



Dirección de Atención Primaria
DAP/SSMC

MEMORÁNDUM N° 175 / 2017

Santiago, 17 de Marzo de 2017.

DE : MARIA TERESA BRAVO PONCE
JEFA SUBDEPTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA DAP.

A : DIRECTORES CENTROS DE SALUD.

MAT : LLAMADO A PARTICIPAR DE PROCESO DE SELECCIÓN
INTERNO PARA PROVEER CARGO DE:
DIRECTORES/AS PARA 11 CESFAM SSMC.

Junto con saludarle, solicito difundir bases adjuntas para postular al cargo de Director/a para Centro de Salud de Atención Primaria. Además, se informa que para postular a este cargo los interesados deben tener claras las siguientes consideraciones:

1. Podrán postular al cargo de Director/a candidatos interno a la red APS DAP.
2. Podrán postular funcionarios en calidad jurídica contrata o titular. En el caso de los postulantes en calidad jurídica titular, podrán ejercer el cargo en el mismo grado en que se encuentran actualmente o bien, renunciar a la titularidad y aceptar el cargo en calidad jurídica de contrata.
3. El proceso de selección tendrá las siguientes etapas: Evaluación curricular, Evaluación Técnica, Evaluación Psicolaboral y Entrevista de Valoración Global.
4. Las bases se encontrarán disponibles en la secretaría del Departamento de Gestión de Personas DAP, ubicada en calle Merced 280, piso 4, en cada Centro de Salud, o bien, pueden ser descargadas en www.ssmc.cl.
5. El plazo de retiro de las bases del proceso de selección se extenderá desde el **Lunes 20 al Lunes 27 de Marzo del 2017** hasta las 16:00 horas, ambas fechas inclusive.
6. La selección del candidato más idóneo será llevada a cabo por el/la directora/a DAP. Si no existiesen postulantes idóneos, el proceso se declarará desierto y el/la directora/a tendrá la facultad de nombrar al/la Director/a del CESFAM, dentro del personal contratado a la fecha en el CESFAM en un plazo de 30 días, o bien, declarar desierto el proceso de reclutamiento y selección.

7. El Proceso se resolverá el día **28 de Abril de 2017** y los postulantes seleccionados asumirán oficialmente su cargo a partir del **01 de Mayo del 2017**. En caso de que el postulante seleccionado se encontrase actualmente en calidad de subrogante o con el cargo en propiedad, se reconocerá de manera retroactiva la aceptación del cargo a contar del **01 de Enero del 2017**.

Requisitos básicos para postular:

- Presentar currículum en formato ciego (adjunto).
- Estar en posesión de un título profesional de una carrera a lo menos de 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocida por este.
- Acreditar experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector público o privado.
- Poseer experiencia en cargos de jefatura.
- Poseer experiencia en área de gestión en Servicios Públicos
- Poseer atributos para el cargo, tales como Visión estratégica, Capacidad de Gestión y Logro, Liderazgo externo y articulación de redes, Manejo de crisis y contingencias, Comunicación efectiva, Liderazgo interno y gestión de personas, Innovación y Conocimientos técnicos
- Requisitos de ingreso a la Administración Pública contemplados en los artículos 12 y 13 del DFL 29 – 2004 (Estatuto Administrativo modificado).

Para participar del proceso los interesados deberán presentar su currículum ciego (formato adjunto al final de las bases) **en sobre cerrado** en la Oficina de Partes DAP (ubicado en Victoria Subercaseaux 381) a más tardar el **27 de Marzo del 2017 hasta las 16.00 hrs.**

Sin otro particular, le saluda atentamente,



MARIA TERESA BRAVO PONCE
JEFA SUBDEPTO DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD DE VIDA
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA

C.C

- Dirección DAP
- Depto. Coordinación Técnica DAP
- Depto. Administración y Finanzas DAP
- Unidad comunicaciones DAP
- Sub Depto. Desarrollo Organizacional y CV DAP
- Encargado Unidad Reclutamiento y Selección DAP.
- Archivo

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER
CARGO DIRECTOR/A PARA 11 CESFAM RED APS SSMC
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA SSMC**

PROCESO DE RECLUTAMIENTO INTERNO

En conformidad a lo resuelto por la Dirección de Atención Primaria del SSMC, se ha convocado a Proceso de Reclutamiento y Selección de personas para proveer los cargos que se requieren, de acuerdo con lo siguiente:

I. PERFIL DE SELECCIÓN

1. REQUISITOS BASICOS PARA POSTULAR

- a) Estar en posesión de un título profesional de una carrera a lo menos de 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocida por este.
- b) Requisitos de ingreso a la Administración Pública contemplados en los artículos 12 y 13 del DFL 29 – 2004 (Estatuto Administrativo modificado).
- c) Acreditar experiencia profesional no inferior a 3 años, en el sector de salud público o privado.

2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	%
a) Visión Estratégica	20%
b) Gestión y Logro	15%
c) Manejo de crisis y contingencias	15%
d) Comunicación efectiva	15%
e) Liderazgo interno y gestión de personas	15%
f) Liderazgo Externo y articulación de redes	10%
g) 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 estrategia y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.
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, movilizando a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización
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, oportunas y adecuadas al marco institucional público.
5. **Comunicación efectiva:** Habilidad y actitud para establecer canales de comunicación efectivos con los miembros de un equipo u otras personas, tanto internas como externas a la organización; con el fin de transmitir ideas o mensajes con claridad, 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 la institución que dirige, prevalezcan 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.

- 8. Conocimientos Técnicos:** Poseer formación y conocimiento en Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, Conocimientos en el área de Gestión, Conocimientos de normativa laboral vigente para el sector público, estatuto administrativo y ley médica, Conocimiento ley que rige Garantías Explicitas en Salud (GES), Conocimiento en actividades y procesos propios de la APS, Formación en liderazgo y resolución de conflictos y Manejo de computación nivel intermedio

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. Identificación del Cargo

- N ° de vacantes : 11 (Un Director/a por CESFAM)
 Estamento : Profesionales (Ley 18834) y Ley Médica (19664).
 Grado : Profesionales Ley 18.834 (Jornada de 44 hrs):

CESFAM	EUS	Total Haberes
Maipú (Comuna Maipú)	5	\$ 2.326.911
Nº 1 Ramón Corvalán Melgarejo (Comuna Santiago Centro)	5	\$ 2.326.911
San José de Chuchunco (Comuna Estación Central)	5	\$ 2.326.911
Norman Voullieme (Comuna Cerrillos)	5	\$ 2.326.911
Enfermara Ana Maria Juricic (Comuna Maipú)	5	\$ 2.326.911
Las Mercedes (Comuna Estación Central)	6	\$ 2.189.921
Padre Vicente Irarrázaval (Comuna Estación Central)	5	\$ 2.326.911
Dr. José Eduardo Ahués (Comuna Maipú)	5	\$ 2.326.911
CESFAM N°5 (Comuna Estación Central)	5	\$ 2.326.911
Lo Valledor Norte (Comuna P. A. Cerda)	6	\$ 2.189.921
Enfermera Sofía Pincheira (Comuna Cerrillos)	5	\$ 2.326.911

: Remuneración de 44 hrs más Asignación de responsabilidad de 55% sobre sueldo base (\$1.847.534) más trienios, para la Ley 19.664.

- Calidad Jurídica : Contrata.
 Dependencia Jerárquica : Director/a Dirección de Atención Primaria SSMC

2. Propósito del cargo

Dirigir el CESFAM, coordinando las acciones que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica emanados de la Dirección de Atención Primaria, las metas sanitarias y compromisos de gestión propuestos, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo, desde un enfoque integral.

Funciones del cargo

- Gerenciar y proponer iniciativas, orientadas al fortalecimiento de la implementación del Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS).
- Supervisar y controlar el cumplimiento de Metas Sanitarias, IAAPS y de cada uno de los compromisos y metas que se adquieran.
- Definir y gestionar los requerimientos de recursos humanos, equipamiento, materiales e insumos del establecimiento e informar de manera oportuna y permanente a la DAP.
- Gestionar y liderar en forma activa en el plan de salud comunal.
- Velar por el óptimo funcionamiento de los Servicios y Unidades del CESFAM.
- Velar por el cumplimiento de las actividades a realizar durante el año calendario en los plazos establecidos (Programación anual, Programas sanitarios establecidos a través de Convenios de apoyo a la APS, etc).
- Coordinar y velar por el correcto desempeño del equipo directivo, encargados de sectores, asesores técnicos y responsables de unidades transversales.
- Ser miembro activo de los diferentes comités existentes en el establecimiento: ética, IAAS, Calidad, Paritario, Capacitación, Consejo técnico, Equipo de gestión etc.
- Ser miembro activo del Consejo de Desarrollo Local y favorecer los espacios de comunicación con la comunidad.
- Velar por mantener un ambiente grato para el desarrollo de las actividades del personal que labora en el establecimiento.
- Estimular y motivar en los equipos de salud, el mejoramiento permanente de la calidad de la atención de los usuarios, considerando la satisfacción de sus necesidades.
- Motivar y favorecer el buen trato entre el personal como con los usuarios externos.
- Favorecer el trabajo conjunto entre el equipo de salud y la comunidad usuaria.
- Mantener una correcta y oportuna comunicación con la Dirección de Atención Primaria del Servicio de Salud, SEREMI de Salud y otras entidades comunales y/o regionales.
- Supervisar el personal de su dependencia en los aspectos de competencia, conducta y trabajo en equipo, según la normativa vigente.
- Velar por el correcto funcionamiento de sala cuna y permanencia escolar, en caso de que existan dichas instalaciones en el establecimiento.
- Todas aquellas actividades pertinentes a su cargo que le encomiende la jefatura superior.

Desafíos del cargo

Los Centros de salud familiar buscan dirigir sus esfuerzos por otorgar una atención de calidad, trabajando por aportar a 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 lograr instalar efectivamente los procesos, acorde a las necesidades institucionales y a las demandas generadas por el proceso de modernización del estado.

3. Organización y Entorno del cargo

Contexto del Cargo

En 1991 se creó la Dirección de Atención Primaria (DAP) del Servicio de Salud Metropolitano Central (SSMC), organismo que tiene funciones ejecutivas. Es decir, regula, controla y hace operar a los establecimientos de este servicio de salud en directa relación con las políticas que dicta el Ministerio de Salud. La característica principal de la DAP es que los Centros de Salud Familiar pertenecen a su red y a la estructura del SSMC, situación que no ocurre en todos los servicios de salud del país, cuyos Centros de Salud Familiar han sido municipalizados y pertenecen al ámbito del poder comunal.

Hasta 1990, la red de Atención Primaria del SSMC estaba formada por seis CESFAM. A partir de esa fecha se crearon cuatro más: Dr. Norman Voullieme (1993), en Cerrillos; Dr. Eduardo Ahués (1994), Dra. Ana María Juricic (2001), ambos en Maipú y Enfermera Sofía Pincheira (2002), en Cerrillos. Además, el 2001, el Ministerio de Salud firmó un convenio con la Intendencia de la Región Metropolitana para que a través del Fondo de Desarrollo Regional se construyeran tres establecimientos más en Maipú: CESFAM Dr. Iván Insunza en el sector denominado El Abrazo, Centro de Salud Dr. Carlos Godoy (en el área de La Farfana) y Centro de Salud Clotario Blest.

Desde el año 2003 en adelante el SSMC puso un gran énfasis en implementar el Modelo de Salud Familiar y Comunitario en la Atención Primaria, lo cual ha avanzado en todos los centros de salud. Desde el 2000 hubo una inyección de recursos al sector, lo que se tradujo en un aumento de la jornada de trabajo en los CESFAM, en nuevas horas de atención para los sábados y en la creación de los SAPUS de los CESFAM Dr. Norman Voullieme, N° 1, Dra. Ana María Juricic, San José de Chuchunco y Maipú.

Equipo de trabajo

Del Director del CESFAM dependen administrativamente:

- Subdirector Técnico
- Coordinador Administrativo
- Jefes de Sector
- Encargado de CECOSF

- Jefe Apoyo Clínico
- Encargados de Programas (Coordinación Técnica)
- Encargado de SOME
- OIRS
- Secretaria Dirección

Relaciones Directas

El/La Directora/a del CESFAM se relaciona directamente con Subdirector Técnico, Coordinador Administrativo, Jefes de Sector, Encargados de Programas (Coordinación Técnica), Secretaria CESFAM, Encargado SOME, Funcionarios del CESFAM, OIRS, Asociaciones Gremiales, Dirección DAP.

Relaciones Indirectas

El/La Directora/a del CESFAM se relaciona indirectamente con Departamentos DAP, Municipalidad, Intersector, Red asistencial SSMC, MINSAL, Comunidad, Directores CESFAM y otros Ministerios.

4. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

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.
- **Copia simple de Certificado de título profesional (postulantes externos).**
- **Copia simple de Cedula de identidad (postulantes externos)**
- En el caso que correspondiera, documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o a contrata de algún otro Ministerio o Servicio diferente al SSMC, regidos por el estatuto administrativo, con especificación del cargo desempeñado en los últimos años, pudiendo igualmente aportar antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- En el caso que correspondiera, documentación que certifique la calificación obtenida en el período inmediatamente anterior (postulantes externos)
- **Carta de Postulación**, indicando sus motivaciones para el cargo.

Fecha y lugar de retiro de bases: Las bases se encontrarán disponibles en la secretaría del Departamento de Gestión de Personas de la Dirección de Atención Primaria del SSMC, ubicada en calle Merced N°280, piso 4 en cada Centro de Salud, o bien, pueden ser descargadas en www.ssmc.cl. El plazo de retiro de las bases del proceso de selección se extenderá desde el **20 al 27 de Marzo de 2017 hasta las 16.00 hrs.**, ambas fechas inclusive.

Fecha y lugar de recepción de postulaciones: Los antecedentes se recepcionarán **exclusivamente** en la **OFICINA DE PARTES** de la Dirección de Atención Primaria del SSMC (Victoria Subercaseaux N°381) o bien se podrán enviar los antecedentes solicitados por correo certificado a la misma dirección, indicando el cargo al que postula, tomando precaución que la recepción de la documentación llegue dentro del plazo señalado. **No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo ya mencionado.** Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon antes del plazo y hora de cierre de recepción de antecedentes estipuladas en las presentes Bases. **Los antecedentes deben ser entregados en un sobre cerrado, identificando el cargo al que postula.**

La Unidad de Reclutamiento y Selección DAP, verificará si los / las postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante del proceso de selección, la cual será informada al Comité de Selección.

5. COMITÉ DE SELECCION

El comité de selección estará conformado por los siguientes representantes:

- ✓ Departamento de Coordinación Técnica.
- ✓ Departamento de Administración y Finanzas
- ✓ Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.
- ✓ Representante Asociación Gremial más representativo del cargo a seleccionar (como veedor).
- ✓ Profesional Unidad Reclutamiento y Selección DAP (como veedor).

Este Comité podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada. Asimismo, dispondrá la notificación de las personas cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

Cabe señalar que el resultado de la evaluación psicológica es excluyente dentro del proceso de selección.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación se llevará a cabo sobre la base de etapas sucesivas, evaluación curricular (formación profesional y experiencia laboral), evaluación técnica, evaluación psicológica de aptitudes y competencias para el desempeño del cargo. La puntuación mínima por etapa determinará el paso a la siguiente etapa. El proceso de selección se evaluará sobre la base de los siguientes factores:

- a) Estudios y cursos de formación educacional y capacitación.
- b) Conocimientos específicos para el desarrollo de la función.
- c) Atributos y competencias específicas para el desempeño de la función.

La puntuación mínima por cada una de las etapas determinará el paso a la siguiente, siendo de carácter excluyente la evaluación técnica y psicolaboral.

Etapas del Proceso de Selección y puntajes:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	ptje	máx.	min
I. Revisión Curricular de estudios, formación, capacitación y Experiencia laboral	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Titulo Profesional	Titulo profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el	20	20	20
			Otros títulos profesionales	10		
		Estudios de Magister y/o Diplomados.	Posee un Magister en áreas asociadas al cargo.	5		
			Posee mas de un Diplomado en áreas asociadas al cargo.	4		
			Posee un Diplomado en áreas asociadas al cargo.	3		
	No posee estudios de Magister o Diplomado.			0		
	Capacitación y perfeccionamiento realizado	Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 50 o más horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años	10	10	3
			Poseer entre 20 y 49 horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años	5		
			Poseer entre 08 y de 20 horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años.	3		
			No posee más de 08 horas pedagógicas de capacitación específica relacionada con el cargo, durante los últimos 2 años.	0		
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada.	Al menos 3 años de experiencia profesional, en cargos jefatura, y en área de gestión en Servicios Públicos, relacionadas con el área de Salud.	20	20	10
			Al menos 3 años de experiencia profesional, en cargos jefatura, y relacionadas con el área de Salud.	10		
			No cuenta con experiencia laboral de al menos 3 años (o sin experiencia como jefatura de al menos 3 años, o sin experiencia	5		
PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR I PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO					55	36

Tendrán derecho a pasar a la Etapa N° 2 aquellos postulantes que hayan obtenido a lo menos 36 puntos de un total de 55 en esta etapa, y que cumplan con los puntajes mínimos de aprobación señalados en cada subfactor.

II. Evaluación psicolaboral	Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	20	20	10	
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con Reserva para el cargo	10			
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0			
	Competencias específicas para el cargo	Competencias específicas para el cargo	Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo (Nota de Referencia 6,2 - 7,0)	30	30	10
			Presenta varias competencias y habilidades para el cargo (Nota de Referencia 5,6 - 6,1)	20		
			Presenta habilidades y competencias básicas para el cargo (Nota de Referencia 5,0 - 5,5)	10		
			Presenta escasas habilidades y competencias para el cargo (Nota de Referencia < 5,0)	5		
PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR II PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO					50	20

Esta etapa será evaluada de manera cualitativa y cuantitativa, es decir, los postulantes luego de ser evaluados psicológicamente resultarán ser recomendables o no para el cargo, obteniendo además un porcentaje de ajuste al perfil requerido.

Posteriormente, se realizará la Etapa de Entrevista Técnica, la cual será evaluada de manera cualitativa por medio de una entrevista personal realizada por la Jefatura Directa y el profesional de la Unidad de Reclutamiento y Selección DAP, en calidad de veedor del proceso. La evaluación debe contener contenidos atingentes al cargo, definiéndose criterios objetivos para la asignación de puntajes. Es deber de la Jefatura Directa contar con una pauta de evaluación, pudiendo ser asistido en su confección. Los candidatos que no obtengan el puntaje mínimo de aprobación, no pasarán a la siguiente etapa.

III: Evaluación Técnica	Conocimientos específicos para el cargo	Presenta un nivel alto de conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia 6,2 - 7,0)	20	20	15
		Presenta un nivel medio alto de conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia 5,6 - 6,1)	15		
		Presenta un nivel medio o básico de conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia 5,0 - 5,5)	10		
		Presenta un nivel medio bajo de conocimientos específicos para el cargo (Nota de Referencia < 5,0)	5		
PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR III PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO				20	15

Ambas pruebas (técnica y psicolaborales), se aplicarán desde el día 03 al 14 de Abril de 2017, en coordinación con la Jefatura Directa del cargo y la Unidad de Reclutamiento y Selección DAP. La entrevista psicolaboral será realizada en calle Copiapó N°1323, 2º piso, oficina 205, Santiago Centro (Cesfam N°1) y las entrevistas se realizarán en fecha y horario por definir, lo cual será oportunamente comunicado a los postulantes vía telefónica o por correo electrónico.

Tendrán derecho a pasar a la etapa final de Entrevista de Valoración Global, aquellos postulantes que hubieren obtenido al menos 10 puntos de un total de 30 en la entrevista por competencias y ser calificado al menos como "Recomendable con reserva para el cargo" por el informe psicológico, obteniendo al menos 20 puntos de un total de 50 en la Etapa 2, y quienes hubieren obtenido 15 puntos en la Evaluación Técnica.

IV. Entrevista de valoración global	Aptitudes específicas del cargo	Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo (Nota de Referencia 6,2 - 7,0)	30	30	10
		Presenta varias competencias y habilidades para el cargo (Nota de Referencia 5,6 - 6,1)	20		
		Presenta habilidades y competencias básicas para el cargo (Nota de Referencia 5,0 - 5,5)	10		
		Presenta escasas habilidades y competencias para el cargo (Nota de Referencia < 5,0)	5		
PUNTAJE MÍNIMO DEL FACTOR IV PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO				30	10

El Comité de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes finales y presentará estos antecedentes a la Dirección DAP, quien seleccionará a uno de los candidatos; el candidato seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro de un plazo de 5 días hábiles, procediendo posteriormente la designación en el cargo correspondiente.

En caso de ser necesario, la Directora DAP podrá solicitar una entrevista a los candidatos

que pasen a etapa final, a fin de realizar aclaraciones técnicas y relativas a la entrevista de valoración global.

7. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

La notificación a la persona seleccionada será en forma personal, telefónica o por correo electrónico y será llevada a cabo por la Unidad de Reclutamiento y Selección DAP, dentro de los 5 días siguientes a la conclusión del Proceso. En caso de no ubicar al postulante, la notificación se hará por carta certificada dirigida al domicilio que se encuentre registrado en el formulario de postulación, y se entenderá practicada al tercer día hábil de enviada la carta.

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 la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Atención Primaria dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, y acompañar en original o en copia notarial, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, el Comité nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

El Proceso se resolverá el día 28 de Abril de 2017 y los candidatos seleccionados asumirán formalmente su cargo a partir del 01 de Mayo de 2017.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPA	FECHAS
Postulaciones	20 al 27 de Marzo de 2017
Evaluación Curricular	28 al 31 de Marzo de 2017
Evaluación Psicológica / Evaluación Técnica	03 al 14 de Abril de 2017
Entrevista Valoración Global	17 al 25 de Abril de 2017
Resolución del Proceso	26 al 28 de Abril de 2017

ANEXOS QUE FORMAN PARTE DE LAS BASES:

- ANEXO 1°: Formulario de Postulación
- ANEXO 2°: Formulario Currículum Vital

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	RUT
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Correo electrónico
Cargo a que postula		

CESFAM al que postula (Indique el orden de prioridad en caso de postular a más de un CESFAM)										
Maipú	CESFAM Nº 1	San José de Chuchunco	Norman Voullème	Enfermera Ana María Juricic	Las Mercedes	Padre Vicente Irrázaval	Dr. José Eduardo Ahués	CESFAM N°5	Lo Valledor Norte	Enfermera Sofía Pincheira

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 en la Dirección de Atención Primaria del SSMC.

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

*Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDOS	
RUT	TELEFONOS

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

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

UNIVERSIDAD:	
TITULO:	
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)	
DURACION (Nº SEMESTRES):	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

UNIVERSIDAD:	
TITULO:	
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)	
DURACION (Nº SEMESTRES):	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

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

NOMBRE POSTITULO:	
INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

NOMBRE POSTITULO:	
INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

NOMBRE POSTITULO:	
INSTITUCIÓN:	
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

3.- 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:	

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

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO
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)

5.- 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
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
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
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)			

6.- REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	