



**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE
DIRECTOR(A) CONSULTORIO EXTERNO VALDIVIA
ESTABLECIMIENTO DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN DE
SERVICIO DE SALUD VALDIVIA**

El Servicio de Salud Valdivia, requiere proveer un cargo de **DIRECTOR(A) CONSULTORIO EXTERNO DE VALDIVIA, DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE SALUD VALDIVIA, GRADO 8º EUS.**

CONCURSO INTERNO: proceso de selección de oposición de antecedentes curriculares, cuya fuente de reclutamiento es interna, con el propósito de atraer candidatos del mismo establecimiento, que cumplan con los requisitos y atributos necesarios acorde al perfil definido por la institución para dicho cargo.

POSTULANTES: Sólo podrán postular profesionales del establecimiento en particular y que cumplan con los requisitos del perfil del cargo concursado.

DENOMINACION ESPECIFICA DEL CARGO: Encomendación de funciones equivalente a jornada de 44 hrs. semanales, calidad jurídica (que detente el profesional seleccionado), con respaldo de su propio cargo y con una renta equivalente al grado 8 que se mantendrá solo durante el periodo del ejercicio de la función de Director del Establecimiento.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

- | | |
|------------------------|--|
| 1) N° de vacantes | : 1 |
| 2) Planta | : Profesional Ley 18.834 |
| 3) Calidad Jurídica | : Contrata-Titular |
| 4) Grado | : 8º EUS |
| 5) Renta bruta | : \$ 1.457.362.- (aproximada) |
| 6) Unidad de desempeño | : Dirección consultorio Externo Valdivia |
| 7) Jefatura Directa | : Directora del Servicio Salud Valdivia |
| 8) Lugar de Desempeño | : Consultorio Externo Valdivia |

II. REQUISITOS LEGALES

- 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 un año, 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
- iii) Cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 12° y 13° de la Ley N°18.834.

III. OTROS REQUISITOS

- 1) Título profesional: Profesional Enfermera, Matrona, Asistente Social, Tecnólogo Médico Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Administrador Público.
- 2) Deseable Postítulo, Diplomado o Capacitaciones en las áreas de desempeño del cargo y que corresponden a: Gestión Directiva y Tecnologías de la información (TICS), Gestión de Personas, Gestión Clínica Asistencial, Gestión Financiera, Gestión Modelo Salud familiar .
- 3) Experiencia laboral deseable mínima de TRES AÑOS en cargos de la planta de profesionales de la red de Establecimientos Dependientes del Servicio de Salud de Valdivia, en cargos de Jefatura de Unidades, Jefatura de Servicios, Jefatura de Departamentos, Jefatura de Subdepartamentos y Direcciones de Establecimientos de Baja, Mediana o Alta complejidad; acreditado mediante la certificación correspondiente.
- 4) Deseable Manejo de programas computacionales a nivel usuario; bases de datos y office (Excel, Word y Power Point).

IV. PERFIL DEL CARGO

1) Objetivo del Cargo:

El Director del CESAFM será responsable de ejecutar, con los recursos asignados, las acciones integradas de salud que este deba cumplir en el ámbito de su competencia, de conformidad con las políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse y bajo la supervisión y control de la Dirección del Servicio de Salud Valdivia.

Su función principal es programar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades del CESFAM para que ellas se desarrollen de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes y bajo indicadores de gestión de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las tareas.

2) Funciones del cargo:

- a) Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
- b) Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud familiar.
- c) Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- d) Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
- e) Supervisar, coordinar, y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
- f) Constituir un equipo de asesoría técnica – administrativa con los Asesores de Sector, Asesores de Programa, Encargado de SOME; posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo.
- g) Entregar oportunamente y dar cumplimiento a la programación anual del CESFAM.
- h) Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.
- i) Representar al CESFAM en la red (CIRA) cuando corresponda, activando y posibilitando el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad, para cumplir con los objetivos trazados en conjunto e individualmente.
- j) Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, convenios y Programas complementarios.
- k) Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo, para lograr el máximo potencial del equipo.
- l) Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM.
- m) Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención usuaria, impulsando y fomentando en el personal una actitud de atención humanizada, personalizada y diferenciada con el beneficiario y, en general, resguardando la buena convivencia en el Centro de Salud Familiar.
- n) Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del CESFAM, proporcionando al Servicio de los recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral.
- o) Mejorar continuamente las competencias personales para ejercer el cargo, asistiendo a capacitaciones, manteniéndose actualizado frente a los cambios administrativos, científicos y tecnológicos que se generen en el Sector Salud.
- p) Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia del establecimiento.

- q) Ejecutar acciones de salud pública, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes, según las indicaciones de la Directora del Servicio de Salud Valdivia.
- r) Promover la comunicación efectiva en el interior del establecimiento, con los distintos estamentos, impulsando el Servicio, por medio de su personal, a ser un agente de cambio en la forma de relacionar el Servicio Público con las personas de la Red.
- s) Cumplir con los Convenios de Prestación de Servicios sobre atenciones de salud que se contraen con la Dirección de Servicio de Salud Valdivia acorde a las metas y áreas pertinentes comprometidas:
 - a. Gestión Directiva y Tecnologías de la Información (TICS)
 - b. Gestión Financiera
 - c. Gestión Asistencial
 - d. Gestión de Personas
 - e. Gestión Modelo Salud Familiar
- t) Presentar programa de cumplimiento anual de metas sanitarias de las leyes 18.834 y 19.664.-
- u) Ejercer las demás funciones que la Directora de Servicio de Salud Valdivia le delegue, en el ámbito de su competencia.

3) Competencias del cargo:

Competencias Técnicas:

El postulante deberá poseer conocimientos técnicos y profesionales del área de la gestión de los establecimientos de salud, en el área de la administración en general, con énfasis en la gestión de equipos de trabajo en el área de la salud que le permitan coordinar y cohesionar el funcionamiento del establecimiento considerando la optimización de los recursos disponibles.

Competencias de Gestión Gerencial:

Capacidad Resolutiva: referida a la habilidad para resolver los problemas y desafíos propios de su actividad y para comprometerse con cursos de acción, que consideren el contexto y recursos disponibles y la viabilidad de las soluciones propuestas conducentes a los resultados esperados.

Pensamiento Estratégico: habilidad para establecer cursos de acción que permitan diagnosticar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del establecimiento, orientando los esfuerzos hacia metas realistas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y que faciliten la adaptación de este a escenarios futuros.

Construcción de Alianzas: habilidad para establecer relaciones estratégicas de cooperación y coordinación con actores e instituciones que son claves para el logro de los objetivos de la organización, considerando la importancia de la intersectorialidad en el desarrollo de la Atención Primaria.

Conocer y respetar la interculturalidad de la comunidad y sus alrededores.

Competencias Personales e Interpersonales:

Orientación al Usuario: Actitud para demostrar sensibilidad hacia las necesidades o demandas que en conjunto de clientes internos y/o externos de la institución pueden requerir en el presente o en el futuro, siendo capaz de darles satisfacción brindando un servicio de calidad, desde cualquier ámbito de la organización.

Comunicación Efectiva: Habilidad y actitud para establecer canales de comunicación efectiva con los miembros del equipo u otros miembros externos e internos de la institución, con la capacidad para transmitir ideas o mensajes con la persuasión necesaria para su comprensión y aceptación por parte del interlocutor. Esto incluye la utilización ponderada de distintos medios de comunicación.

Competencias Estratégicas de Liderazgo:

Capacidad de Dirección: Habilidad para motivar y dirigir al equipo hacia el logro de las metas propuestas, a través de acciones cooperativas y obtener de ellas el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación.

Coordinar y alinear los recursos y esfuerzos con las estrategias corporativas y los ejes centrales definidos; propiciando un clima positivo mediante un liderazgo participativo, democrático y horizontal, de acuerdo a las situaciones planteadas.

Capacidad de Negociación: Habilidad para identificar las posiciones ajenas y efectuar intercambios con las propias que resulten beneficiosos para ambos, que induzcan la obtención de beneficios o ventajas a favor de la organización .Ello implica un manejo apropiado de las relaciones interpersonales en presencia de disparidad de intereses.

Competencias para el Entorno Organizacional:

Identificación con la Institución: Capacidad de transmitir la misión y visión organizacional del Servicio de Salud Valdivia y de generar involucramiento de las personas con ellas.

Probidad: Capacidad para mantener una línea de comportamientos valóricos congruentes con la organización y consigo mismo.

Manejo Sociopolítico: Capacidad para asumir, dentro de su cargo o unidad de trabajo, el rol que ocupa dentro del Servicio de Salud; participando en la co-construcción de la red del mismo, por medio de un trabajo en equipo efectivo y que además incluye a la red de Atención Primaria y a la comunidad.

V.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

- 1) **Equipo de Trabajo:** Jefaturas de los Servicios, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares que componen la dotación del CESFAM EXTERNO VALDIVIA.
- 2) **Superior Directo:** Directora de Servicio de Salud Valdivia.
- 3) **Clientes Internos:** Dirección de Servicio, Depto. Subdirección de Gestión Asistencial, Depto. Subdirección de Recursos Humano, Depto. Subdirección de Recursos Físicos y Financieros, sus Unidades dependientes y establecimientos de la Red del Servicio de Salud Valdivia.
- 4) **Clientes Externos:** Red asistencial no perteneciente al Servicio de Salud Valdivia, tales como: Hospitales en Convenio DFL 36, Comunidad, CESFAM dependientes de los Departamentos de Salud Municipal de la Región de los Ríos.
- 5) **Condiciones Físicas:** Se cuenta con buena infraestructura y equipamiento que cumple con los requerimientos de las funciones asignadas en conectividad y registro.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para obtenerlos desde la página web del Servicio de Salud Valdivia, **www.ssvvaldivia.cl**, en el link “**concursos públicos**”, en las fechas definidas en el cronograma.

Para formalizar la postulación, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Postulación
- 2) Formulario Currículum Ciego
- 3) Fotocopia del Certificado de Título Profesional
- 4) Fotocopias de Certificados que acrediten capacitación, postítulos o postgrados.
- 5) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá durante el periodo comprendido y estipulado en cronograma de ejecución del proceso de selección, y deberán ser entregados en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Valdivia, ubicada en Chacabuco Nº 700, de Lunes a Jueves en horario de 08:00 a 17:00 horas y los días viernes de 08:00 a 16:00 horas, en un sobre cerrado indicando el nombre del concurso, apellido paterno y apellido materno del concursante.

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 concurso.

Consultas al correo electrónico: marcelo.fuentes@redsalud.gov.cl

VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará compuesto por los siguientes integrantes en calidad de titulares:

- Jefe Depto. Subdirección de Gestión Asistencial
- Jefe Depto. Subdirección de Recursos Físicos y Financieros
- Jefe Depto. Subdirección de Recursos Humanos
- Jefe Asesoría Jurídica
- Jefe de Gabinete S.S.V.
- Jefe Subdepartamento de Desarrollo Hospitalario
- Representante de la FENPRUS, quien actuará como representante con derecho a voz.
- Profesional del Depto. Subdirección de RRHH del Servicio de Salud Valdivia, quien actuará como ministro de fe y coordinador del comité.

El funcionamiento del Comité de Selección durará el período del desarrollo del concurso y podrá sesionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes. En caso de ser necesario y para asegurar el óptimo funcionamiento asumirán las subrogancias respectivas.

VIII. DE LOS FACTORES A PONDERAR

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se indican en la siguiente tabla:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
1. Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación	30
2. Experiencia Laboral	20
3. Adecuación psicológica para el cargo (solo Instancia obligatoria de aprobación)	APROBACION
4. Entrevista de Apreciación global del candidato	50
TOTAL	100

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

1) Factor N° 1: “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Ponderación 30%

Se compone de subfactores asociados a formación educacional, estudios de especialización y capacitación.

i) Subfactor: Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección. Quien no cumpla con el requisito profesional establecido en el punto III, automáticamente quedará fuera del proceso.

ii) Subfactor: Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorias).

Criterio	Puntaje
Doctorado o Magíster relacionado con el perfil del cargo	15
Diplomado relacionado con el perfil del cargo	8

Observación: Tres o más diplomados serán equivalentes a Magister.

iii) Subfactor: Capacitación

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo (Gestión Directiva y Políticas Públicas, Gestión de Personas, Gestión Clínica, Gestión Financiera y Gestión TICS). Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2000 a la fecha y que se hayan realizado posteriores a la obtención del título profesional.

Criterio	Puntaje
Poseer más de 400 horas de capacitación en los último 10 años, relacionada con el perfil del cargo	15
Poseer entre 220 y 399 horas de capacitación en los últimos 10 años relacionada con el perfil del cargo	10
Poseer entre 100 y 219 horas de capacitación en los últimos 10 años relacionada con el perfil del cargo	5

TABLA PONDERACION DE PUNTAJES FACTOR CAPACITACION SEGÚN AREAS DEL PERFIL DEL CARGO:

AREAS DESEMPEÑO DEL CARGO	HORAS MAXIMO POR AREA	PONDERACION	HORAS REALES DEL POSTULANTE	PUNTAJE OBTENIDO
GESTION DIRECTIVA y TICS	100 HORAS	25% (3,75 PUNTOS)		
GESTION MODELO SALUD FAMILIAR	100 HORAS	25% (3,75 PUNTOS)		
GESTION DE PERSONAS	50 HORAS	12.5%(1,875 PUNTOS)		
GESTION CLINICO ASISTENCIAL	100 HORAS	25 % (3,75 PUNTOS)		
GESTION FINANCIERA	50 HORAS	12,5%(1,875 PUNTOS)		
TOTALES	400 HORAS	100% (15 PUNTOS)		

2) Factor N° 2: “Experiencia Laboral” Ponderación 20%

Este factor comprende la evaluación del nivel de experiencia laboral Pública o Privada, idealmente **en el área de desempeño del cargo concursado** y se considera desde la fecha de obtención del título profesional. Para el cálculo se aplicará el siguiente puntaje:

Experiencia laboral como Profesional

Cinco o más años de experiencia laboral	:	06 puntos
Tres a cuatro años de experiencia laboral	:	03 puntos
Dos años de experiencia Laboral	:	02 puntos

Experiencia Laboral en cargos de Jefatura Unidad o Servicio

Cinco o más años de experiencia laboral	:	10 puntos
Tres a cuatro años de experiencia laboral	:	08 puntos
Dos años de experiencia Laboral	:	06 puntos

Experiencia Laboral en cargos de Jefatura de Departamento o Dirección de Establecimientos de Baja, Mediana o Alta Complejidad, o CESFAM

Cinco o más años de experiencia laboral	:	04 puntos
Tres a cuatro años de experiencia laboral	:	03 puntos
Dos años de experiencia Laboral	:	02 puntos

Observación: La experiencia laboral en cargos de Jefaturas no podrá ser considerada experiencia laboral como Profesional. Las jefaturas de programas serán consideradas experiencia como profesional.

Los períodos iguales o superiores a seis meses se considerarán como un año en la sumatoria final de este factor. Si presenta dos o más experiencias laborales con períodos inferiores a seis meses en cada una, se sumarán y según el resultado se aplicará el primer criterio.

3) Factor N°3: “Adecuación psicológica para el cargo”

Se evaluará este factor a partir de una entrevista con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación de la entrevista será realizada por un psicólogo del Servicio de Salud Valdivia y les será realizado como máximo a los 6 candidatos que obtengan los mejores puntajes en la sumatoria de los Factores N°1 y N°2.

Sólo los candidatos que aprueben la Entrevista Psicológica podrán pasar a la etapa de Entrevista de Apreciación Global del candidato.

4) Factor N°4: “Apreciación Global del Candidato” Ponderación 50%

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por una Comisión de Selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 50 puntos. El promedio de los puntajes de los integrantes del Comité se asignará como puntaje final de la entrevista al postulante.

IX. PROPUESTA DE NÓMINA, NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

- El Comité de Selección presentará a la Directora de Servicio de Salud Valdivia, en orden decreciente, una terna o quina según lo acuerde, de los postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes en el desarrollo del concurso, para que ésta decida respecto de la o el mejor postulante para desempeñarse en el cargo a proveer.
- El Departamento de Recursos Humanos del Servicio de Salud Valdivia notificará posteriormente al postulante seleccionado vía telefónica o correo electrónico. Comunicará también el resultado final del proceso a los demás concursantes dentro de los 10 días siguientes a la resolución.

X. DEL ASUMO DE FUNCIONES

Una vez recibido y aceptado el ofrecimiento del cargo, el postulante tendrá que asumir formalmente el ejercicio de éste en la fecha que la Dirección del Servicio de Salud Valdivia determine.

XI. CONSIDERACIONES

- En el caso de considerar que los postulantes no se ajustan al perfil definido por la institución, la Dirección del Servicio de Salud Valdivia se reserva el derecho de declarar total o parcialmente desierto el presente concurso, sin expresión de causa.

- No existirá instancia de apelación de la decisión adoptada.
- Las citaciones a la evaluación técnica, psicológica y entrevista personal se efectuarán en forma telefónica o por correo electrónico o bien a la casilla indicada por el postulante.
- Los antecedentes no serán devueltos.
- Las dudas o consultas luego de finalizado el proceso se podrán realizar hasta por diez días hábiles.

XII. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL CONCURSO

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación www.ssvaldivia.cl , en el link "concursos públicos".	23 de agosto 2011
Recepción de Antecedentes en Oficina del Subdepto. de Gestión de las Personas	23 agosto al 9 de septiembre 2011
Evaluación de antecedentes de los postulantes	12 al 16 de septiembre 2011
Evaluación Psicológica	19 al 23 de septiembre 2011
Entrevista Personal	26 al 30 de septiembre del 2011
Publicación resultados finales	30 de septiembre del 2011
Asumo de funciones	3 de octubre del 2011

El Comité de Selección se reserva el derecho a modificar las fechas del mencionado cronograma, en el caso de estimarlo necesario y conveniente para el mejor desarrollo del proceso.