

28 FEB 2024

000479

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° _____/054

VISTOS:

a) D. F. L. N° 01-3063 que reglamenta el traspaso de Servicios Públicos de Municipalidades;

b) Decretos N°s 33 y 710 ambos del Año 1987 que aprueba y perfecciona el convenio suscrito entre el Servicio Salud Araucanía y la I. Municipalidad de Angol, relativo al traspaso de Establecimientos Asistenciales;

c) La Resolución N° 7 del 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República; dicta normas sobre exención del trámite de Toma de razón;

d) Ley N°19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;

e) ORD N° 006 de fecha 05 de enero 2024, emitido por el director del Departamento de Salud Municipal;

f) Providencia N°24 de fecha 05 de enero 2024 con autorización del Sr. Alcalde para llamar a concurso público;

g) Decreto Exento N° 000168/024 de fecha 24 de enero 2024, que aprueba el Llamado a Concurso público para proveer el cargo de Director/a del Cesfam Alemania y Director/a Cesfam Piedra Del Águila;

h) Memorándum N°068 de fecha 23 de febrero de 2024, emitido por el Secretario Municipal, mediante el cual, el H. Concejo Municipal acordó aprobar las Bases del Concurso Público, para proveer el cargo de Director/a del Cesfam Alemania y Director/a Cesfam Piedra Del Águila;

i) Decreto N°4044 de fecha 29 de Junio de 2021 de la Municipalidad de Angol, que nombra como Alcalde Titular de la ciudad de Angol al Sr. José Enrique Neira Neira;

j) Decreto N° 4129 de fecha 11 de mayo de 2022, de la I. Municipalidad de Angol, que asciende como Secretario Municipal Titular al funcionario Don Álvaro Ervin Urrea Morales, a contar del 01 de Abril de 2021;

k) D.F.L. N° 1 de 2006 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades. -

DECRETO:

1.- APRUEBASE, Las Bases de Concurso Público para proveer el siguiente Cargo:

N°	CARGO	JORNADA	ESTABLECIMIENTO
01	DIRECTOR(A)	44 HORAS	CESFAM PIEDRA DEL AGUILA
01	DIRECTOR(A)	44 HORAS	CESFAM ALEMANIA

2.- Póngase en conocimiento del Departamento de Salud, Control Municipal y Cesfam, para los fines del caso.-

SECRETARIO MUNICIPAL
ALVARO URRA MORALES
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/AUM/JQD/DVH/mhs

DISTRIBUCIÓN:

- > Archivo Depto. de Salud
- > Oficina de Partes

COMUNIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.
ALCALDE
JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE COMUNA DE ANGOL



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

BASES DE CONCURSO PÚBLICO

I.- INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Angol conforme a lo establecido en la Ley N° 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, Decreto N° 1.889 de 1995 que “Aprueba Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” y, la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”; llama a concurso público de antecedentes para proveer los cargos de: Director(a) del Centro de Salud Familiar Alemania y Centro de Salud Familiar Piedra del Águila..

1.1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS

Establecimiento de Salud	CESFAM Alemania
Numero de Cargos	1
Jornada de Trabajo	44 horas
Duración del Nombramiento	3 años, artículo 33 Ley N° 19.378
Categoría	A o B
Jefe Superior	Director de Salud Municipal de Angol
Remuneraciones	Establecidas en artículos 23 y 27 de la Ley N° 19.378.

Establecimiento de Salud	CESFAM Piedra del Águila
Número de Cargos	1
Jornada de Trabajo	44 horas
Duración del Nombramiento	3 años, artículo 33 Ley N° 19.378
Categoría	A o B
Jefe Superior	Director de Salud Municipal de Angol
Remuneraciones	Establecidas en artículos 23 y 27 de la Ley N° 19.378.

Ambos cargos requieren funcionarios/as con alta vocación de servicio, compromiso institucional, capacidad de responder a los desafíos impuestos por el Ministerio de Salud en el ámbito de acción de la Atención Primaria de Salud, transformándose de esta manera en un aporte al equipo de salud y al funcionamiento del establecimiento.

Las presentes bases tienen como objetivo convocar a un concurso el que se desarrollará mediante un proceso, donde se seleccionara al profesional más idóneo para el cargo de Director(a), y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán los factores de experiencia laboral, estudios de formación, evaluación psicológica y entrevista personal.

El concurso será amplio, público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para el desempeño de la función. Parte integrante de las bases es el perfil definido para ambos cargos en anexo 1 de la presente bases.

II.- REQUISITOS DEL CARGO

2.1) Requisitos de ingreso

Para ingresar a la dotación será necesario cumplir con los requisitos señalados en el artículo 13 de la ley N° 19.378, y estos son:

a) Ser ciudadano.

En casos de excepción, determinados por la Comisión del Concurso, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

d) Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.

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

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

2.2) Requisitos de formación profesional

Conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378, para ser Director de un establecimiento de atención primaria de salud municipal, 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 Ocupaciones y Fonoaudiólogos, y

c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

III.- DE LA POSTULACION

3.1 Obtención de bases.

Las bases serán publicadas en la página web www.angol.cl o podrán ser retiradas de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal de Angol, ubicada en el segundo piso del Edificio Doña Elvira, en calle Bunster N° 419, de la comuna de Angol, en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas de lunes a viernes (días hábiles). Ante consultas, escribir al correo: danitza.viveros@dsmangol.cl.

3.2 Entrega de antecedentes por parte de los postulantes

Los antecedentes de los postulantes deberán ser presentados en la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal de Angol, en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas de lunes a viernes.

Quienes envíen sus antecedentes por correo certificado deberán exigir que la empresa que realiza el servicio estampe claramente la fecha de envío y deberá procurar que los antecedentes lleguen a la dirección indicada en las presentes bases, antes de concluida la fecha y hora de cierre de las postulaciones al concurso.

Las postulaciones que lleguen fuera de plazo no serán consideradas parte del proceso de revisión de antecedentes.

En el momento de presentar sus antecedentes en el Área de Recursos Humanos de la Dirección segundo piso, los postulantes serán registrados en una planilla, donde se consignará el número de registro de ingreso de los antecedentes, fecha y hora.

Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirarlos, salvo que se desistan de su postulación mediante documento escrito. Los antecedentes presentados no serán devueltos a los postulantes.

IV. COMISION DEL CONCURSO.

De acuerdo al artículo 35 de la ley N° 19.378, la Comisión del Concurso estará integrada por:

- a) El Director del Departamento de Salud Municipal, quién lo Subrogue o el representante.
- b) El Director de otro establecimiento de salud de la comuna.
- c) Un representante del Director del Servicio de Salud Araucanía Norte, quien actuará como ministro de fe.

Ningún integrante de la comisión podrá estar postulando al cargo.

Además, se incluirá una referente del área de Recursos Humanos, quien se desempeñará como secretario en el proceso.

En la Comisión del Concurso asumirá como Presidente el Director del Departamento de Salud Municipal, quién lo subrogue o el representante.

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente de la Comisión. Esta comisión, podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en las materias consultadas.

Cada miembro titular de la comisión deberá comparecer personalmente, en caso de ausencia deberá ser reemplazado según corresponda.

V.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR.

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado:

- 1.- Ficha de postulación (Anexo N° 2).
- 2.- Currículum vitae actualizado (Anexo N° 3).
- 3.- Certificado original o copia legalizada del título profesional. En el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento o revalidación del título.
- 4.- Copia de Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados.
- 5.- Certificado de Nacimiento en original. En el caso de los postulantes extranjeros que no puedan contar con este documento, se aceptará fotocopia legalizada de la Cédula Nacional de Identidad.
- 6.- Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, según modelo adjunto (Anexo N° 4).
- 7.- Declaración Jurada Notarial de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años, según modelo adjunto (Anexo N° 4).
- 8.- Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, cuando fuere procedente.
- 9.- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- 10.- Copia de certificados de estudios de Postgrado y/o Postítulo, que cuenten con medio de verificación: código QR, registro de inscripción o en su defecto legalizados.
- 11.- Otros certificados (Ej. Seminarios, cursos y capacitaciones) que acrediten estudios de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma expresa la cantidad de horas y calificación o en su defecto un certificado de relación de capacitación original emitido por la Unidad de Capacitación o de Recursos Humanos de su actual trabajo o anteriores, debidamente firmada y timbrada por el funcionario responsable.

12.- Certificado de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, institución y cargo, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal.

13.- Para los funcionarios del Departamento de Salud Municipal en los puntos 3) y 10), se aplicará el criterio establecido por Contraloría en el Dictamen N°1631/08, que exime de presentar documentos en poder de la Administración de la Salud de la Comuna.

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado y dirigido a la Comisión de Concurso.

Si el participante postula a ambos cargos, debe presentar sus antecedentes en sobre separados.

No se aceptarán:

- 1.- Documentos enviados por correo electrónico.
- 2.- Entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.
- 3.- Postulaciones recibidas fuera de plazo.

VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Primera Etapa: Revisión de la documentación presentada por los postulantes.

Segunda Etapa: Revisión de antecedentes curriculares de los postulantes.

Tercera Etapa: Evaluación Psicológica.

Cuarta Etapa: Entrevista por la Comisión del Concurso.

Quinta Etapa: Envío de antecedentes al Alcalde.

Sexta Etapa: Selección del postulante y notificación del cargo.

Los resultados de cada una de las etapas serán notificados en el correo electrónico que señale el postulante en su curriculum.

VII.- PONDERACION DE FACTORES.

ITEMS		
1.- Experiencia Laboral en Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o de Servicio de Salud. 1.1) Menos de 1 año 1.2) 1 año a 3 años 1.3) 3 años y 1 día hasta 7 años 1.4) 7 años y 1 día hasta 10 años 1.5) Más de 10 años	Puntaje	Porcentaje
		10%
	0	
	5	
	10	
	15	
	20	
2.- Experiencia Laboral en cargos de Director o Jefe de Establecimientos de Atención	Puntaje	Porcentaje
		15%

Primaria de Salud Municipal y/o Servicio de Salud. Acreditable mediante decretos, resolución o certificado emitido por la institución donde se desempeña o desempeñó. (en caso de subrogancia certificado emitido por Jefatura Directa)		
2.1) Menos de 1 año	0	
2.1) 1 año a 2 años	5	
2.2) 2 años y 1 día hasta 6 años	10	
2.3) Más de 6 años	15	
3.- Capacitación atingente al cargo de Director de CESFAM. El cálculo se realizará según Reglamento de Carrera Funcionaria, aprobado por Decreto N° 1.889 de 1995.	Puntaje	Porcentaje
		10%
3.1) Menos de 50 puntos	0	
3.2) Desde 50 a 299 puntos	5	
3.3) Desde 300 a 600 puntos	10	
3.4) Desde 601 a 900 puntos	15	
3.5) Más de 901 puntos	20	
4.- Estudios de Diplomado-Postítulo y/o Postgrado atingente al cargo de Director CESFAM.	Puntaje	Porcentaje
		15%
4.1) Diplomado o Postítulo (con tipo de 3)	2,5	
4.2) Magister.	10	
4.3) Doctorado.	15	
5.- Evaluación Psicológica: Sicometría y Entrevista psicológica.	Puntaje	Porcentaje
		15%
5.1) No Recomendado (no será llamado a entrevista personal).	0-9	
5.2) Recomendado con observaciones (Avanza a la etapa de entrevista personal)	10-19	
5.3) Recomendado (avanza a la etapa de entrevista personal)	20	
6.- Propuesta de gestión y entrevista Personal (De acuerdo a pauta determinada por la Comisión del Concurso).	Puntaje	Porcentaje
	0-100	35%

Se entenderá por **experiencia laboral** para este concurso, aquella desempeñada en Establecimientos de Atención Primaria de Salud dependientes de Municipalidades y/o Servicios de Salud, con posterioridad a la obtención del título profesional. Para efectos de acreditar la experiencia laboral, se deberá adjuntar certificado laboral firmado por el Director y/o Jefe de Personal, indicando el cargo desempeñado y la fecha de inicio y término de la función.

Se considera para el factor **capacitación**, los cursos que tengan certificación de parte de la entidad organizadora, indicando el número de horas y la calificación obtenida, debiendo tener directa relación con el cargo de Director de Centro de Salud Familiar.

Se consideran los estudios de **Diplomado-Postítulo, Magíster o Doctorado**, que sean atinentes al cargo de Director y que digan relación con la Salud Pública y/o Familiar, o Gestión Pública, la que deberá ser acreditado con la certificación otorgada por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocidas por éste. Certificaciones que deben contar con medio de constatación: código QR, registro de inscripción, certificados legalizados.

La propuesta de gestión y entrevista

Propuesta de gestión: el postulante tendrá que diseñar y presentar ante la comisión un plan de trabajo por el período, enfocado en la gestión clínica, asistencial, administrativa, financiera y de recurso humano del establecimiento de salud primaria al que postula. Esta propuesta debe ser de autoría propia y expuesta en formato PPT. Tiempo asignado por postulante 15 minutos. Se incluirá como **anexo N° 5 Plan Comunal del DSM Angol** como insumo para elaboración de propuesta.

Entrevista personal: se abordará mediante preguntas previamente definidas por la comisión, sobre temas atinentes a Atención Primaria de Salud, se asignará puntaje por cada pregunta y se medirá lo siguiente:

Comunicación y desplante

Manejo técnico y conocimientos

Recursos personales desplegados

VIII.- DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO

1.- Una vez concluido el proceso de evaluación curricular, psicológica, presentación propuesta de gestión y entrevista personal, la comisión elaborará un informe fundado con los antecedentes del proceso, las actas del mismo y el listado de todos los participantes con los respectivos puntajes ordenados de manera decreciente.

Para la elaboración de listado decreciente la Comisión de Concurso tendrá un plazo de cinco días hábiles.

2.- En caso de empates, la comisión decidirá de acuerdo al siguiente orden:

- a) Presentación de Propuesta de Gestión y Entrevista personal.
- b) Experiencia laboral en cargos de Director o Jefe de Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o Servicios de Salud.

- c) Experiencia laboral en Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o de Servicios de Salud.
- d) Estudios de Diplomado-Postítulo y/o Postgrado atingente al cargo de Director de CESFAM.
- e) Capacitación atingente al cargo de Director de CESFAM.

4.- El Alcalde una vez recepcionados todos los antecedentes y realizadas las consultas que estime pertinentes a la comisión, tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver.

El Alcalde sólo podrá definir quién será el Director(a) de la terna presentada por la Comisión del Concurso.

5.- El Sr. Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, en los siguientes casos:

- a) Falta de oponentes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos señalados en los artículos 13 y 33 de la Ley N° 19.378.

6.- Las designaciones se materializarán a través de un decreto alcaldicio, previa notificación formal, mediante correo electrónico, al postulante seleccionado para el cargo, la notificación será realizada por el Área de Recursos Humanos. El seleccionado por cada cargo deberá responder por escrito la aceptación o rechazo del cargo dentro del plazo de tres días hábiles contados desde su notificación.

Si el postulante, debidamente notificado y habiendo aceptado el cargo, en la oportunidad en que debe asumir sus funciones, no lo hiciera dentro del tercer día contado desde la fecha de notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, pudiendo el Alcalde nombrar para ocupar el cargo a cualquiera de los otros dos postulantes que conforman la terna.

IX. FECHA DE INICIO DEL NOMBRAMIENTO.

Se deja expresamente establecido que el nombramiento de Director(a) de Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal comenzará a regir desde el día 01 de junio del año 2024 y, tendrá una duración de tres años de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378.

X. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Aprobación de Bases: Director Asesoría Jurídica Municipal Concejo Municipal	18 al 23 de Enero 2024
Aprobación de Bases: Concejo Municipal	19 al 29 de Febrero 2024
Publicación del concurso, entrega de bases y recepción de antecedentes	18 de Marzo al 19 Abril 2024
Evaluación de antecedentes	24 al 26 de Abril de 2024
Evaluación Psicológica.	30 abril al 03 de Mayo de 2024
Presentación de Propuesta de Gestión y Entrevista Personal.	07 al 09 de Mayo de 2024
Entrega de informe final y ternas al Sr. Alcalde.	16 al 23 de Mayo de 2024
Notificación de los postulantes seleccionados.	24 al 27 de Mayo de 2024
Designación de funciones de los Directores (as).	01 de Junio del 2024.

Obs.: Las fechas del cronograma podrán ser modificadas por motivos de fuerza mayor.

CONCURSO PUBLICO PERFIL DE CARGO

(Anexo 1)

1.- CARGO

DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR ALEMANIA y PIEDRA DEL AGUILA

Dependencia	Dirección de Salud Municipal
Jefe Directo	Director Departamento de Salud Municipal.
Calidad Contractual	Plazo Fijo, por 3 años.
N° de Cargos	2 cargos.
Jornada	44 horas semanales, cada cargo.

2.- OBJETIVOS DEL CARGO

El Director(a) del Centro de Salud Familiar en la comuna de Angol será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud que deba cumplir en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las políticas, normas, planes y programas a que ella deban sujetarse. Sus funciones están vinculadas con la planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a la legislación vigente, y a los recursos asignados para estos efectos; actuando en concordancia con las instrucciones y acuerdos sostenidos con la Dirección de Salud Municipal de la comuna de Angol; bajo indicadores de gestión, de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones y tareas que se le encomienden.

Liderar estratégicamente los procesos de la planificación de funciones, abordar la dinámica de reestructuración organizacional, infraestructura y equipamiento de este servicio, en conformidad a las necesidades de salud de la población beneficiaria.

Velar por la adecuada gestión del recurso humano a su disposición, debiendo cumplir exitosamente las metas establecidas en pro de la entrega de un servicio de calidad.

Garantizar la oportuna atención integral de los usuarios del Centro de Salud.

Optimizar y gestionar los canales de comunicación internos y externos, con los diferentes entes públicos, privados y con la comunidad en general.

3.- PRINCIPALES FUNCIONES

- Liderar al establecimiento hacia el cumplimiento de los objetivos sanitarios, políticas de salud, trabajo en redes asistenciales y en el desarrollo y profundización del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- Desarrollar un proceso asistencial eficiente en el establecimiento, que responda al Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario y a las necesidades de salud de la población beneficiaria.
- Velar por la correcta administración de los recursos financieros, humanos y estructurales asignados a la gestión del Centro de Salud.
- Gestionar el cumplimiento de Garantías GES, IAAPS, metas sanitarias, compromisos de gestión, convenios y programas complementarios.

<ul style="list-style-type: none">• Conducir y posicionar al establecimiento en el proceso de Gestión de Calidad y de Acreditación como prestador de salud.• Desarrollar una gestión orientada a dar satisfacción a los usuarios del establecimiento.• Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.• Gestionar las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad a través del Consejo de Desarrollo Local y la red asistencial, para lograr establecer instancias de colaboración e integración.• Constituir y mantener activas las unidades técnicas asesoras, tales como: Equipo Gestor, Comité de Calidad, abastecimiento, farmacia, Comité Paritario y otros que estime pertinente.• Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Salud Comunal.• Observar y velar por el cumplimiento del principio de probidad administrativa.• Desempeñar las demás funciones y atribuciones específicas que le deleguen o encomiende el Director del Departamento de Salud Municipal de Angol.
4.- COMPETENCIAS TECNICAS DEL CARGO
<p>Se requiere contar con conocimiento en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.• Gestión en Salud Pública.• Administración de Establecimientos de Salud.• Gestión Organizacional.• Gestión Financiera de Instituciones Públicas.• Normativa pública: Ley N° 19.378 y Decreto N° 1889 de 1995, Ley N° 18.883, Ley N° 18.834 y Ley N° 19.886 y su Reglamento.• Normativa que regula la Acreditación de Calidad en Salud para sistemas abiertos.• Derechos y Deberes del Usuario.• Herramientas informáticas.
5.- COMPETENCIAS TRANSVERSALES
<p>a) 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.</p> <p>b) Aprendizaje permanente: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejoras, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.</p> <p>c) Orientación a resultados: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de la Dirección de Salud y los usuarios.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Proactividad y adaptación 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. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.</p>

f) Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en post 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.

6.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS CONDUCTUALES

a) Negociación efectiva: 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. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.

b) Perseverancia: Capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.

c) Pensamiento estratégico: Capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones a las que se ve enfrentado en su gestión. Implica también incorporar en su análisis un horizonte de futuro, definiendo estrategias, planes de acción y evaluaciones de impacto, en función de los lineamientos estratégicos de la Institución.

d) Liderazgo y manejo de conflictos: Capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en su equipo de trabajo. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo para el logro de las prioridades del Centro de Salud. Capacidad para enfrentar y resolver los conflictos internos y externos del Establecimiento de Salud.

7.- COMPETENCIAS FUNCIONALES

- Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el Cesfam.
- Gestión en el desarrollo de un diagnóstico epidemiológico de su población a cargo.
- Gestión de Resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- Gestión de Redes Comunitarias e Intersectoriales.
- Gestión de personas, financiera y administrativa.
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de Satisfacción Usuaría Interna y Externa.