

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD.

I.- OBJETIVO DEL CONCURSO.

El presente concurso tiene por objetivo proveer, mediante concurso de antecedentes, en calidad de titular, los siguientes cargos:

- Médico(a) – (2)
- Odontólogo(a) (1)
- Químico(a) Farmacéutico(a) (1)
- Psicólogo(a) (1)
- Matrón(a) (1)
- Tecnólogo(a) Médico(a) (1)
- Técnico en Enfermería Nivel Superior – Cesfam y Postas (3)
- Técnico en Enfermería / Técnico Laboratorio Clínico – Laboratorio Clínico comunal (2)
- Auxiliar de Servicios Aseo – Dirección de Salud, Cesfam y Postas (2)
- Auxiliar de Servicios Aseo – Posta Salud Rural. (1)
- Técnico Administrativo(a) de Nivel Superior - Cesfam y Postas (1)
- Técnico Administrativo(a) de Nivel Superior - Dirección de Salud (2)

Para establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Navidad, denominados “Centro de Salud Familiar” (CESFAM) Valle Mar y Postas, Laboratorio Clínico Comunal, y la Dirección de Salud Municipal; en la categoría funcionaria que corresponda e incorporar al(la) postulante que resulte nombrado(a) en la dotación de Atención Primaria de Salud Municipal de la Comuna de Navidad.

II.- DISPOSICIONES GENERALES:

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, entrevista psicolaboral y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que permitirá a la comisión del concurso seleccionar a los postulantes que se propondrán al alcalde, con el objetivo de llenar los cargos vacantes.
2. Podrán participar en el concurso las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo N° 13 de la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria.



3. Para el cálculo de las remuneraciones rige lo establecido en el artículo N° 23 y siguientes, de la ley 19.378, y otras asignaciones derivadas de la misma.
4. El proceso se iniciará con la publicación del llamado a concurso en la página web www.muninavidad.cl y posterior publicación en un periódico o diario de circulación nacional, regional o provincial.
5. Los/las postulantes tendrán a disposición las bases del concurso en la página web www.muninavidad.cl a partir del 04 de octubre de 2024
6. Los antecedentes deberán ser entregados a través del correo electrónico concursosalud2024@saludnavidad.cl habilitado para el efecto, o de manera presencial; de lunes a viernes, en la oficina de partes de la municipalidad ubicada en Plaza General Bonilla N° 24 Primer Piso, en horario de las 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.
7. Cualquier documento recibido fuera de plazo o entrega parcial será descartado. En el caso de las postulaciones vía correo electrónico, se considerará como válido únicamente el primer correo enviado. En el caso de postulaciones de manera presencial, se podrá entregar un solo sobre que contenga la información requerida, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la entrega en los plazos estipulados y la totalidad de los documentos solicitados, en los horarios hábiles anteriormente señalados. En caso de postulaciones a través del correo electrónico, la recepción de los antecedentes será hasta las 23:59 horas del día 04 de noviembre del 2024.
8. Para las postulaciones vía correo electrónico, se debe indicar en éste el contenido y remitente, especificando el cargo al que postula. Dentro del mismo correo electrónico, adjuntar la ficha de **“Postulación Llamado a Concurso”** para el cargo al que postula. Se enviará a cada postulante, la notificación de acuse de recibo automático para comprobar la recepción de la documentación.
9. Para las postulaciones de manera presencial, serán recepcionadas en un sobre cerrado en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Navidad, indicando nombre y apellidos del postulante y el cargo al cual postula, conteniendo toda la documentación solicitada.
10. Para ambas postulaciones, los/las postulantes deberán adjuntar la documentación según se detalla en el numeral V (ANTECEDENTES A PRESENTAR POR LOS/LAS POSTULANTES) de las presentes bases.
11. El correo electrónico será abierto y revisado por la Comisión de Concurso, a quienes se hará entrega exclusiva y oficial de la clave de acceso, una vez que se cierre la recepción de antecedentes del concurso. Junto a ello se hará entrega de los sobres recibidos por oficina de partes, los que también serán abiertos por la comisión del concurso.



12. Una vez entregada la documentación, y durante el desarrollo del proceso, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes.
13. En el caso de las personas que presenten sus antecedentes de manera física, podrán solicitar la devolución de ellos una vez concluido el proceso y publicado los resultados del concurso público.
14. La Comisión de Concurso estará integrada en la forma prescrita por el Art. 35 de la Ley 19.378, y tendrá las responsabilidades que allí señala. Se deja establecido que la comisión deberá sesionar, en cada oportunidad, de manera presencial.
15. La Comisión de concurso rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en estas bases.
16. La Comisión del concurso respectivo se constituirá en primera sesión de manera presencial (evaluación curricular) desde **el 05 al 11 de noviembre de 2024** en el lugar que disponga la Dirección de Salud. La Comisión en su primera sesión acordará las normas de funcionamiento interno, debiendo quedar el mencionado procedimiento establecido en el acta respectiva, teniendo como límite los criterios establecidos en las presentes bases y la Ley N°19.378 y el Reglamento D.S. N°1889/1995 del Ministerio de Salud.
17. La Comisión deberá levantar acta de lo obrado cada vez que se reúna, para lo cual la Dirección de Salud proporcionará los medios materiales para facilitar el funcionamiento eficiente y eficaz. El acta deberá ser suscrita por todos sus integrantes al finalizar cada sesión.
18. Cada integrante de la Comisión de Concurso deberá permanecer continuamente durante el desarrollo de toda la sesión, salvo razones de buen servicio autorizadas por el Alcalde o su subrogante legal, respecto de la Directora de Salud Municipal o su subrogante legal, y de los demás integrantes.
19. Actúa como ministro de Fe, el(la) Director(a) del Servicio de Salud o a quien designe en su representación.
20. Terminada la primera etapa de evaluación curricular, la Comisión elaborará la nómina de postulantes preseleccionados para continuar con la segunda etapa, correspondiente a la evaluación psicolaboral. Esta nómina estará conformada por los postulantes que hayan obtenido a lo menos **60 puntos** en el ítem de antecedentes curriculares; la que deberá ser publicada en la oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal. A su vez, los(las) postulantes preseleccionados(as) serán notificados(as) por la comisión del concurso a través de correo electrónico entregado en el curriculum vitae, junto con la fecha y modalidad de las evaluaciones psicolaborales. Esto en las fechas indicadas según el cronograma adjunto en las presentes bases.
21. En relación con los postulantes no seleccionados, estos serán igualmente notificados por la comisión del concurso mediante el correo electrónico entregado en curriculum vitae. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.

DMF

CBA

CPM



22. Los postulantes que obtengan un **puntaje igual o superior a 61 puntos** en la evaluación psicolaboral, serán citados para la tercera etapa del proceso; la entrevista personal, que estará a cargo de la Comisión de Concurso. Dicha nómina será publicada en la oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal.
23. También los postulantes seleccionados serán notificados por la comisión del concurso a través de correo electrónico entregado en currículum vitae, junto con la fecha y lugar de las entrevistas personales. Esto en las fechas indicadas según el cronograma adjunto en las presentes bases.
24. Con relación a los postulantes no seleccionados, estos serán igualmente notificados por la comisión del concurso mediante el correo electrónico entregado en currículum vitae. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.
25. Con el resultado del puntaje total de las tres etapas y en base a las ponderaciones establecidas en las bases del concurso, la Comisión propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos(as) que hubieren obtenido los mejores puntajes (ordenados de mayor a menor), con un máximo de tres. La nómina deberá estar constituida por los(las) postulantes que hayan obtenido **al menos el 70% del puntaje total**. El plazo para ello es **el día 21 de noviembre de 2024**.
26. En caso de igualdad de puntaje, se aplicará el Art. 21 de la Ley 19.378 y el Art. 25 del D.S. 1889/1995 del MINSAL. De persistir el empate, deberá priorizarse el puntaje de la primera etapa del concurso (evaluación curricular), especialmente, el puntaje que tiene que ver con la experiencia laboral atingente al cargo que postula.
27. El señor alcalde seleccionará a la(s) persona(s) propuesta(s) en la terna dentro de los **3 días hábiles siguientes** y notificará personalmente, o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar formalmente su aceptación del cargo, y en caso de postulaciones vía correo electrónico; se deben acompañar en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la ley 18.883, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.
28. La asunción del cargo deberá efectuarse una vez finalizado el proceso y a partir del **01 de diciembre de 2024**. Corresponde precisar que si el interesado (a) no asume en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la Ley. En tal caso, el Sr. Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta por la Comisión de concursos, quien, a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el artículo anterior.
29. El Sr. Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, en los siguientes casos:



- Falta absoluta de oponentes.
 - Por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que se genera tal circunstancia cuando ninguno de los tres postulantes a la terna, alcance el mínimo del 70% del puntaje total establecido en las presentes bases.
30. Sólo se considerarán las experiencias laborales debidamente certificadas y/o firmadas por las autoridades competentes, estas deben contener un verificador de la institución que certifica (timbre físico, verificación con código QR o timbre electrónico con código de verificación).
31. Solo se considerarán los cursos de capacitación que sean presentados con su respectivo certificado y cuyas temáticas sean relacionadas a los perfiles de cargos definidos para cada categoría.

III-. IDENTIFICACIÓN DE CARGOS VACANTES:

<u>CANT. CARGOS</u>	<u>CARGO</u>	<u>ESTABLECIMIENTO</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>HORARIO SEMANAL C/U</u>
2	Médico (a)	CESFAM y Postas	A	44 Hrs
1	Cirujano(a) Dentista (Odontólogo (a))	CESFAM y Postas	A	44 hrs
1	Químico(a) Farmacéutico(a)	CESFAM y Postas	A	44 hrs
1	Psicólogo (a)	CESFAM y Postas	B	44 hrs
1	Tecnólogo(a) Médico(a)	Laboratorio Clínico Comunal	B	44 hrs
1	Matrón(a)	CESFAM y Postas	B	22 hrs
1	Técnico Administrativo(a) Nivel Superior	CESFAM y Postas	C	44 hrs
2	Técnico Administrativo(a) Nivel Superior	Dirección de Salud Municipal	C	44 hrs
3	Técnico en Enfermería Nivel Superior	CESFAM y Postas	C	44 hrs
2	Técnico en Enfermería Nivel Superior	Laboratorio Clínico Comunal	C	44 hrs
2	Auxiliar de Servicios Menores – Aseo.	CESFAM, Postas y Dirección de Salud.	F	44 hrs
1	Auxiliar de Servicios Menores – Posta.	CESFAM, Postas y Dirección de Salud.	F	22 hrs
Calidad del contrato		Plazo Indefinido		



Todos los cargos requeridos y mencionados podrán desempeñar funciones en cualquier dispositivo de salud de la Dirección de Salud Municipal de Navidad, según sea la necesidad del servicio.

IV.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CARGO:

Para postular a los cargos provistos por el establecimiento de salud municipal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

	REQUISITOS	DOCUMENTOS POR PRESENTAR
1	Ser ciudadano(a). Excepcionalmente, en casos determinados por la Comisión de Concurso, podrán ingresar profesionales extranjeros(as) que posean su título legalmente reconocido. Ante igualdad de condiciones, se dará preferencia a profesionales chilenos.	Fotocopia Cédula de Identidad. Certificado de Nacimiento.
2	Cargos Categoría A	
	Título: Se deberá estar en posesión de un título correspondiente a las siguientes profesiones, de acuerdo con el Artículo 33 de la Ley N°19.378: - Químico(a) Farmacéutico(a) - Odontólogo(a)	Título o certificado de título (cópia legalizada). En caso de extranjeros, que posean título legalmente reconocido
	- Médico(a)	Título o certificado de título (copia legalizada). Para extranjeros(as), poseer título legalmente reconocido, y haber rendido y aprobado, tanto la sección teórica como práctica; del Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM).
	Cargos Categoría B	
	Título: Se deberá estar en posesión de un título correspondiente a las siguientes profesiones, de acuerdo con el Artículo 33 de la Ley N°19.378: - Psicólogo(a) - Tecnólogo(a) Médico(a) - Matrón(a)	Título o certificado de título (copia legalizada).
	Cargo Categoría C	



	<p>Título: Se deberá estar en posesión de un título correspondiente a las siguientes profesiones, de acuerdo con el Artículo 33 de la Ley N°19.378:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Enfermería Nivel Superior – Cesfam y Postas. - Técnico en Enfermería Nivel Superior – Laboratorio Clínico. - Técnico Administrativo (a) Nivel Superior- Cesfam y Postas. - Técnico Administrativo (a) Nivel Superior Dirección de Salud Municipal. 	Título o certificado de título (copia legalizada).
Cargo Categoría F		
	- Auxiliar de Servicios Menores - Aseo.	Certificado de licencia enseñanza básica Completa.
3	Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando fuera procedente. (Postulantes varones)	Certificado Cantón de Reclutamiento.
4	Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2.
5	No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.	Certificado de Antecedentes.
6	No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2.
7	No estar afecto (a) a las inhabilidades de la Ley 19.653, 18.575 y 18.883, sobre Probidad Administrativa.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2.



V.- ANTECEDENTES A PRESENTAR POR LOS/LAS POSTULANTES.

1. Para postular:

Postulaciones mediante correo electrónico: los interesados deberán enviar la documentación que se indica al correo electrónico concursosalud2024@saludnavidad.cl señalando el nombre de él o la postulante y el cargo al cual postula en el asunto del correo electrónico. El correo debe ser dirigido al alcalde, nombrando al cargo al cual postula y adjuntando la documentación que a continuación se detalla. Se solicita que se entregue la documentación en formato **PDF en un solo archivo.**

Postulación presencial o formato físico: En caso de las postulaciones en formato físico, estas deben ir en el interior del sobre el que debe estar debidamente sellado, señalando. El sobre debe ser dirigido al alcalde, nombrando al cargo al cual postula y adjuntando en su interior la documentación que a continuación se detalla.

1. Ficha de postulación (Anexo 1).
2. Solicitud dirigida al alcalde, postulando al Cargo y explicando sus motivaciones para la postulación, la que deberá estar debidamente firmada por el postulante.
3. Currículum Vitae con N° de teléfono de ubicación y correo electrónico, ordenado cronológicamente en forma progresiva.
4. Certificado de Nacimiento.
5. Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
6. Declaraciones Juradas para ingresar a la Administración Pública (Anexo N°2).
7. Certificado de Antecedentes para fines particulares.
8. Certificado de Título o Título Profesional (copia legalizada). En el caso de postulantes extranjeros, el título profesional debe estar debidamente revalidado por la entidad nacional correspondiente.
9. Certificado de cursos y perfeccionamiento relacionados con el cargo al cual postula indicando la duración de estos.
10. Certificados de experiencias laborales en cargo similar al que postula, que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos trabajados, los que deberán estar firmados por el Jefe de Personal o director de establecimiento. En caso de no precisar, dichas fechas no serán consideradas. (referencia Anexo N° 3).
11. Certificado de situación militar al día vigente, si corresponde (varones).



VI-. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

1-. CATEGORÍA A

Cargo: Médico/a Cesfam y Postas de la comuna.

Perfil de cargo			
Médico(a) CESFAM y Postas (2)			
Dependencia	DIRECTOR(A) DE CESFAM Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD		
Unidad o Depto.	Cesfam y Postas - Servicio de Urgencia Rural		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	A		
Equipo a cargo	SI		NO
	X		
	En caso de Médico de Urgencias; TENS y Conductor(es) del Servicio de Urgencia Rural.		
Descripción general	Profesional Médico(a) que brinda atenciones integrales para el cuidado del usuario(a), la familia y comunidad en todas las etapas del ciclo vital, comprometido(a) y disposición a integrar equipos interdisciplinarios donde su quehacer profesional aporta al fortalecimiento del modelo de salud familiar.		
Responsabilidades	<p>Médico Salud Familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención integral al paciente durante todo el ciclo vital. • Derivación de pacientes dentro de la red asistencial. • Indicación y control del tratamiento farmacológico. • Consejerías individuales y familiares. Ingreso, control y seguimiento de usuarios con patologías crónicas. • Ingreso, control y seguimiento de usuarios con patologías de salud mental. • Atención de urgencias. • Atención consultas de morbilidad. • Atención de controles de salud según ciclo vital. • Registros estadísticos. • Registros diarios e ingreso pacientes GES. 		



- Registros Clínicos.
- Participación en reuniones del equipo de salud.
- Visitas domiciliarias integrales.
- Participación en actividades de promoción.
- Realizar docencia a funcionarios y en programa de educación, establecidos en conjunto por la Dirección de Salud y jefes de programa.
- Participación en campañas de salud según necesidad del CESFAM y sus dependencias.
- Cumplir normativas técnicas y administrativas.
- Participar en actividades de perfeccionamiento.
- Participar en reuniones técnicas y ampliadas, y en Actividades Comunitarias.

Médico(a) Servicio de Urgencia Rural:

- Dirigir el servicio de urgencias del Cesfam de Navidad, durante el turno estará a cargo del personal del servicio.
- Atención integral al paciente durante todo el ciclo vital.
- Derivación de pacientes dentro de la red asistencial.
- Indicación y control del tratamiento farmacológico.
- Registros Clínicos.
- Cumplir normativas técnicas y administrativas.
- Cumplir fielmente procedimientos implementados en el Servicio de Urgencias, y colaborar en la creación y actualización de estos, en caso de ser instruido.
- Participación en reuniones del equipo de salud.
- Participar en actividades de perfeccionamiento.
- Participar en reuniones técnicas y ampliadas, y en Actividades Comunitarias.

Requisitos formativos

Obligatorios

- ☐ Título Médico(a) Cirujano(a)

Deseables

Médico(a) Salud Familiar:

- **Gestión de Salud Familiar**
- **Salud Comunitaria**
- **Modelo de Salud Familiar**
- **Multimorbilidad**

Médico(a) Servicio de Urgencia Rural:

- **Medicina de Urgencias**



	- ACLS	
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia en APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocimiento de los diversos programas de salud y acceso a las prestaciones otorgadas en la red asistencial. <input type="checkbox"/> Manejo de herramientas para resolución de conflictos. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula “Las Garantías explícitas en salud”. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.813 y los indicadores de Atención primaria de salud. <input type="checkbox"/> Conocimiento de la Ley N° 19.378 y Estatuto Administrativo. <input type="checkbox"/> Manejo de estrategias epidemiológicas. <input type="checkbox"/> Domino de la semiología clínica. <input type="checkbox"/> Conocimiento de tratamientos farmacológicos según patología <input type="checkbox"/> Conocimiento informático de nivel medio a avanzado. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de modelo Salud Familiar. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de programas ministeriales dirigidos a niños, adultos, adultos mayores, terminales y postrados. <input type="checkbox"/> Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente 	
Competencias transversales	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad 	



	<input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Visión de género. <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.
--	--

Cargo: Odontólogo/a Cesfam y Postas de la comuna.

Perfil de cargo			
Odontólogo(a) CESFAM y Postas			
Dependencia	Jefatura de Unidad Dental - Dirección de Cesfam y Postas.		
Unidad o Depto.	Unidad Dental Cesfam y Postas		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	A		
Equipo a cargo	SI		NO
	X		
	Técnico en Odontología que conforme su dupla de trabajo.		
Descripción general	El Profesional debe brindar atención odontológica a la población usuaria del sistema público de salud de la comuna de Navidad, con enfoque de salud integral, biopsicosocial, familiar y comunitario, focalizando en sus funciones estrategias de promoción, prevención y rehabilitación de la salud oral. Estas atenciones pueden ser realizadas en box dental, clínica móvil, o en domicilios de usuarios; según sea la necesidad del servicio.		



Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Manejar protocolos de evaluación, tratamiento y seguimiento en problemas de salud oral GES (garantías explícitas en salud). • Realizar atención basada en principios del modelo de salud familiar (humanización, respeto, compromiso, visión de la familia, anticipación del daño). • Incentivar la realización de controles y exámenes de salud preventivo. • Reforzar la promoción de la salud en lo referido a salud bucal. • Reforzar estilos de vida saludable en campañas de difusión. • Participar en distintos tipos de actividades de difusión para la promoción de la salud. • Realizar docencia a funcionarios y en programa de educación, establecidos en conjunto por la Dirección de Salud y jefes de programa. • Participación en campañas de salud según necesidad del CESFAM y sus dependencias. • Cumplir normativas técnicas y administrativas. • Participar en actividades de perfeccionamiento. • Participar en reuniones técnicas y ampliadas, y en Actividades Comunitarias. 	
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Título Cirujano(a) Dentista
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo de Salud Familiar - Salud APS - Acreditación en Calidad en salud. - Normativa GES asociada a su cargo.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia en APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocimiento de los diversos programas de salud y acceso a las prestaciones otorgadas en la red asistencial. <input type="checkbox"/> Manejo de herramientas para resolución de conflictos. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.813 y los indicadores de Atención primaria de salud. <input type="checkbox"/> Conocimiento de la Ley N° 19.378 y Estatuto Administrativo. <input type="checkbox"/> Conocimiento informático de nivel medio a avanzado. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de modelo Salud Familiar. 	



	<input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de programas ministeriales dirigidos a la salud oral en niños, adultos, y adultos mayores. <input type="checkbox"/> Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente
Competencias transversales	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad <input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Visión de género. <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.

Cargo: Químico(a) Farmacéutico(a) de Cesfam y Postas de la comuna.

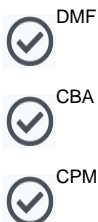
Perfil de cargo			
QUÍMICO(A) FARMACÉUTICO(A) CESFAM y Postas			
Dependencia	DIRECTOR(A) DE CESFAM Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD		
Unidad o Depto.	Farmacia Cesfam y Postas		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	A		
Equipo a cargo	SI		NO
	X		
	TENS farmacia CESFAM		



	TENS bodega de insumos y medicamentos
Descripción general	<p>Cargo de 44 horas semanales, dependiente directo de la dirección de CESFAM y Postas de la comuna de Navidad.</p> <p>Tendrá por misión gestionar el abastecimiento, adquisición, almacenamiento, y distribución de los productos farmacéuticos para los dispositivos de salud comunal, Cesfam y postas indicados por la dirección de salud comunal, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en cada unidad de farmacia y bodega de abastecimiento.</p> <p>Realizar atenciones a usuarios en base a las orientaciones del modelo de salud familiar y asesorar al equipo profesional tratante en temáticas relacionadas al uso de fármacos.</p>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar, colaborar y supervisar el proceso de programación de compras de fármacos e insumos de la Dirección de Salud y de sus establecimientos dependientes, verificando que cada establecimiento cumpla con el Arsenal farmacológico de acuerdo con su nivel de complejidad. • Responsable de los bienes a cargo bajo su tenencia. • Proponer estrategias a la Dirección de Salud para el óptimo desarrollo de la unidad de farmacia y bodega central. • Participar en la confección de la programación anual y mensual de la adquisición de medicamentos e insumos clínicos. • Velar por la eficiente organización y funcionamiento de acuerdo con las normas emanadas del Ministerio de Salud, Servicio de Salud y otras disposiciones generales relativas a esta sección. • Programar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de la Unidad de farmacia y bodega de abastecimiento de medicamento e insumos clínicos. • Vigilancia técnica en lo que respecta a conservación, vencimiento, obsolescencia, etc., de los fármacos tanto en el CESFAM, como en dispositivos sectorizados y SUR. • Prestar asesoría técnica a las unidades que lo requieren y mantener un sistema de coordinación permanente. • Informar a jefaturas superiores sobre alguna situación extraordinaria que afecte el buen funcionamiento de la Farmacia. • Elaborar informes solicitados por la Dirección y Subdirección del establecimiento. • Desempeñar funciones administrativas referentes a: Autorización de vacaciones, permisos administrativos y horas extraordinarias. • Asumir otras funciones asignadas por el jefe directo y que sean atingentes a su cargo.



	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar activamente en la coordinación de su unidad y del departamento al que ésta pertenece. • Atender de manera cordial, a los usuarios(as) que presenten algún requerimiento relacionado a Farmacia. • Mantener conocimientos actualizados en materias relevantes y relacionadas a los procesos de dispensación y almacenamiento de fármacos y normativas ministeriales referente a los arsenales farmacológicos de APS. • Participar en reuniones técnicas, ampliadas y de coordinación, en que se requiera presencia de la unidad de Farmacia. • Participación en campañas de salud según necesidad del CESFAM y sus dependencias. • Realizar atenciones a usuarios en base a las orientaciones del modelo de salud familiar con base comunitaria. • Realizar procedimientos de compras en base a los protocolos municipales y mercado público. 	
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Profesional universitario/a con título Químico(a) Farmacéutico(a).
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de salud pública • Gestión de bodegas y almacenamiento. • Modelo de salud familiar. • Conocimiento de mercado publico
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia en APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nociones básicas en el Modelo Integral de Salud Familiar. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de programas ministeriales. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de los procesos de adquisiciones con Laboratorios Farmacéuticos e intermediación con Cenabast. <input type="checkbox"/> Conocimiento de Gestión de Abastecimiento y dispensación de fármacos. <input type="checkbox"/> Capacidad de supervisión del personal a su cargo. 	



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocimiento de los diversos programas de salud y acceso a las prestaciones otorgadas en la red asistencial. <input type="checkbox"/> Manejo de herramientas para resolución de conflictos. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula “Las Garantías explícitas en salud” <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.813 y los indicadores de Atención primaria de salud. <input type="checkbox"/> Conocimiento de la Ley N° 19.378 y Estatuto Administrativo. <input type="checkbox"/> Conocimiento informático de nivel medio a avanzado. <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo alineado con la normativa técnica y laboral vigente.
<p>Competencias transversales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad <input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.

2-. CATEGORÍA B

Cargo: Psicólogo(a) de Cesfam y Postas de la comuna.

Perfil de cargo	
Psicólogo(a) CESFAM y Postas.	
Dependencia	DIRECTOR(A) DE CESFAM Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD



Unidad o Depto.	Cesfam y Postas		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	B		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	Profesional psicólogo(a) capaz de otorgar atención integral a usuarios(as) a lo largo del ciclo vital, con enfoque biopsicosocial, en base a técnicas específicas según patologías. Que contemple en su perfil profesional la promoción, prevención, recuperación y auto cuidado de la salud; que posea habilidades de gestión efectiva, y disposición a integrar equipos interdisciplinarios.		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar y adoptar estrategias desde enfoque en salud familiar. • Manejar actividades administrativas APS, manejo de sistema de registro RAYEN, conocimiento y participación en trabajo desde sectorización desde el modelo actualizado en favor de salud familiar en distintos ciclos vitales y patologías propias de atención en el nivel de salud. • Elaborar material psicoeducativo para presentar en distintas instancias de intervención en la comunidad, en temas de salud mental desde lo promocional, preventivo e intervenciones. • Realizar trabajo intersectorial, mantener vínculo y coordinación con la red salud y comunal. • Realizar todas las intervenciones desde el enfoque de salud familiar y comunitaria. • Implementar talleres comunitarios y coordinaciones para su realización. • Implementar talleres educativos dentro del CESFAM e intervenciones grupales como parte del tratamiento de usuarios con problemas de salud mental. • Realizar seguimiento y evaluación de estrategias utilizadas. • Trabajar con enfoque de terapia breve y planes de intervención específicos para cada usuario. • Cumplir normativas técnicas y administrativas. • Participar en actividades de perfeccionamiento. • Participar en reuniones técnicas y ampliadas, y en Actividades Comunitarias. 		
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Profesional universitario/a con título Psicólogo(a).	
	Deseables	Modelo de Salud Familiar	



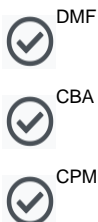
		Salud APS Salud Mental con base comunitaria. Manejo del Duelo. Abordaje de paciente oncológico. Abordaje de pacientes con dependencia severa.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N°20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N°19.813 y los indicadores de Atención primaria de salud. <input type="checkbox"/> Conocimiento de la Ley N°19.378 y Estatuto Administrativo. <input type="checkbox"/> Conocimiento informático de nivel medio a avanzado. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de modelo Salud Familiar. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de programas ministeriales dirigidos a la salud mental en niños, adultos, y adultos mayores. <input type="checkbox"/> Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente.	
Competencias transversales	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad <input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.	

Cargo: Tecnólogo(a) Médico(a)

Perfil de cargo



TECNÓLOGO(A) MÉDICO(A) LABORATORIO CLINICO			
Dependencia	DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) LABORATORIO CLINICO		
Unidad o Depto.	Laboratorio Clínico Comunal		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	B		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	<p>Cargo de 44 horas semanales, dependiente directo de la dirección técnica de laboratorio clínico comunal.</p> <p>El cargo tendrá por misión la óptima prestación de servicios en lo referido a tomas de muestras y procesamiento de estas, manteniendo en todo momento la calidad de los procesos, realizando una atención oportuna, cumpliendo normas y reglamentos establecidos para obtener resultados de exámenes confiables.</p> <p>Se desempeñará en el Laboratorio Clínico, donde la cobertura y objetivo de sus actividades será con enfoque comunitario.</p>		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de laboratorio, llevando un registro de mantenimiento. • Operar y calibrar los instrumentos a su cargo. • Controlar la precisión y exactitud de las técnicas cuantitativas y/o controlar la calidad de las cualitativas, según manuales de procedimientos de la unidad. • Colaborar con la jefatura en la determinación de necesidades de los recursos, planta física, equipamiento, personal e insumos. • Procesar exámenes de las distintas secciones del laboratorio. • Vigilar la correcta toma de muestra y traslado de estas, para su preparación y posterior análisis. • Entregar oportunamente la información mensual estadística de acuerdo con los requerimientos internos y externos. • Supervisar los procedimientos de descontaminación, esterilización, lavado y preparación del material del Laboratorio. • Almacenar y conservar adecuadamente los insumos, según especificaciones técnicas, en forma oportuna. • Realizar inventario de las áreas de procesamiento designadas del laboratorio 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar y/o reconstituir los reactivos que se necesiten para el control de calidad interno, y el control de calidad externo. • Planificar, organizar, implementar, coordinar y gestionar acciones de mejora respecto al control de calidad interno. • Supervisar el mantenimiento de los estándares de acreditación. • Velar por el cumplimiento del manual de toma de muestras, manual de aplicación y evaluación de las etapas analíticas y post analíticas, del área de hematología, coagulación, bioquímica, hormonas, y microbiología. • Realizar análisis de causa y acciones correctivas para el control de calidad interno y externo. • Velar por la adecuada conservación de los reactivos preparados y materiales de control de calidad. • Mantener al día indicadores de calidad. • Colaborar en el desarrollo y cumplimiento del programa de calidad y seguridad de la institución. • Acoger y analizar reclamos y/o solicitudes ciudadanas que realicen pacientes y/o funcionarios(as) respecto al funcionamiento de la unidad. • Mantener confidencialidad de la información relativa a los pacientes. • Asumir otras funciones asignadas por el jefe directo y que sean atinentes a su cargo. • Colaborar activamente en la coordinación de su unidad y del departamento al que ésta pertenece. • Atender de manera cordial, a los usuarios(as) que presenten algún requerimiento relacionado al Laboratorio Clínico Comunal. • Mantener conocimientos actualizados en materias relevantes y relacionadas a los procesos de acreditación y gestión de la calidad. • Participar en reuniones que se requiera presencia de la unidad de Laboratorio Clínico. 	
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Profesional universitario/a con título Tecnólogo(a) Médico(a)



	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Laboratorio Clínico • Gestión de Calidad y acreditación en Salud • IAAS • Normas de Bioseguridad • REAS • Trato al usuario • Manejo en software de Calidad de laboratorio. • Manejo en de sistema informático de laboratorio (LIS) • Manejo y conocimiento en VIH / SIDA • Manejo y conocimiento en TBC/ Tuberculosis • Toma de muestra venosa • Capacitación en equipamiento de laboratorio clínico. • Modelo de Atención integral de salud familiar y comunitaria.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	Experiencia en Laboratorio Clínico APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usuario, al menos en nivel intermedio de herramientas informáticas (Office y uso de correo). <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajar bajo los estándares y protocolos establecidos por la unidad, y en base a la normativa vigente institucional. <input type="checkbox"/> Habilidad y destreza en el manejo de muestras biológicas. <input type="checkbox"/> Conocimiento general de exámenes de laboratorio. <input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión. 	
Competencias transversales	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. 	



Orientación a los resultados y la calidad

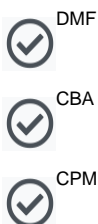
Cargo: Matron(a)

Perfil de cargo			
Matron(a) CESFAM y Postas.			
Dependencia	DIRECTOR(A) DE CESFAM Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD		
Unidad o Depto.	Cesfam y Postas		
Calidad juridica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
	X		
Categoría	B		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	<p>Profesional Matron(a) dependiente de la Dirección de Cesfam y Postas, tendrá por misión la prestación de sus servicios profesionales contribuyendo al desarrollo integral, físico, mental y social de la mujer, en todas las etapas de su ciclo vital, considerando los diversos aspectos relacionados con la salud de la mujer y la familia. El trabajo desempeñado será con enfoque de riesgo, que contemple la promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y autocuidado de su salud.</p>		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar y adoptar estrategias desde enfoque en salud familiar. • Integrar el equipo de salud territorial, participando activamente en el cuidado integral de las personas, las familias y la comunidad. • Control Preconcepcional • Control Prenatal • Control Puerperio • Consulta Lactancia Materna • Control de Regulación de Fecundidad • Control Ginecológico • Consulta de Morbilidad Obstétrica • Consulta de Morbilidad Ginecológica • Consulta ITS - VIH/SIDA • Urgencia Ginecológica y • Visita Domiciliaria 		

DMF
CBA
CPM



	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de Salud Sexual y Reproductiva, en grupos objetivos. • Talleres Salud a mujeres en edad de Climaterio • Manejar actividades administrativas APS, manejo de sistema de registro RAYEN, conocimiento y participación en trabajo desde sectorización desde el modelo actualizado en favor de salud familiar en distintos ciclos vitales y patologías propias de atención en el nivel de salud. • Realizar trabajo intersectorial, mantener vínculo y coordinación con la red salud y comunal. • Realizar todas las intervenciones desde el enfoque de salud familiar y comunitaria. • Implementar talleres comunitarios y coordinaciones para su realización. • Cumplir normativas técnicas y administrativas. • Participar en actividades de perfeccionamiento. • Participar en reuniones técnicas y ampliadas, y en Actividades Comunitarias. 	
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Profesional universitario/a con título Matrón / Matrona
	Deseables	- Modelo de Salud Familiar - Salud APS
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N°20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de la Ley N°19.813 y los indicadores de Atención primaria de salud. <input type="checkbox"/> Conocimiento de la Ley N°19.378 y Estatuto Administrativo. <input type="checkbox"/> Conocimiento informático de nivel medio a avanzado. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de modelo Salud Familiar. <input type="checkbox"/> Conocimiento y manejo de programas ministeriales dirigidos a la Mujer durante todo el ciclo vital. <input type="checkbox"/> Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente. 	
Competencias transversales	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario 	



<input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad <input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.
--

3-. CATEGORÍA C

Cargo: Técnico en Enfermería - Cesfam y Postas de la comuna.

Perfil de cargo			
Técnico Enfermería Nivel Superior (3)			
Dependencia	Enfermera Coordinadora Cesfam y Postas - Dirección Cesfam y Postas		
Unidad o Depto.	Cesfam y Postas		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	C		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	<p>Cargo técnico de 44 horas semanales, dependiente directo de la Coordinación de Unidad TENS.</p> <p>El cargo tendrá por misión la asistencia y apoyo de servicios de Cesfam y Postas, según sea requerido. Considerando entre otros: Servicio de Urgencia, Preparación de pacientes, esterilización, farmacia, vacunatorio, entrega de alimentos, procedimientos, curaciones, visitas domiciliarias, actividades en terreno, etc. Asumir labores emergentes encomendadas y trabajos extraordinarios, dada la naturaleza de las labores.</p>		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo labores asistenciales y clínicas • Cumplir manual de procedimientos clínicos y administrativos asociados al cargo. • Cumplimiento de normas de Bioseguridad • Preparar, controlar y mantener medicamentos. 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con profesionales en procedimientos de enfermería, y otros según normas y requerimientos. • Tomar muestras para exámenes de laboratorio. • Asistencia, acompañamiento, y gestión administrativa en traslados de pacientes. • Registro de actividades realizadas en sistema de registro clínico electrónico. • Manejo y cuidado de Materiales y Equipos clínicos • Actividades de terreno: controles de salud, curaciones, procedimientos en general. • Participar en las reuniones de la Unidad y reuniones ampliadas del CESFAM según programación. • Dar cumplimiento a las normas, instrucciones y políticas de la Unidad. • Resguardar la confidencialidad de la información de los usuarios. • Mantener confidencialidad de la información relativa a los pacientes. • Asumir otras funciones asignadas por el jefe directo y que sean atinentes a su cargo. • Atender de manera cordial, a los usuarios(as) que presenten algún requerimiento. • Mantener conocimientos actualizados en materias relevantes y relacionadas a los procesos de bioseguridad y tareas propias de su cargo. 	
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Título Técnico Profesional: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Enfermería Nivel Superior
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • IAAS • Gestión de Calidad y acreditación en Salud • Trato al usuario • Modelo de Atención integral de salud familiar y comunitaria.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<input type="checkbox"/> Usuario, al menos en nivel intermedio de herramientas informáticas (Office y uso de correo). <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajar bajo los estándares y protocolos establecidos por la unidad, y en base a la normativa vigente institucional. <input type="checkbox"/> Resolutividad	



	<input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de realizar labores bajo cumplimiento de instrucciones. <input type="checkbox"/> Proactividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.
Competencias transversales	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad

Cargo: Técnico en Enfermería / Técnico en Laboratorio
Laboratorio Clínico Comunal.

Perfil de cargo			
Técnico en Laboratorio Clínico / TENS Laboratorio Clínico (2)			
Dependencia	DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) LABORATORIO CLINICO		
Unidad o Depto.	Laboratorio Clínico Comunal		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	C		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	<p>Cargo técnico de 44 horas semanales, dependiente directo de la dirección técnica de laboratorio clínico comunal.</p> <p>El cargo tendrá por misión la óptima prestación de servicios en lo referido a tomas de muestras y procesamiento de estas, manteniendo en todo momento la calidad de los procesos, realizando una atención oportuna, cumpliendo normas y reglamentos establecidos para obtener resultados de exámenes confiables.</p>		

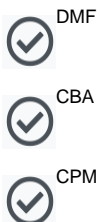


	<p>Se desempeñará en el Laboratorio Clínico, donde la cobertura y objetivo de sus actividades será con enfoque comunitario.</p>
<p>Responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar procedimiento de Toma de muestras y traslado al laboratorio según protocolos. • Codificar exámenes en sistema informático de laboratorio, para obtener voucher de cada examen y generar trazabilidad. • Velar por el correcto registro de la información asociada a las muestras, desde su ingreso hasta que se genera el informe de resultados. • Apoyo Técnico en la labor pre-analítica, analítica y post-analítica en la realización de exámenes clínicos del área designada. • Mantener el área de trabajo limpia y ordenada. • Realizar actividades de nexo entre diversas unidades. • Contactar telefónicamente a los usuarios que lo requieran según protocolos. • Notificar diariamente informe de rechazo de muestras, hacia las unidades de toma de muestra externas. • Entregar oportunamente la información mensual estadística de acuerdo con los requerimientos internos y externos. • Realizar los procedimientos de descontaminación, lavado y preparación del material del Laboratorio. • Almacenar y conservar adecuadamente los insumos, según especificaciones técnicas, en forma oportuna. • Colaborar en el control de stock de insumos y reactivos; dando aviso oportuno ante requerimientos de la unidad. • Velar la adecuada conservación de los reactivos preparados y materiales de control de calidad. • Mantener confidencialidad de la información relativa a los pacientes. • Generar y administrar stock de material informativo e instructivo para la unidad de toma de muestra y laboratorio clínico. • Asumir otras funciones asignadas por el jefe directo y que sean atingentes a su cargo. • Atender de manera cordial, a los usuarios(as) que presenten algún requerimiento relacionado al Laboratorio Clínico Comunal. • Mantener conocimientos actualizados en materias relevantes y relacionadas a los procesos de bioseguridad y toma de muestras. • Participar en reuniones que se requiera presencia de la unidad de Laboratorio Clínico.

DMF
CBA
CPM



Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Título Técnico Profesional: <ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Laboratorio Clínico - Técnico en Enfermería Nivel Superior
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en Toma de Muestra venosa • IAAS • Gestión de Calidad y acreditación en Salud • Normas de Bioseguridad • REAS • Trato al usuario • Manejo en de sistema informático de laboratorio (LIS) • Manejo y conocimiento en VIH / SIDA • Manejo y conocimiento en TBC/ Tuberculosis • Capacitación en equipamiento de laboratorio clínico. • Modelo de Atención integral de salud familiar y comunitaria.
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<input type="checkbox"/> Usuario, al menos en nivel intermedio de herramientas informáticas (Office y uso de correo). <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajar bajo los estándares y protocolos establecidos por la unidad, y en base a la normativa vigente institucional. <input type="checkbox"/> Habilidad y destreza en el manejo de muestras biológicas. <input type="checkbox"/> Conocimiento general de exámenes de laboratorio. <input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.	
Competencias transversales	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo	



<input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad
--

Cargo: Técnico Administrativo(a) de Cesfam y Postas de la comuna.

Perfil de cargo			
Técnico Administrativo(a) Cesfam y Postas			
Dependencia	Encargado(a) Unidad SOME - Dirección de Cesfam y Postas		
Unidad o Depto.	SOME - Dirección de Cesfam y Postas		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	C		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	<p>Cargo técnico de 44 horas semanales, dependiente directo de la Jefatura de Unidad SOME.</p> <p>El cargo tendrá por misión la atención hacia el usuario externo e interno en unidad SOME, funciones front y back office.</p> <p>El(la) Técnico Administrativo de Nivel Superior debe brindar atención oportuna y de calidad al usuario en las áreas de Admisión y orientación, OIRS, Digitación y back office, como en las derivaciones a la red de atención primaria y otras.</p>		
Responsabilidades	<p>El(la) ocupante del cargo Técnico Administrativo(a) de Cesfam y postas, podrá ejercer funciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención directa a los usuarios y usuarias. • Orientar y atender al usuario interno y externo. • Manejo de Agenda de los profesionales. • Registrar y entregar citas en agendas electrónicas de profesionales. • Inscripción e ingreso de datos de la población beneficiaria de forma periódica. • Trabajo administrativo back office para gestión de derivaciones. • Encargado(a) de la recaudación. • Trabajo en el Servicio de Urgencia, atención al usuario externo 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la admisión a todo paciente que requiera atención en la Unidad de Urgencias. • Mantener confidencialidad de la información relativa a los pacientes. • Asumir otras funciones asignadas por la jefatura directa, y que sean atinentes a su cargo. • Atender de manera cordial, a los usuarios(as) que presenten algún requerimiento. • Mantener conocimientos actualizados en materias relevantes y relacionadas a la atención de usuarios, perspectiva de género, comunicación efectiva, y sistemas informáticos relevantes a las funciones. • Participar en reuniones que se requiera presencia de la unidad SOME. 	
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Título Técnico Profesional Administrativo(a) / Técnico Administrativo(a) Nivel Superior.
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Salud Familiar. • Estatuto Administrativo 19378 • Probidad administrativa • Comunicación efectiva • Trato al usuario • Excel Intermedio
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usuario, al menos en nivel intermedio de herramientas informáticas (Office y uso de correo). <input type="checkbox"/> Trato al usuario <input type="checkbox"/> Manejo de situaciones difíciles. <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajar bajo los estándares y protocolos establecidos por la unidad, y en base a la normativa vigente institucional. <input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de realizar labores bajo cumplimiento de instrucciones. <input type="checkbox"/> Proactividad 	



	<input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.
Competencias transversales	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Orientación al trabajo comunitario <input type="checkbox"/> Orientación al usuario interno / externo <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad

Cargo: Técnico Administrativo Nivel Superior del Departamento de Salud.

Perfil de cargo			
Técnico Administrativo(a) Dirección de Salud (2)			
Dependencia	Dirección de Salud Municipal		
Unidad o Depto.	Dirección de Salud Municipal		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	C		
Equipo a cargo	SI		NO
	X		
	- Según labores asignadas al cargo.		
Descripción general	Cargo técnico de 44 horas semanales, dependiente directo de la Dirección de Salud Municipal. El cargo tendrá por misión ser responsable de los servicios al usuario interno de los dispositivos de Salud comunal, relacionado a la gestión administrativa competente de la Dirección de Salud Municipal, debiendo integrarse al equipo de uno de los departamentos de la Dirección.		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> Gestión documental (creación y gestión de decretos relevantes a su departamento). 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir funciones bajo lineamiento del Plan de trabajo de la Dirección de Salud Municipal. • Atención y servicio al usuario interno. • Funciones administrativas delegadas por jefatura directa del departamento que corresponda. • Mantener actualizados los procedimientos y conocimientos relevantes a sus funciones. • Coordinación y participación en reuniones de control de gestión, reuniones mensuales, ampliadas y extraordinarias. • Comunicación organizacional. • Buen uso y control de los recursos asignados. • Controlar y reportar la gestión de su responsabilidad a la jefatura. • Orden y archivo de los documentos propios de su unidad. • Resguardo de la información y confidencialidad. • Cumplimiento de entrega de informes trimestrales, mensuales y anuales según se solicite. • Cumplimiento en entrega de solicitudes de acceso a la información pertinente al departamento en que se desempeñe. (transparencia). • Tareas y solicitudes emanadas de la Dirección de Salud Municipal. 	
Requisitos formativos	Obligatorios	<input type="checkbox"/> Título Técnico Profesional Administrativo(a) / Técnico Administrativo(a) Nivel Superior.
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo de Salud Familiar. • Estatuto Administrativo 19378 • Probidad administrativa • Comunicación efectiva • Trato al usuario • Office Intermedio (Word – Excel)
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Usuario, al menos en nivel intermedio de herramientas informáticas (Office y uso de correo). <input type="checkbox"/> Trato al usuario <input type="checkbox"/> Manejo de situaciones difíciles. <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajar bajo los estándares y protocolos establecidos por la Dirección de Salud y organismos reguladores. 	



	<input type="checkbox"/> Resolutividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Capacidad de Planificación. <input type="checkbox"/> Proactividad <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo bajo presión.
Competencias transversales	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Gestión eficiente del tiempo. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad

4-. CATEGORÍA F

Cargo: Auxiliar de Servicios Menores Cesfam y Postas de la comuna.

Perfil de cargo			
Auxiliar de Aseo – Dirección de Salud Municipal (2)			
Dependencia	Unidad de Auxiliares de Servicios - Dirección de Salud Municipal		
Unidad o Depto.	Unidad Aseo		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
			X
Categoría	F		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	<p>Cargo Auxiliar de Aseo de 44 horas semanales, dependiente directo de la unidad de Auxiliares de Servicios de la Dirección de Salud Municipal.</p> <p>El cargo tendrá por misión realizar sus funciones en las dependencias de Cesfam y dispositivos de la dirección de Salud, realizando acciones necesarias que se encomienden en la mantención, orden y aseo de las secciones, para el óptimo desarrollo de las funciones de la institución.</p>		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> Realizar y mantener el aseo del establecimiento y dispositivos dependientes en caso de ser requerido, incluyendo pisos, paredes, limpieza de vidrios y aseo terminal según se requiera. 		



	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir su jornada laboral realizando funciones en Cesfam, dispositivos móviles de atención, Laboratorio Clínico, Dirección de Salud, Sala de Rehabilitación, y en postas y estaciones médicas según se instruya por jefatura directa y/o por necesidades del servicio. • Realizar orden y limpieza de áreas exteriores. • Colaborar con el resguardo y buen uso de los insumos de la Unidad. • Cumplimiento de rotativa de turnos, y extensiones según requiera el establecimiento. • Tener un trato adecuado con usuarios(as) internos y externos. • Notificar oportunamente a jefatura directa por abastecimiento de insumos, anomalías y observaciones de la infraestructura. • Tareas encomendadas por jefatura directa. • Participación en reuniones de control de gestión, reuniones mensuales, ampliadas y extraordinarias, a las que sea citado(a). 	
Requisitos formativos	Obligatorios	- Licencia de Enseñanza Básica Completa
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Manejo de REAS • Curso Manejo Manual de Cargas • Modelo de Salud Familiar. • Uso y manipulación de Desinfectantes • Manejo de extintores
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocimiento en Aseo terminal y limpieza general. <input type="checkbox"/> Capacidad Física compatible con las funciones. <input type="checkbox"/> Conocimiento en manipulación de insumos de limpieza. <input type="checkbox"/> Puntualidad y organización del tiempo. <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Proactividad 	
Competencias transversales	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Iniciativa y proactividad. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad 	

Cargo: Auxiliar de Servicios Menores - Postas de la comuna.



Perfil de cargo			
Auxiliar de Aseo – Dirección de Salud Municipal			
Dependencia	Unidad de Auxiliares de Servicios - Dirección de Salud Municipal		
Unidad o Depto.	Unidad Aseo – Posta San Vicente de Pucalán.		
Calidad jurídica	Plazo Indefinido	Plazo Fijo	Reemplazo
	X		
Jornada	22 hrs.	33 hrs.	44 hrs.
	x		
Categoría	F		
Equipo a cargo	SI		NO
			X
Descripción general	<p>Cargo Auxiliar de Aseo de 22 horas semanales, dependiente directo de la unidad de Auxiliares de Servicios de la Dirección de Salud Municipal.</p> <p>El cargo tendrá por misión realizar sus funciones principalmente en las dependencias de Posta Rural de San Vicente de Pucalán, donde según instrucción de jefatura directa y/o necesidades del servicio; podrá desarrollar funciones en Cesfam y dispositivos de la dirección de Salud, realizando acciones necesarias que se encomienden en la mantención, orden y aseo de las secciones, para el óptimo desarrollo de las funciones de la institución.</p>		
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar y mantener el aseo del establecimiento y dispositivos dependientes en caso de ser requerido, incluyendo pisos, paredes, limpieza de vidrios y aseo terminal según se requiera. • Cumplir su jornada laboral realizando funciones en Posta de San Vicente de Pucalán. • Cumplir con funciones en Cesfam, dispositivos móviles de atención, Laboratorio Clínico, Dirección de Salud, Sala de Rehabilitación, en postas y estaciones médicas según se instruya por jefatura directa y/o por necesidades del servicio. • Realizar orden y limpieza de áreas exteriores. • Colaborar con el resguardo y buen uso de los insumos de la Unidad. • Tener un trato adecuado con usuarios(as) internos y externos. • Notificar oportunamente a jefatura directa por abastecimiento de insumos, anomalías y observaciones de la infraestructura. • Tareas encomendadas por jefatura directa. • Participación en reuniones de control de gestión, reuniones mensuales, ampliadas y extraordinarias, a las que sea citado(a). 		



Requisitos formativos	Obligatorios	- Licencia de Enseñanza Básica Completa
	Deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Manejo de REAS • Curso Manejo Manual de Cargas • Modelo de Salud Familiar. • Uso y manipulación de Desinfectantes • Manejo de extintores
Requisitos experiencia	Obligatorios	
	Deseables	experiencia en APS
Competencias específicas	<input type="checkbox"/> Conocimiento en Aseo terminal y limpieza general. <input type="checkbox"/> Capacidad Física compatible con las funciones. <input type="checkbox"/> Conocimiento en manipulación de insumos de limpieza. <input type="checkbox"/> Puntualidad y organización del tiempo. <input type="checkbox"/> Capacidad de trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Proactividad	
Competencias transversales	<input type="checkbox"/> Compromiso organizacional <input type="checkbox"/> Iniciativa y proactividad. <input type="checkbox"/> Orientación a los resultados y la calidad	

VII.- PROCESO DE SELECCIÓN:

1.- Preselección:

Se realizará en base a la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes y los requisitos exigidos para el desempeño del Cargo, según lo establecido en la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria.

2.- Factores de Ponderación:

- | | | |
|------------------------------|---|------|
| a) Antecedentes curriculares | : | 50 % |
| b) Evaluación Psicolaboral | : | 25 % |
| c) Entrevista personal | : | 25 % |

3.- Factores a evaluar:



1.- ANTECEDENTES CURRICULARES: Puntaje máximo 100 puntos. (50% de la evaluación Global).

CATEGORÍAS (A Y B).

CAPACITACIÓN Y ESTUDIOS: máximo 50 puntos.

ESTUDIOS: Postítulo y postgrado: Máximo 10 puntos.

Se otorgará 5 puntos por acreditación de un postítulo o diplomado, 10 puntos por título de post grado, magister o similar de Universidades chilenas o extranjeras, debidamente validadas por universidades chilenas o por convenios internacionales, relacionadas al cargo o aplicables en Atención Primaria de Salud.

CAPACITACIÓN: Máximo 40 puntos.

a) Capacitación General: Máximo 25 Puntos.

Se debe entender como aquellos cursos de capacitación específicos y/o generales, certificados y con relación directa al cargo a que se está postulando, en:

Atención Primaria de Salud.

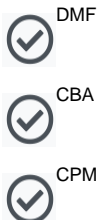
- Cursos de especialización referentes a su profesión.
- Capacitaciones que permitan brindar una mejor calidad de atención en su área de desempeño.
- Modelo de Salud Familiar.
- Educación y Promoción.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según la duración de los cursos.

Nº DE HORAS	PUNTAJE
Igual o inferior a 16 horas	2 puntos
Entre 17 y 24 horas	4 puntos
Entre 25 y 32 horas	6 puntos
Entre 33 y 40 horas	8 puntos
Entre 41 y 79 horas	10 puntos
80 horas y más	12 puntos

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas.

b) Capacitación deseable: Máximo 15 Puntos.



Se debe entender como capacitación deseable a aquella que se establece en el perfil de cargo descrito en las bases. Se otorgará 5 puntos por cada certificado de capacitación.

EXPERIENCIA LABORAL: Máximo 50 puntos.

a) Experiencia Asistencial: Máximo 40 puntos.

Lugares	Puntaje asignado	Puntaje máximo
Instituciones de salud privada	Por cada año laboral 3 Ptos.	15
Instituciones publicas	Por cada año laboral 6 Ptos.	30
Instituciones de atención primarias o corporaciones de salud.	Por cada año laboral 8 Pts.	40

Para efectos del concurso, las fracciones superiores a 6 meses, se considerará de un año. Aquellas que sean menores a 6 meses, se le otorgará la mitad del puntaje correspondiente por cada año. Serán considerados los contratos en cualquier calidad jurídica.

Se debe certificar relación acreditada de cargos desempeñados en municipalidades, instituciones públicas o privadas, con descripción de funciones y precisando el tiempo servido.

b) Experiencia en cargos Directivos: Máximo 10 puntos.

Se otorgará según nivel y la antigüedad de desempeño en el puesto, certificado por el empleador pertinente, con detalle del tiempo de experiencia, la siguiente puntuación:

Cargo	0 a 1 años	1 año 1 mes a 3	Más de tres años
Directivo máximo o subdirectivo de 1 organización	5	8	10
Jefe de área o sector	4	6	8
Jefe de Unidad o programa.	2	4	6

Continúa en el proceso el postulante que reúna a lo menos 60 Pts.

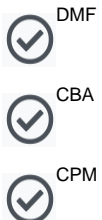
2.- CATEGORÍA (C, E y F).

CAPACITACIÓN: máximo 40 puntos.

a) Capacitación General: Máximo 25 Puntos.

Se debe entender como aquellos cursos de capacitación específicos y/o generales, certificados y con relación directa al cargo a que se está postulando, en:

- Atención Primaria de Salud.



- Cursos de especialización referentes a su profesión.
- Capacitaciones que permitan brindar una mejor calidad de atención en su área de desempeño.
- Modelo de Salud Familiar.
- Educación y Promoción.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según la duración de los cursos.

N° DE HORAS	PUNTAJE
Igual o inferior a 16 horas	3 puntos
Entre 17 y 24 horas	5 puntos
Entre 25 y 32 horas	8 puntos
Entre 33 y 40 horas	10 puntos
Entre 41 y 79 horas	12 puntos
80 horas y más	14 puntos

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas.

b) Capacitación deseable: Máximo 15 Puntos.

Se debe entender como capacitación deseable a aquella que se establece en el perfil de cargo descrito en las bases. Se otorgará 5 puntos por cada certificado de capacitación.

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas.

EXPERIENCIA LABORAL: Máximo 60 puntos.

Lugares	Puntaje asignado	Puntaje máximo
Instituciones de salud privada	Por cada año laboral 4 Pts.	20
Instituciones privadas	Por cada año laboral 3 Pts.	30
Instituciones públicas	Por cada año laboral 8 Pts.	40
Instituciones de atención primarias o corporaciones de salud.	Por cada año laboral 12 Pts.	60

Para efectos del concurso, las fracciones superiores a 6 meses, se considerará de un año. Serán considerados los contratos en cualquier calidad jurídica.

Se debe certificar relación acreditada de cargos desempeñados en municipalidades, instituciones públicas o privadas, con descripción de funciones y precisando el tiempo servido.



Continúa en el proceso el postulante que reúna a lo menos 60 Pts.

2.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL: Puntaje máximo 100 puntos. (25% de la evaluación Global)

La evaluación psicolaboral declarará la aptitud de cada postulante para el cargo en concurso.

- Se evaluará en base a las competencias definidas en el perfil de cargo de cada categoría, descrito en las presentes bases.
- Se asignará el mismo puntaje que se obtenga en la evaluación psicolaboral.
- Continuarán en el proceso de selección aquellos postulantes que obtengan como mínimo 61 puntos en esta etapa del concurso.
- Los puntajes se entregarán en los siguientes tramos:

Recomendación	Puntos
Muy recomendable para el cargo	100-91
Recomendable para el cargo	90-81
Recomendable con observaciones	80-61
No recomendable	60-0 puntos, se excluye del concurso.

3.- ENTREVISTA PERSONAL: Puntaje máximo 100 puntos. (25% de la evaluación Global)

El puntaje que cada postulante obtenga será el resultado de la aplicación de una pauta de entrevista que determinará la Comisión de Concurso respectiva, en base a los requerimientos establecidos en el ítem Descripción del Cargo, de las presentes Bases.

La comisión del concurso contará con una pauta de 6 preguntas con un máximo de 15 puntos.

El puntaje final en este ítem será el resultado del promedio de los puntajes asignados por cada integrante de la comisión que tengan derecho a voto según la pauta de evaluación previamente determinada por la comisión del concurso, en base a los siguientes aspectos, y distinguiendo pautas según se detalla:

Pauta Categoría A - Médico:

- Salud Familiar
- Plan de Salud Comunal.
- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.
- Indicadores y Metas de la APS, Metas Sanitarias, Índice de actividad,
- Objetivos Sanitarios 2010-2020.
- Garantías Explícitas de Salud.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.



Pauta Categoría A - B - C: (Profesionales y Técnicos de la Salud)

- Plan de salud Comunal
- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.
- Modelo de Salud Familiar
- Visión de la Salud Comunal actual y sus factores condicionantes.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Acreditación y calidad asistencial. Ley 20.584
- Programas y acciones relacionadas al cargo al cual postula
- Conocimientos generales del cargo.

Pauta Categoría B - Profesional Departamento de Salud:

- Estatuto administrativo 19.378
- Ley de compras públicas.
- Probidad administrativa.
- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.

Pauta Categoría C - Técnico Administrativo del Departamento de Salud.

- Estatuto administrativo 19.378
- Probidad administrativa.
- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.

Pauta Categoría C-E - Técnico Administrativo Nivel Superior - Administrativo/a:

- Funcionamiento de la Salud Comunal.
- Ley de Derechos y deberes de los pacientes
- Trato al usuario, comunicación efectiva.
- Manejo de situaciones difíciles.
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.

Pauta Categoría F- Auxiliar de Servicios Aseo:

- Manejo de REAS



- Atención al usuario interno y externo.
- Comunicación
- Referencia directa al perfil de cargo que corresponda, estipulado en las presentes bases; considerando competencias, responsabilidades, requisitos, y elementos deseables indicados.
- Conocimientos generales del cargo.

Se evaluará actitud y desempeño frente a la entrevista, con un máximo de 10 Puntos, en base a los siguientes aspectos:

- Buen uso de lenguaje y términos asociados al desempeño del cargo al cual postula.
- Seguridad.
- Desplante.
- Elocuencia.

VIII.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El Concurso se resolverá, en la fecha indicada en la cronología mediante el nombramiento del postulante idóneo, por el Alcalde, de los cargos de:

- Médicos
- Odontólogo (a)
- Psicólogo (a)
- Matrón(a)
- Tecnólogo(a) Médico(a)
- Químico(a) Farmacéutico(a)
- Técnicos en Enfermería Nivel Superior
- Auxiliares de Servicios Aseo
- Técnicos de Nivel Superior Cesfam y Postas
- Técnicos de Nivel Superior Dirección de Salud.

Para los establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Navidad; Dirección de Salud, "Centro de Salud Familiar" (CESFAM) Valle Mar y sus postas, llamadas en este concurso.

Los postulantes nombrados deberán manifestar por escrito su aceptación del cargo en el plazo que se le indique en dicha notificación. Si así no lo hiciere se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

Si el postulante debidamente notificado deberá asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del plazo definido desde la fecha de notificación, el nombramiento respectivo quedará sin efecto por el solo



DMF



CBA



CPM



ministerio de la ley, según el artículo 16º del Decreto N°1889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

IX-. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

	Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Termino
1	Publicación: a) Pagina web de la municipalidad, www.muninavidad.cl b) Diario de Circulación Nacional, reg. o local. c) Oficio a Municipios de la Región	04 de octubre de 2024 07 de octubre de 2024 07 de octubre de 2024	04 de noviembre de 2024 07 de octubre de 2024 08 de octubre de 2024
2	Entrega de Bases	04 de octubre de 2024	04 de noviembre de 2024
3	Recepción de antecedentes	04 de octubre de 2024	04 de noviembre de 2024
4	Evaluación y preselección de antecedentes.	Desde el 05 de noviembre de 2024	Hasta el 11 de noviembre de 2024
6	Evaluación Psicolaboral	Desde el 08 de noviembre de 2024	Hasta el 15 de noviembre de 2024
7	Entrevista Personal.	Desde el 12 de noviembre de 2024	Hasta el 20 de noviembre de 2024
8	Selección terna.	Desde el 20 de noviembre de 2024.	Hasta el 20 de noviembre de 2024.
9	Entrega de Información al Alcalde.	Desde el 21 de noviembre de 2024.	Hasta el 21 de noviembre de 2024.
10	Notificación a postulantes seleccionados.	Desde el 25 de noviembre de 2024.	Hasta el 26 de noviembre de 2024.
11	Aceptación del cargo	Desde el 26 de noviembre de 2024.	Hasta el 27 de noviembre de 2024.
12	Asume funciones.	Desde el 1 de diciembre de 2024	Indefinido



\$firmantecargo1}
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD

NAVIDAD, 22 de agosto de 2024

ANEXO N° 1

FICHA: POSTULACIÓN LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.

FUNCIÓN:.....PUNTAJE FINAL:.....
YO:.....
RUT. N°:.....con domicilio en.....

Vengo a presentar mis antecedentes para postular al Concurso Público, llamado por la I. Municipalidad de Navidad, para proveer el cargo de.....

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- Ficha de postulación, formato Anexo N°1.
- Carta de postulación dirigida al Sr Alcalde.
- Currículum vitae, ordenado.
- Fotocopia de Título.
- Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de antecedentes
- Declaración jurada simple de acuerdo con formato del Anexo.
- Fotocopias de certificados de asistencia a cursos, indicando la duración de estos.
- Certificados de experiencias laborales que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos trabajados, los que deberán estar firmados por el Jefe de Personal. En caso de no precisar dichas fechas no serán consideradas. Formato Anexo N° 3
- Otros _____

Sin otro particular, saluda atentamente.



.....
FIRMA

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO.....RUT.....
CON DOMICILIO EN.....

VENGO EN DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:

- a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
- c) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56, puntos a), b) y c) de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

Formulo esta Declaración, para ser presentada en el Concurso Público de la I. Municipalidad de Navidad, Departamento de Salud.



.....
FIRMA



Se extiende el presente certificado para postular a Concurso Público

JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

En a

- DMF
- CBA
- CPM

