



CONVOCATORIA PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DE COSAM

La Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Pirque, llama a quienes quieran ser parte del proceso de selección para proveer el cargo de Director/a COSAM de la comuna de Pirque.

CARGOS A PROVEER

VACANTES	CARGOS A POSTULAR	TIPO CONTRATO
1 (44 hrs.)	Director COSAM Pirque	Plazo Fijo (Estatuto APS)

El lugar de desempeño de quien salga seleccionado será en el COSAM de Pirque, ubicado en Posta Santa Rita.

REQUISITOS GENERALES:

- Profesionales categoría A o B regidos por el estatuto de Atención Primaria de Salud Ley 19.378. Se requiere estar en posesión de uno de los siguientes títulos: **Médico, Psicólogo, Asistente Social o Terapeuta Ocupacional.**
- Ser ciudadano.
- Salud compatible con el cargo.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria aplicada conforme a las normas de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Deseable experiencia mínima de 3 años continuos o discontinuos desempeñándose en COSAM o APS, de preferencia en cargos de jefaturas de programas, coordinación de redes o dirección, debidamente acreditado mediante certificado de experiencia laboral.
- Deseable formación de Postgrado y/o Postítulo en Administración y/o Gestión en Salud.
- Deseable capacitación en Administración y Gestión en Salud u otras materias relacionadas con el área de Salud: Salud Mental y Psiquiatría Comunitaria, Normativa Legal que rigen el área de Salud, Modelo de Salud Familiar, Salud Pública, modelo comunitario de atención en salud mental, modelo de salud familiar, Gestión en Salud y Administración, adicciones y patología dual, intervenciones psicosociales, etc.
- Competencias Personales e Interpersonales:
 - Visión estratégica.
 - Habilidad de Liderazgo.
 - Capacidad para trabajo en equipo.
 - Gestión y Logro.
 - Capacidad de relacionarse y coordinarse efectiva con el entorno interno y externo.
 - Manejo de crisis y contingencias.

OBJETIVOS DEL CARGO:

Será responsable por la entrega de una atención segura y de calidad y que respeta la dignidad de los usuarios y resguarda los principios éticos esenciales en el trato y prestaciones que se les otorga cautelando el buen uso de los recursos asignados.

PRINCIPALES FUNCIONES:

1. Liderar y proponer iniciativas a la Dirección del Departamento de Salud, orientadas al fortalecimiento de la implementación del modelo de salud.
2. Supervisar y controlar el cumplimiento de metas sanitarias y de las IAAPS y de cada uno de los compromisos y metas que se adquieran.
3. Procurar el cumplimiento de canastas, cupos y requerimientos establecidos en los convenios suscritos con el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente.
4. Entregar información mensualmente a departamento de contabilidad, referente al cumplimiento de canastas, cupos y remesas de convenios para la emisión de respectivas facturas.

5. Determinar y administrar las necesidades del establecimiento, en relación a recursos humanos, materiales e insumos. Informar permanentemente a Dirección.
6. Planificar, gestionar y controlar el correcto desarrollo de las actividades de Salud Mental en el establecimiento y velar por el óptimo funcionamiento de los Servicios y Unidades del COSAM.
7. Participar en la elaboración del Plan Salud Comunal.
8. Ser miembro activo de los diferentes comités existentes en el establecimiento, ética, Calidad, Paritario, Capacitación Consejo técnico, Equipo de gestión etc.
9. Ser miembro activo del Consejo de Desarrollo y favorecer los espacios de comunicación con la comunidad.
10. Velar por mantener un ambiente grato para el desarrollo de las actividades del personal que trabaja en el establecimiento. Motivar y favorecer el buen trato entre el personal y con los usuarios externos.
11. Conocer y aplicar el protocolo de trato al usuario y la ley de deberes y derechos del usuario.
12. Favorecer el trabajo conjunto entre el equipo de salud y la comunidad usuaria.
13. Favorecer las oportunidades de capacitación del personal del establecimiento. Del programa de capacitación de la Corporación y capacitación voluntaria. Colaborar y promover actividades de Docencia y en todas aquellas que emanen de la Dirección de Salud en el ámbito de su competencia.
14. Coordinar en conjunto con las jefaturas directas, las ausencias del personal por capacitación, licencias médicas, vacaciones, etc.
15. Planificar, gestionar y controlar el óptimo uso de las horas del personal, mediante informes periódicos emanados desde la unidad de estadística.
16. Apoyar los procesos para proveer cargos vacantes
17. Programar y efectuar el proceso de evaluación del desempeño del personal de acuerdo al Reglamento vigente.
18. Supervisar el buen uso de los bienes e insumos del establecimiento.
19. Supervisar la actualización permanente del inventario de los bienes del establecimiento.
20. Gestionar el oportuno abastecimiento de los diferentes insumos y materiales requeridos por los servicios y unidades del establecimiento.
21. Mantener una correcta y oportuna comunicación con la Dirección, SSMSO, SENDA y otras entidades de salud comunal y/o regional.
22. Supervisar y controlar el cumplimiento de envío de informes estadísticos en los plazos oportunos, al Servicio de salud, Dirección, SENDA y otros.
23. Colaborar en la ejecución del presupuesto anual del departamento de salud.

24. Gestionar el envío oportuno de informes judiciales solicitados por tribunales de familia y garantía.
25. Cualquier otra función que encomiende la Dirección de Salud.

ANTECEDENTES REQUERIDOS:

- Ficha de postulación. (Anexo 1)
- Copia de Título legalizada ante notario.
- Certificado que acredite experiencia en APS, COSAM y cargos de jefatura.
- Certificado de Nacimiento y Antecedentes.
- Copia de Cedula de Identidad.
- Certificado de Salud Compatible.
- Curriculum.
- Certificados de Cursos atinentes al cargo.
- Declaración jurada simple. (Anexo 2)

CRONOGRAMA:

Actividad	Fecha (año 2020)
Convocatoria	01 de diciembre
Recepción de Antecedentes	01 de diciembre – 06 de diciembre
Etapas 1 y 2 (Revisión Antecedentes, Experiencia y Capacitación) y admisibilidad y Etapa 3 Entrevista Psicolaboral y Personal	07 de diciembre – 15 de diciembre
Acta de la Comisión y Selección Final	16 de diciembre
Notificación de los resultados	17 de diciembre
Inicio de funciones seleccionado	01 de enero 2021

Las fechas antes mencionadas podrán sufrir modificaciones, las cuales serán informadas en su momento a través del sitio web de la Corporación (<http://www.corpirque.cl>). Consultas a través del correo mauricio.pino@corpirque.cl.

ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por una comisión de Selección del Concurso la cual será definida por el Director de Salud.

El proceso estará compuesto de la siguientes Etapas:

ETAPA 1: RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

Quienes estén interesados en postular deberán entregar sus antecedentes en la oficina de partes de la Corporación Municipal de Educación y Salud acompañando los formularios respectivos en sobre cerrado; a contar del 01 al 09 de octubre en horario de 9:00 a 13:00 horas. En el caso que se vea imposibilitado entregar presencialmente la postulación, ésta podrá ser enviada por correo electrónico en los mismos plazos establecidos anteriormente. Debe ser enviada a mauricio.pino@corpirque.cl indicando en el asunto "Postulación a Cargo Encargado COSAM", los documentos deben ser enviados en carpeta comprimida.

Los antecedentes presentados por los Postulantes no serán devueltos. Vencido el plazo de recepción de antecedentes, no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros.

ETAPA 2: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La Comisión del proceso de selección revisará la documentación entregada por cada postulante, con el objeto de verificar que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos generales de admisibilidad.

Los postulantes que no cumplan con toda la documentación requerida en estas bases, no podrán continuar en el proceso.

La comisión confeccionara una nómina con aquellos postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida y que reúnan todos los requisitos generales señalados en esta convocatoria. Además, se entregara puntaje por el siguiente factor:

Factor Experiencia Laboral: Corresponde al tiempo de servicio en la Atención Primaria de Salud, que le otorgara el puntaje respectivo de acuerdo a la siguiente propuesta:

Años de servicio en APS	Cargos Jefatura o Dirección	Otros Cargos
Menos de 1 año	0 punto	0 punto
1 año	5 puntos	3 puntos
2 años	10 puntos	5 puntos
3 años o mas	20 puntos	10 puntos
Años de servicio en COSAM	Puntaje	
Menos de 1 año	0 punto	0 punto
1 año	5 puntos	3 puntos

2 años	15 puntos	8 puntos
3 años o mas	30 puntos	15 puntos

Los años contabilizados en COSAM no podrán ser sumados como APS.

La acreditación de los años de servicio debe ser a través de un certificado emitido por el empleador donde presto servicios y en los casos cuando corresponda se debe especificar si corresponde algún establecimiento de atención primaria de salud o COSAM. Además, deberá especificar la jornada y número de horas contratadas.

Factor Capacitación: En este factor se considerará la suma total de horas de todos los cursos de capacitación, diplomados, post títulos y/o magíster, presentados y que sean atingentes como: Salud Mental y Psiquiatría Comunitaria, Normativa Legal que rigen el área de Salud, Modelo de Salud Familiar, Salud Pública, Programa de Atención Primaria.

Horas de capacitación	Puntaje
50 a 150 horas	10 puntos
151 a 300 horas	20 puntos
301 a 450 horas	30 puntos
451 a 600 horas	40 puntos
601 y más horas	50 puntos

El 80% de los postulantes con mayor puntaje, pasaran a la siguiente etapa.

En el caso de que exista empate para ser parte del 80% con mayor puntaje, el desempate será según los siguientes criterios:

- Mayor puntaje en factor de experiencia.
- Si persiste el empate el factor de desempate será la cantidad de años de servicio en COSAM.
- Si aún existe empate, primara la cantidad de horas de cursos de capacitación.

ETAPA 3: ENTREVISTA PERSONAL DE SELECCIONADOS

Esta entrevista será ante la comisión, quien dispondrá de un dossier de preguntas, las cuales el postulante sacara al azar y será evaluado individualmente por cada miembro de la comisión. El Puntaje final de la entrevista se obtiene promediando las notas asignadas al postulante por cada integrante de la comisión (ver cuadro siguiente). El puntaje máximo para esta entrevista es de 100 puntos. En el caso que la comisión crea necesario, esta

entrevista podría ser de forma virtual.

Promedio de Nota	Puntaje Final
7.0 – 6.6	100 puntos
6.5 – 6.1	80 puntos
6.0 – 5.6	60 puntos
5.5 – 5.1	40 puntos
5.0 – 4.6	20 puntos
4.5 – 4.0	10 puntos
3.9 – 1.0	0 puntos

El postulante que obtenga puntaje cero en esta prueba será eliminado del proceso.

ETAPA 4: ENTREVISTA PSICOLABORAL

En esta etapa los candidatos preseleccionados se evaluarán en igualdad de condiciones, no considerándose el puntaje previo. Lo puntos que se evaluarán en la entrevista Psicolaboral son los que se describen a continuación:

- Se examinan en profundidad las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, el nivel de responsabilidades alcanzado y los cambios en su trayectoria laboral.
- Se evalúa la claridad respecto al aporte que puede significar su desempeño para el COSAM, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.
- Además, de otros aspectos tales como:
 - Visión estratégica.
 - Habilidad de Liderazgo.
 - Capacidad para trabajo en equipo.
 - Gestión y Logro.
 - Capacidad de relacionarse y coordinarse efectiva con el entorno interno y externo.
 - Manejo de crisis y contingencias.

Al concluir esta etapa, se entregará a la comisión un informe psicolaboral del concursante, el cual deberá incluir dentro de las conclusiones finales algunas de las observaciones que se describen en la tabla siguientes y las cuales indicaran el puntaje obtenido por el concursante en esta etapa:

Observación	Puntaje
Recomendable	50 puntos
Recomendable con Observaciones	25 puntos
No recomendable	0 puntos

El postulante que obtenga puntaje cero en esta prueba será eliminado del proceso de selección.

ETAPA 5: SELECCIÓN FINAL

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas anteriores. La tabla siguiente muestra los puntajes máximos que puede obtener un/a postulante y de acuerdo a esto se confeccionará el ranking respectivo.

Factor evaluado	Puntaje
Capacitación	50 puntos
Experiencia	50 puntos
Entrevista Psicolaboral	50 puntos
Pruebas Técnicas	50 puntos
Entrevista Personal	100 puntos
Puntaje máximo	300 puntos

El puntaje mínimo requerido para ser parte de la terna final será de 150 puntos.

En el caso de que no existan postulante con el puntaje final mínimo, la convocatoria quedara desierta.

La Comisión, elaborará un informe con el ranking de los postulantes que hayan obtenido como puntaje final desde 150 puntos hacia arriba, posterior a esto se hará una terna con los puntajes más altos obtenidos, este informe deberá ser remitido a la Secretaria General de la Corporación Municipal de Educación y Salud de Pirque, quién adjudicará el cargo quien ella determine en base al resultado de todo el proceso.

ANEXO 1:

FICHA DE POSTULACIÓN
(Use solo letras en mayúsculas)

APELLIDOS			
NOMBRES			
RUT			
FECHA DE NACIMIENTO			
ESTADO CIVIL			
NACIONALIDAD			
DOMICILIO			
COMUNA			
TELEFONOS			
CORREO ELECTRÓNICO			
TITULO PROFESIONAL		AÑO	

FECHA DE POSTULACIÓN	
FIRMA POSTULANTE	

Declaro conocer y aceptar las Bases de la convocatoria para el cargo de Encargado de COSAM de la Corporación Municipal de Educación y Salud de Pirque.

Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo a la Corporación Municipal de Educación y Salud de Pirque para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

FIRMA POSTULANTE

Podrá Solicitar este anexo en formato digital a mauricio.pino@corpirque.cl

ANEXO 2:
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ cedula de identidad _____ de
profesión _____ domiciliado en

_____, vengo por este acto en declarar bajo juramento lo siguiente:

- a) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de la presente declaración, ni encontrarse en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo a lo que establece la Ley N° 18.883. Asimismo, declara que no se encuentra procesado por crimen o simple delito.

- b) No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos 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.

FIRMA

Fecha: _____