timbre de jefatura y de la empresa o institución en la que se acredita la experiencia.

Los certificados de experiencia profesional, que no presenten alguna de estos requerimientos no podrán ser considerados para asignar el o los puntajes respectivos, descritos en el Factor de Evaluación Curricular.

Las distintas experiencias profesionales no podrán acumular puntaje. para el caso en que las experiencias se computen respecto de los mismos años o periodos. Es decir, se considerará sólo los periodos que no son paralelos. Se computará aquel periodo que tenga mayor puntaje para el/la postulante.

b. Actividades de Capacitación, Diplomado y/o Magister. / Máximo 10 puntos.

Actividades de Capacitación.		Ptje	Ptje Máximo
Otras actividades de capacitación señalada en el perfil del cargo.	De 61 a 120 Hrs. pedagógicas	1	2
	Más de 120 hrs pedagógicas	2	

Cada actividad de capacitación para que pueda ser contabilizada, debe tener un mínimo de 20 hrs. pedagógicas, nota de aprobación y haber sido realizada desde el año 2018 a la fecha, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Los certificados que no señalen fecha, nota de aprobación y número de horas solicitadas, no se sumarán.

Magister		PUNTAJE	PTHE. MAXIMO
Formación de Post título (Magister) señaladas en el Perfil del cargo.	Magister aprobado	4	4

Presentar fotocopia simple de certificado de Magister aprobado en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Actividades de Diplomados		PUNTAJE	PTJE MÁXIMO
Diplomados en las temáticas señaladas en el Perfil del Cargo.	1 diplomado	2	4
	2 diplomados	3	
	3 o más diplomados	4	

Presentar fotocopia simple de certificado de Diplomados aprobados con un mínimo de 120 hrs. pedagógicas, en las temáticas señaladas en el perfil de selección.

Los postulantes con los 7 mejores puntajes de la evaluación curricular, pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral.

En el caso que existan dos o más postulantes con el séptimo mejor puntaje, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en el factor de experiencia profesional en cargos directivos. En caso de mantenerse el empate, se aplicará el segundo factor de desempate.

2º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en la experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad. En caso de mantenerse el empate se aplicará el tercer criterio de desempate.

3º Pasa el postulante que obtuvo el mayor puntaje en la experiencia profesional en el ámbito público de salud. De mantenerse el empate, pasan todos los postulantes que están en el mismo rango de puntaje.

11.2.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL/ PUNTAJE MAXIMO 15 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar las competencias del postulante.

Si el Informe Psicolaboral es RECOMEDABLE: 9-15 puntos

Si el Informe Psicolaboral es RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES: 1-8 puntos

Los postulantes que obtengan como resultado la calificación de "NO RECOMENDABLE", quedarán fuera del proceso de selección.

11.3. ENTREVISTA PERSONAL: PUNTAJE MAXIMO 55 PUNTOS

Los postulantes preseleccionados serán entrevistados por la comisión evaluadora, la que valorará las competencias del postulante para el cargo concursado, y si cumple con el perfil que el cargo requiere.

La tabla de valoración de la entrevista personal y su respectivo rango de puntajes, se describe a continuación:

Escala de valoración cualitativa	Rango de puntaje
Valoración totalmente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	45 – 55 puntos
Valoración satisfactoria en relación al perfil del cargo.	35 - 44 puntos
Valoración medianamente satisfactoria en relación al perfil del cargo.	20 – 34 puntos
Valoración no satisfactoria en relación al perfil del cargo	1-19 puntos

12. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a

Si no existen postulantes que cumplan con estos requisitos, el proceso de selección será declarado desierto por falta de postulantes idóneos.

13. PROPUESTA DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION.

La Comisión del Proceso de Selección propondrá a la Directora del Servicio de Salud Aconcagua, la nómina de los/as postulantes considerado(s) idóneos/as en base al puntaje definido en el punto 13 de la presente Pauta de Evaluación, quién tendrá la facultad de realizar una entrevista personal con cada candidato.

El Artículo 45 de la Ley 20.422, señala que en los procesos de selección de personal, los órganos de la Administración del Estado seleccionarán preferentemente en igualdad de condiciones de mérito, a personas con discapacidad.

Se informará a Directora de Servicio, si entre los postulantes evaluados como idóneos, hay personas con discapacidad o asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, según lo define el Decreto N° 65 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N° 20.422 /2010.

Una vez recibida la propuesta de la nómina de candidatos, la autoridad facultada para el nombramiento, selecciona al candidato e informa al área encargada del proceso para que inicie los trámites administrativos correspondientes.

14. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:

La notificación al/el postulante seleccionado(a) se efectuará vía telefónica o por correo electrónico, la cual será realizada por la profesional del Depto. de Desarrollo de Personas. Una vez practicada la notificación con el resultado del proceso de selección, él/la postulante deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo.

La (s) persona seleccionada tendrá un contrato a prueba por cuatro meses, durante el cual su jefatura directa realizará informe de desempeño para solicitar la prórroga del contrato o término de éste.

En el caso que un/a funcionario/a en calidad de titular resulte seleccionado/a, éste podrá optar y asumir las nuevas funciones y responsabilidades, conservando su estamento, Planta y Grado que posee como titular.

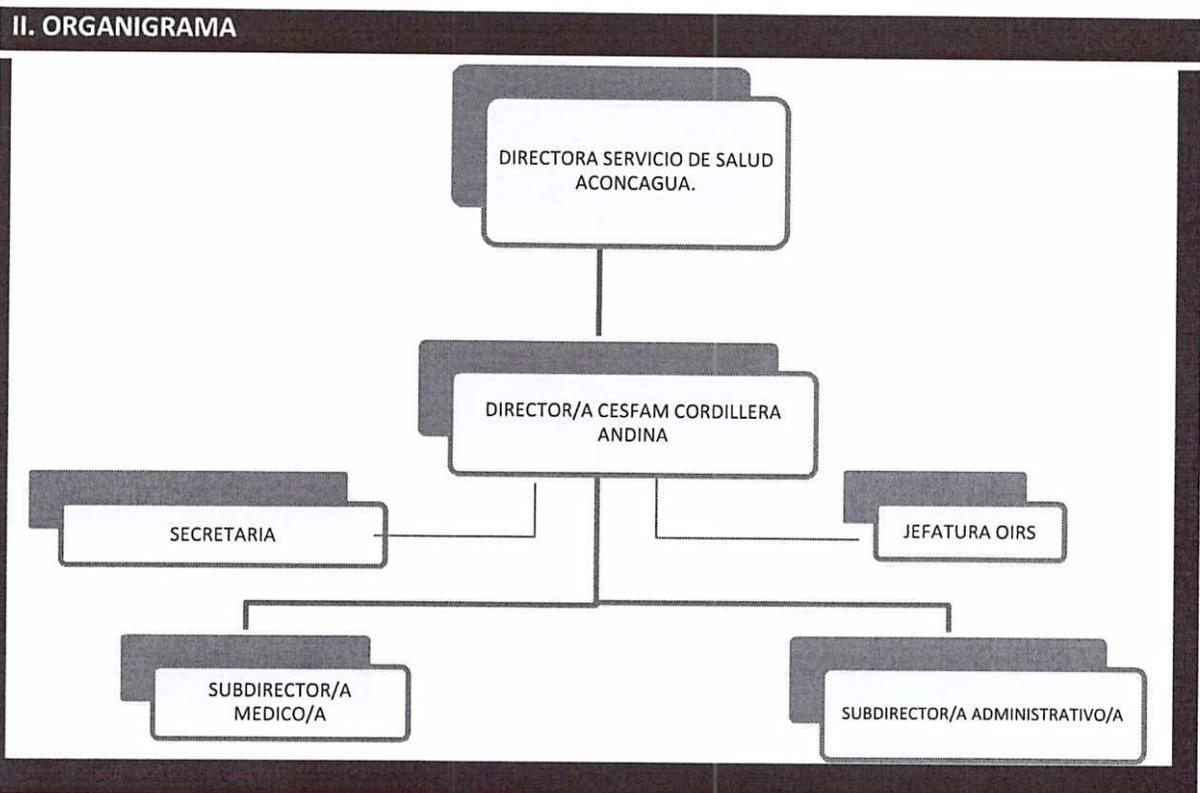
Si el funcionario seleccionado opta por mantener su titularidad, el Servicio de Salud destinará al funcionario para cumplir sus nuevas funciones, en la misma planta y grado que posee.

Si el funcionario/a que resulta seleccionado/a es titular y pertenece a un establecimiento del Servicio de Salud Aconcagua distinto al que convoca, corresponderá a la Jefatura de Gestión de Personas del establecimiento que realizó el llamado, entregar correlativo del cargo a contrata que se iba a proveer por proceso de selección, al establecimiento del funcionario/a titular que resultó seleccionado, e informar al Departamento de Gestión de Personas de la Dirección para gestionar el cambio de establecimiento del funcionario/a titular.

Esto no aplica, en el caso de un funcionario/a titular que postula a proceso de selección de un estamento distinto al suyo, ya que, en este caso, debe renunciar a su titularidad para ser contratado bajo las características contractuales definidas en el Perfil de cargo.

PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Profesional con asignación de funciones de DIRECTOR/A CESFAM CORDILLERA ANDINA.
Establecimiento	CESFAM CORDILLERA ANDINA
Grado	Grado 6 E.U.S Ley 18.834 y Ley 19.664 / 44 hrs.
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 44 hrs.
Estamento	Profesional.
Jefatura superior directa	Directora del Servicio de Salud Aconcagua.



III. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir y gestionar las áreas técnico-asistencial y administrativa del establecimiento, acorde a las Políticas públicas y lineamientos Ministeriales y del Servicio de Salud Aconcagua para la entrega de un servicio de salud integral, oportuna y de calidad para sus usuarios.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

1. Establecer, articular e implementar las estrategias e iniciativas para fortalecer el modelo de atención integral con enfoque familiar y comunitario que contribuya a impulsar las estrategias territoriales y de participación comunitaria.
 2. Dirigir, programar y evaluar los planes y programas del Centro de Salud, relativos a promoción, prevención y recuperación, contribuyendo a una distribución eficiente de los recursos financieros asignados para el desarrollo de estos.
 3. Gestionar en forma oportuna y eficiente la cartera de prestaciones, a través de la planificación y programación anual, contenidas en el Plan de Salud Comunal.
 4. Impulsar y desarrollar las acciones que permiten otorgar una atención de calidad y seguridad a los usuarios, velando por un trato digno y respetuoso.
 5. Mantener y evaluar los mecanismos de orientación e información al usuario y evaluar la satisfacción de este por la atención prestada por el establecimiento, gestionando los planes de mejora que correspondan.
 6. Liderar y promover estrategias destinadas a mejorar la resolutivez del Centro de Salud, para otorgar atención oportuna y continuidad de la atención del usuario.
 7. Liderar los procesos de mejora continua a favor de la consolidación de una cultura organizacional favorable para la instalación del Sistema de Gestión de Calidad y de Acreditación como prestador de salud.
 8. Liderar proceso de elaboración, evaluación y actualización de la Planificación estratégica del establecimiento.
 9. Implementar mecanismos de control para la correcta implementación y velar por el cumplimiento de las normas, planes, programas y el consecuente uso racional de los recursos asignados.
 10. Supervisar y mantener vigilancia permanente del arsenal farmacológico e insumos.
 11. Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en metas sanitarias, índice de actividad de A.P.S., convenios y programas del Ciclo Vital.
-

12. Liderar estrategias necesarias para desarrollar una cultura organizacional favorecedora de un buen clima laboral y buen trato, que impacte en las competencias de los equipos de trabajo en pro de la satisfacción usuaria.
 13. Gestionar y favorecer el desarrollo de capacidades y competencias del equipo del CESFAM.
 14. Impulsa la aplicación y evaluación de las Políticas y directrices sobre Gestión y Desarrollo de Personas, emanada de la Dirección del Servicio de Salud, Servicio Civil y MINSAL, con la finalidad de propiciar la calidad de vida laboral y desarrollar ambientes laborales saludables.
 15. Velar por la correcta aplicación de las Normas que rigen la Relación Asistencial Docente, evaluando el cumplimiento de los respectivos convenios que se aplican a su establecimiento.
 16. Promover y gestionar relaciones laborales armónicas y participativas con las Asociaciones de funcionarios presentes en el Centro de Salud.
 17. Promover y mantener instancias de participación social con la comunidad, utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
 18. Gestionar y promover las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad, la red asistencial y el Intersector, para establecer instancias de colaboración e integración.
 19. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Dirección y Subdirección de Gestión Asistencial del Servicio de Salud Aconcagua.
 20. Desempeñar las demás funciones y atribuciones específicas que le deleguen o encomiende el/la directora/a de Servicio de Salud Aconcagua.
-

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS DFL N°9/2017 LEY N° 18.834.

REQUISITOS N°9/2017 SERVICIO DE ACONCAGUA	DFL DE	PLANTA SALUD	
			<p>i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años, en el sector público o privado; o,</p> <p>ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 6 años, en el sector público o privado.</p>

VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA PROFESIONALES CONTRATADOS POR LA LEY N° 19.664

PROFESIONALES LEY N° 19.664	<p>Título profesional de Médico Cirujano, Odontólogo, Químico Farmacéutico y/o Bioquímico otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>Estar inscrito en el registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud</p> <p>Para Profesionales con Título de Médico Cirujano, además deberán acreditar lo siguiente:</p> <p>Haber rendido y aprobado el Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM), para profesionales egresados de las facultades de medicina y/o habilitados para desempeñarse como médico en el país desde el 19 de abril de 2009.</p>
------------------------------------	---

VII. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N°12 de la Ley N°18.834.

No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VIII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACIÓN EDUCACIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer Título Profesional.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia profesional en el ámbito público de salud. 2. Experiencia profesional en cargos directivos de Director, Subdirector, Jefe de Departamento y cargos de jefatura de Unidades a cargo de equipos de trabajo. 3. Experiencia profesional en otras funciones de responsabilidad en APS sin personal a cargo, tales como; Coordinador, Encargado o Jefe de programa o referente técnico.
CAPACITACION O FORMACIÓN DE POSTITULO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomado/s en Salud Familiar, Gestión de Calidad, Acreditación en Salud y/o Gestión en Salud. 2. Otras actividades de capacitación vinculada con Modelo de atención integral, Calidad y acreditación y/o Gestión en Salud. 3. Deseable Magister en Salud, Gestión de Calidad, Acreditación en Salud y/o Gestión en Salud.

IX. COMPETENCIAS TECNICAS

1. Conocimientos específicos en Leyes y temas relacionadas al cargo, tales como:
2. Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario.
3. Gestión de Calidad y Acreditación en Salud.
4. GES
5. Liderazgo y Gestión de equipos en Servicios de Salud.
6. Planificación y programación en Red.
7. Modelo de Redes Integrales de Servicio de Salud.
8. Protocolos Asistenciales.
9. Normas Generales en materia de Gestión y Desarrollo de Personas.
10. Ley de Acoso Laboral, Ley de Acoso Sexual entre otras.
11. Ley N° 18.834, Ley N° 19.664, Ley N° 15.076 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida del funcionario.
12. Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de las Administración del Estado.
13. Ley N° 20.285 de Transparencia y su reglamento.
14. Ley N° 20.880 Sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos; Decreto N° 12/2016.
15. Ley N 20.584 Deberes y Derechos de las personas vinculadas a su atención de salud.
16. Ley de Presupuesto
17. Ley de Compras Públicas.

X. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas.	2
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3
ORIENTACIÓN AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	3
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales.	3

TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de 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 de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	3
--------------------------	--	---

XI. COMPETENCIAS ESPECIFICAS DE JEFATURA

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL
LIDERAZGO	Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.	3
NEGOCIACIÓN	Es la capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean éstas pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes.	3
PERSEVERANCIA	Es la capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio.	2
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Es la capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones a las que se ve enfrentado en su gestión.	3

XII. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Director/a Servicio de Salud Aconcagua.
Equipo de Trabajo directo	Subdirector Médico, Jefe Administrativo y Enfermera Coordinadora.
Clientes internos	Directora de la Dirección de Atención Primaria, referentes de la DAP, Jefaturas de la Dirección de Servicio, Asociaciones de Funcionarios y Directivos de establecimientos de Salud de la Red Asistencial.
Clientes externos	Referentes del MINSAL, Autoridad Sanitaria, Contraloría Regional de Valparaíso y Superintendencia de Salud.
Impacto sobre la Imagen Institucional	Alto.

XIII. DIMENSIONES DEL CARGO	
Número de personas que dependen directamente del Cargo.	4
Dotación autorizada (*) Fuente SIRH 31.12.2020	107
Personal a honorarios permanentes	8
Nº de Asociaciones de Funcionarios	APROS y FENATS

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Dra. Iris Boisier Utz. Subdirectora de Gestión Asistencial Servicio de Salud Aconcagua	 D. Susan Porras Fernández Directora Servicio de Salud Aconcagua	Abril 2021

MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO SALUD ACONCAGUA
SUBDIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS /
SPF/MJDLBY/CCV/ato
N°06 21.04.202

1027
RESOLUCION EXENTA N° _____

SAN FELIPE, 23 ABR 2021

"Con esta fecha la Directora ha resuelto lo que sigue"

VISTO: Razones de buen servicio, Resolución N° 1600/2008 de la Contraloría General de la República, y en uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 de 2005 que fija texto, refundido, coordinado y sistematizado del D.L. N° 2763/79 y leyes N° 18.933 y N° 18.469 y Decreto Supremo N°140/04, 16/2019 que designa Directora del Servicio de Salud Aconcagua, todos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCION

1.- **APRUEBASE** el Perfil y Pauta de Evaluación del proceso de selección externo para proveer 01 cargo vacante correspondiente a Profesional con asignación de funciones de Director/a CESFAM Cordillera Andina de Los Andes, Grado 06° EUS, Planta Profesional, Contrata, Ley 18.834 o Ley N°19.664, 44 hrs.

2.- El proceso de concurso será publicado a partir de la fecha de difusión del presente documento, a través de www.serviciodesaludaconcagua.cl y portal www.empleospublicos.cl. En la misma fecha se encontrarán disponibles la Pauta de Evaluación y Perfil de Cargo en la página web del Servicio de Salud.

4.- La recepción de las postulaciones se realizará hasta el **30 de abril de 2021**, sólo a través del portal www.empleospublicos.cl.

NOTESE Y COMUNIQUESE"

DIRECTORA
(FDO) SUSAN PORRAS FERNANDEZ
DIRECTORA
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

Distribución

- ☉ Dirección CESFAM Cordillera Andina de Los Andes
- ☉ Subdirección de Gestión Asistencial
- ☉ Subdirección de Recursos Físicos y Financieros
- ☉ Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- ☉ Departamento Gestión de Personas
- ☉ Departamento Desarrollo de Personas
- ☉ Oficina de Partes

"Transmito fielmente del original que he tenido a la vista"


MINISTRO DE FE
PRISCILA GALLARDO QUEVEDO
MINISTRO DE FE