

BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER
JEFE DE SOME CENTROS DE SALUD FAMILIAR
 DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO ESPEJO

PROCESO DE RECLUTAMIENTO MIXTO

En conformidad a lo resuelto por Departamento de salud de la comuna de Lo Espejo, se ha convocado a Selección de Personas para proveer los siguientes cargos de Jefe de SOME, requeridas de acuerdo a la siguiente tabla:

CESFAM	FUNCIÓN	GRADO
CESFAM Dra. Mariela Salgado Zepeda	Jefe de SOME	Según carrera funcionaria
CESFAM Julio Acuña Pinzón	Jefe de SOME	Según carrera funcionaria
CESFAM Clara Estrella	Jefe de SOME	Según carrera funcionaria
CESFAM Pueblo Lo Espejo	Jefe de SOME	Según carrera funcionaria

I. PERFIL DE SELECCIÓN.

1. REQUISITOS BÁSICOS PARA POSTULAR.

- Presentar currículum en formato ciego (adjunto en las bases).
- Estar en posesión de un título profesional del sector salud otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocida por éste.
- Poseer mínimo 2 años de experiencia profesional en Atención Primaria de Salud (acreditable)
- Presentar carta donde se exprese motivación para postular al cargo y cómo considera que aportará a la institución en caso de asumir el cargo.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
1. Visión Estratégica	15%
2. Gestión y Logro	10%
3. Liderazgo Externo y Articulación de Redes	15%
4. Manejo de Crisis y Contingencias	15%
5. Comunicación Efectiva	15%
6. Liderazgo Interno y Gestión de Personas	20%
7. Innovación	10%
TOTAL	100%

DICCIONARIO DE ATRIBUTOS.

1. **Visión Estratégica:** Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la planificación estratégica y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol en la institución, lejos de los intereses personales, promoviendo el desarrollo del sector y del país. Respeto y coherencia con la función pública que deberá realizar y por la adecuada representación territorial de la institución en que trabaja.
2. **Gestión y Logro:** Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización. Orientación a la ejecución de la tarea con eficacia y calidad; además de un adecuado manejo de las relaciones con jefaturas directas, pares y subalternos. Manejo óptimo del estrés y la tolerancia a la frustración.
3. **Liderazgo Externo y Articulación de Redes:** Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.
4. **Manejo de Crisis y Contingencias.** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, responsables, respetuosas y oportunas; ceñidas al marco institucional público.
5. **Comunicación Efectiva.** Habilidad y actitud para establecer canales de comunicación efectivos con jefaturas, miembros de un equipo u otras personas, tanto internas como externas a la organización; con el fin de transmitir ideas o mensajes con claridad y respeto, asegurando su comprensión, recepción y entendimiento por parte de su interlocutor. Incluye la utilización eficiente de distintos medios de comunicación.
6. **Liderazgo Interno y Gestión de Personas.** Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegura que en el Sector que coordina, prevalece el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.
7. **Innovación.** Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas; evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

II. DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

I. INFORMACIÓN	
CARGO	SUBDIRECTOR/A CLÍNICO Y ADMINISTRATIVO / JEFE DE SOME CENTRAL
GRADO	CESFAM MSZ: 1 VACANTE CESFAM JAP: 1 VACANTE CESFAM CE: 1 VACANTE CESFAM PLE: 1 VACANTE
N° DE VACANTES	4
ESTAMENTO CALIDAD JURÍDICA	PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA A LA LEY 19.378
LUGAR DE TRABAJO	CESFAM Dra. Mariela Salgado Zepeda; CESFAM Julio Acuña Pinzón; CESFAM Clara Estrella; CESFAM Pueblo Lo Espejo
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	DIRECTOR(A) CESFAM
PERFIL DEL CARGO	
II. OBJETIVO DEL CARGO	Facilitar el proceso de avance de implementación del modelo de salud familiar, liderando el equipo de cabecera en el ámbito administrativo y clínico, con el fin de dar respuesta a las necesidades de salud a la población del sector a cargo, priorizando actividades y contribuyendo desde sus competencias al cumplimiento de metas de los diferentes programas.
III. FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a Director(a) del Centro de Salud, en todos los aspectos relativos a la gestión e implementación de iniciativas, fomentando la eficiencia en cuanto a respuesta. - Establecer, monitorear e informar sobre los distintos indicadores internos asociados a su gestión con las áreas correspondientes para propiciar mejoras oportunas. - Establecer las coordinaciones internas necesarias para la implementación de programas, estrategias o normativas en los distintos territorios del Centro. - Gestión de SOME central, permitiendo la optimización de atenciones de salud prioritarias y transversales para la comunidad.

<p>III. FUNCIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar y fomentar normativa OIRS, destinadas a fortalecer la relación con la comunidad y la mejora continua de nuestras actividades sanitarias. - Ser gestor en la ejecución de planes y programas de relevancia institucional como: MAIS, GES, Comité gestión de la demanda, programación operativa y compromisos de gestión. - Coordinación con jefaturas programáticas y de sector, a fin de fortalecer la gestión de planes y programas, además de gestión de la demanda en todos los ciclos vitales. - Asesorar técnica y administrativamente a su línea jerárquica en las distintas áreas de su competencia, como también a los funcionarios que lo solicitan, proporcionando información pertinente y oportuna para la adecuada toma de decisiones en el establecimiento y la red. - Supervisar el funcionamiento de personal externo al centro de salud en los servicios de; seguridad, aseo, mantención, infraestructura, entre otros, de acuerdo a las normativas establecidas. - Responder adecuada y proactivamente a situaciones imprevistas que afecten al centro de salud. - Colaborar administrativamente en procesos de gestión de personas.
<p>IV. ESTUDIOS</p>	<p>Título Profesional del Sector Salud otorgado por una Universidad de a lo menos 8 semestres o Instituto profesional del Estado o reconocida por éste.</p>
<p>V. FORMACIÓN</p>	<p><u>Deseable:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de al menos 2 años en Gestión de Instituciones de Salud o en Salud Familiar y Comunitaria. - Diplomado o Magister en Salud Pública, Salud Familiar y/o Gestión de Calidad. - Diplomado o Magister en Gestión de Instituciones Públicas de Salud. - Diplomado en Programas de Atención Primaria. - Diplomado en Trabajo Comunitario y Participación. - Curso y/o Diplomado en Trato al Usuario.
<p>VI. CAPACITACIONES</p>	<p><u>Deseable:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso IAAS básico y/o calidad de 20 horas. - Curso de Acreditación y Calidad. - Curso de trabajo en equipo. - Curso manejo de conflictos. - Curso habilidades directivas o Jefatura. - Curso Participación Social/Intervención Comunitaria.
<p>VII. EXPERIENCIA LABORAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia Profesional de al menos 2 años en APS.

1. DESAFÍOS.

Los Centros de salud familiar de nuestra comuna buscan enfocarse en el buen vivir y por otorgar una atención de calidad, trabajando en una mayor satisfacción usuaria que se refleje en una mejor calidad de vida a la población, desarrollando y potenciando nuevas competencias en los equipos de salud. En este sentido se plantea el desafío de instalar procesos, acorde a las necesidades institucionales y a las demandas generadas por nuestra comunidad, resguardando siempre el buen clima laboral.

2. EQUIPO DE TRABAJO.

El o la JEFE DE SOME se relaciona con:

- Director/a.
- Equipo de Sector.
- Jefes de sector.
- Encargados de Programas.
- Encargado de Farmacia.
- Encargado Apoyo Clínico
- Agentes comunitarios.
- Organizaciones Sociales.
- Departamento de Salud comunal.

3. PROCESO DE POSTULACIÓN.

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación (ANEXO 1) y adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- Currículum vitae en la forma establecida en el formulario señalado en el ANEXO N° 2, que consigne ambos apellidos, domicilio particular, RUT, antecedentes de estudios profesionales, antecedentes laborales y teléfono de contacto.
- Documentación que certifique su experiencia profesional y funciones realizadas (ANEXO N° 3); Además de una Relación de Servicio.
- Certificados de las capacitaciones atinentes al cargo.
- Carta de Postulación, indicando sus motivaciones para el cargo.

Difusión de bases: Las bases se encontrarán disponibles en los CESFAM de la Red, publicadas en los medios de difusión comunal. El aviso se encontrará habilitado entre el **22 de julio de 2022 hasta 05 de agosto de 2022 a las 17:00 hrs.**, ambas fechas inclusive.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones: Los antecedentes se recibirán en sobre cerrado dentro de las mismas fechas de difusión de las bases de manera presencial en unidad de RRHH Depto. Salud lo Espejo, ubicado en Américo Vespucio 3181, entre las 9:00 a 13:00 horas. También a través de correo electrónico a rrhhsalud@lospejo.cl

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo ya mencionado.

4. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección, estará conformado, por los siguientes funcionarios/as:

- Director (a) CESFAM.
- Jefa de Departamento de Salud Lo Espejo.
- Representante de RRHH.
- Representante de Unidad Técnica del Departamento de Salud.

5. PROCESO DE SELECCIÓN.

- a. Evaluación de antecedentes presentados.
- b. Entrevista de Valoración Global del candidato

a) Evaluación de antecedentes presentados.

De acuerdo a la cantidad de postulantes, la Unidad de RRHH podrá realizar una valoración curricular, estableciendo el mínimo de puntaje para avanzar a cada una de las etapas del proceso; esta valoración se realizará en base a los requisitos deseables solicitados en el concurso.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO APROBACION	PORCENTAJE PONDERADO
A	Cursos de formación y experiencia profesional	Formación Educativa	Diplomado o Magister	5	25	15	40%
			Título profesional Sector Salud	10			
		Capacitación	Capacitación acreditable en cursos solicitados en perfil de cargo.	10	15	5	
			Capacitación acreditable en otras temáticas afín a APS.	5			
		Experiencia Laboral	Experiencia anterior en Jefatura	20	45	10	
			Experiencia en APS mayor a 2 años sin cargo de jefatura	10			
			Experiencia en APS de la comuna de Lo Espejo	15			
			SUBTOTAL		75	30	

b) Entrevista de Valoración Global del candidato

La entrevista la realizará el Equipo del Departamento de Salud de forma individual con cada postulante en horario y día a definir; vía presencial.

En entrevista se evaluarán los atributos para el ejercicio del cargo con preguntas abiertas que serán medidas de manera objetiva mediante rúbrica confeccionada para este proceso.

Competencia	Puntaje Obtenido	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
Visión estratégica institucional		10	5
Metas, Organigrama, Población a cargo		30	10
Gestión y logro institucional		10	10
Liderazgo y clima laboral		20	10
Habilidades directivas		10	5
Motivación y proyección del cargo		10	5
		90	45

****Los postulantes que obtengan puntaje mínimo, no podrán pasar a la siguiente etapa del proceso.**

La comisión evaluadora, una vez finalizadas las entrevistas de todos los postulantes, registrará en acta de proceso los antecedentes completos y enviará carpeta completa a la unidad de RRHH para revisión. El candidato elegido por la jefa del departamento de Salud, según la terna mejor puntuada, será notificado a través de correo formal, enviado por la Unidad de RRHH del Departamento de Salud de Lo Espejo.

6. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

La notificación a la persona seleccionada será a través de correo electrónico, dentro de los 2 días siguientes a la conclusión del Proceso.

Una vez efectuada la notificación con el resultado del proceso, él/la postulante deberá manifestar en un documento escrito su aceptación del nuevo cargo, ante el Departamento de Salud de Lo Espejo dentro de un plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se nombrará al siguiente candidato con mejor puntaje del Proceso de Selección.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

CRONOGRAMA DEL PROCESO	
ETAPAS	FECHAS
Difusión de Bases y Recepción de Antecedentes	22/07/2022 al 05/08/2022
Evaluación de antecedentes presentados	08/08/2022 al 12/08/2022
Entrevista de valoración Global	16/08/2022 al 19/08/2022
Finalización del Proceso	22/08/2022 al 26/08/2022
Inicio de funciones	29/08/2022

ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES:

- ANEXO 1°: Formulario de Postulación
- ANEXO 2°: Formulario Curriculum Vitae
- ANEXO 3°: Certificado Experiencia Laboral Específica

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	RUT
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Correo electrónico
Cargo y Centro de Salud al que postula		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme como _____ del CESFAM _____.

Nombre Completo y Firma

Fecha: _____

ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

*Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido y las copias de los certificados de título, postítulo y capacitaciones.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDOS	
RUT	TELÉFONOS

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

UNIVERSIDAD:		
TÍTULO:		
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)		
DURACIÓN (Nº SEMESTRES):		
FECHA TITULACIÓN:		
CIUDAD:		

UNIVERSIDAD:		
TÍTULO:		
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)		
DURACIÓN (Nº SEMESTRES):		
FECHA TITULACIÓN:		
CIUDAD:		

ANTECEDENTES ACADÉMICOS: Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados.

NOMBRE POSTÍTULO:		
INSTITUCIÓN:		
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)		
FECHA TITULACIÓN:		
CIUDAD:		

NOMBRE POSTÍTULO:		
INSTITUCIÓN:		
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)		
FECHA TITULACIÓN:		
CIUDAD:		

NOMBRE POSTÍTULO:		
INSTITUCIÓN:		
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)		
FECHA TITULACIÓN:		
CIUDAD:		

CAPACITACION: (Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:		
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:		
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)		
HORAS DE DURACIÓN:		
CIUDAD:		

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:		
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:		
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)		
HORAS DE DURACIÓN:		
CIUDAD:		

ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

CARGO
INSTITUCIÓN /EMPRESA

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

ANEXO 3

CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quien suscribe, certifica que _____, RUT _____, se ha desempeñado, en el(los) siguiente(s) cargo(s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica.

CARGO Y FUNCIÓN (indicar nombre del cargo, estamento al que pertenece, detalle las responsabilidades ejercidas durante el periodo y en el evento que se hubiese tenido personal a cargo, indicar el N° de colaboradores)	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año

Se extiende el presente certificado, que tiene el carácter de declaración jurada simple, a solicitud de dicho(a) postulante, para los fines de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para evaluar su postulación a concurso.

DOCUMENTO DEBE SER FIRMADO POR DIRECTOR(A) CESFAM

NOMBRE: _____

RUT: _____

TELEFONO DE CONTACTO _____



Lugar, fecha _____

Firma y Timbre

