



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLMUE

BASES GENERALES

LLAMADO A CONCURSO PUBLICO

CESFAM

"MANUEL LUCERO"

AÑO 2019



ANTECEDENTES

DOTACION CESFAM MANUEL LUCERO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLMUE

1.- PRESENTACIÓN

La I. Municipalidad de Olmue, llama a concurso público, para proveer los cargos de la dotación del CESFAM "MANUEL LUCERO", en las categorías funcionarias para cada uno se indican, acorde a lo establecido en el artículo 5°, con arreglo a los requisitos a que se refieren los artículos 6° al 8° de la ley 19.378, según corresponda por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, aprobado por Decreto N° 1889 de 1995, del Ministerio de Salud.

2.- CARGOS A PROVEER

Los cargos a proveer son los siguientes:

ESTAMENTO	CATEGORÍA	N° CARGOS	HORAS
Médico Cirujano	A	1	44
Químico-Farmacéutico		1	44
Asistente Social	B	1	44
Enfermera/o		2	88
Kinesiólogo		1	44
Terapista Ocupacional		1	44
Técnico en Enfermería Nivel Superior	C	10	440
Administrativos de Salud	E	4	176
Auxiliar de Servicio de Salud	F	7	308
TOTALES		28	1232

3.- REQUISITOS GENERALES Y CONDICIONES DE POSTULACION

REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en el art. 8°, numero 1), y art. 10° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan:

- Ser ciudadano. Esto se acreditará con certificado de nacimiento del postulante. En caso de Profesionales Extranjeros, que deseen ingresar a la dotación deberán, poseer título legalmente reconocido.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- Salud compatible. Para postular, esto se acreditará solamente en declaración jurada. Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud.



- d) Estudios: Título o certificado de título profesional correspondiente, en original o fotocopia legalizada.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según la Ley de Probidad. Este requisito será acreditable al postular mediante declaración jurada.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En la postulación, este requisito se acreditará mediante declaración jurada. Sólo respecto a la persona que sea seleccionada, la Municipalidad efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.
- g) Los postulantes deben presentar además el currículum vitae, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- h) Cumplir con los requisitos a lo que se refieren los artículos nº 6, 7 y 9 ley 19.378: acreditar con fotocopia legalizado ante notario.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS OTROS CARGOS

4.1.- Para ingresar a las categorías Funcionarias:

- a) Los postulantes a los cargos de las Categorías A y B deberán cumplir con lo establecido en el art. N° 6 de la Ley 19.378, y el Art. 10 del D.S N° 1889/1995 del MINSAL. Estar en posesión de un Título Profesional de una carrera de al menos 8 semestres de duración. En el caso de los profesionales extranjeros podrán ingresar a la dotación aquellos que posean Título legalmente reconocidos (dictamen 31.939 de 1997, de la Contraloría General de la República). En caso de médicos postulantes, deberán presentar certificación de EUNACOM aprobado (Teórico y práctico).
- b) Para ser clasificado en la Categoría C, se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el Art. N° 31 de la Ley 18.962.
- c) Los Postulantes a los cargos de las Categorías E deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo N°8 de la Ley 19.378, Licencia de enseñanza básica.
- d) Los Postulantes a los cargos de las Categorías F deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo N°9 de la Ley 19.378, Licencia de enseñanza básica.

El reglamento determinara los otros requisitos por cumplir y las funciones que podrán desempeñar los Auxiliares del servicio de Salud.

Se deja constancia que el solo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular al concurso público, constituye por parte del o la postulante, plena aceptación de estas bases en todos sus aspectos.



4.2.- Experiencia laboral:

En Establecimientos de Salud Pública (Atención Primaria de Salud), de a lo menos 3 meses que será acreditada y certificada con recomendación del jefe directo y del organismo pertinente en original. Anexo N°2 Tabla de Experiencia, serán detalladas en el punto N° 7 del presente documento.

4.3.- Capacitaciones:

Será considerados para los postulantes en las categorías A,B,C,E,F, las capacitaciones pertinentes según perfil de cargo (ver anexo N°3) y/o capacitaciones en salud familiar con nota aprobatoria, cuyo nivel técnico sea inherente al cargo que postula y se hayan efectuados por organismos capacitadores reconocidos por el Ministerio de Salud; debiendo adjuntar copia del certificado legalizado ante notario. En este factor se considerará **la suma total** de horas de todos los cursos con calificación, post títulos y/o magíster, presentados y que sean pertinentes al cargo que se postula. La Tabla de capacitaciones, serán detalladas en el punto 7 de este documento.

4.4.- Aptitudes para el cargo:

Será evaluado a través de 2 etapas;

a.- Entrevista Psicolaboral

b.- Entrevista Técnica-Específica por comisión según perfil de cargo (ver anexo N°6).
Tabla de puntaje se detalla en el punto 7 del presente documento.



5. CONCEPTOS A EVALUAR Y PUNTAJES

Los postulantes serán evaluados por la Comisión de Concurso, de acuerdo al Art. N° 35 de la Ley 19.378 y se consideraran los siguientes conceptos:

a) Experiencia Laboral 10 puntos máximo

Periodo de Tiempo	Puntaje
Menor de 1 año	05 puntos
Mayor de 1 año	10 puntos

a) Capacitaciones 10 puntos máximo

Capacitaciones	Horas cronológicas	Puntaje.
Cursos, Seminarios	01- 99 horas	05 puntos
Diplomado o Post Título	100-200 horas	10 puntos

c) Aptitudes para el cargo 80 puntos máximo

Este último ítem será dividido en 2 etapas: Entrevistas Psicolaboral y Técnica- Especifica

Etapas: Entrevistas	Puntaje.
a) Psicolaboral	40 puntos (Apto para el cargo) 20 puntos (Apto con recomendaciones para el cargo) 0 punto (No apto para el cargo)
b) Técnica y Especifica por comisión	40 puntos máximo
Total Entrevistas	80 puntos máximo

La entrevista psicolaboral la realizara un funcionario externo y evaluara según cronograma en fechas establecidas de acuerdo a cada categoría.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los conceptos anteriores. La tabla siguiente muestra los puntajes máximos que puede obtener un/a postulante y de acuerdo a esto se confeccionará el ranking respectivo. Los cargos serán asignados según puntaje de mayor a menor.



Conceptos evaluados	Puntaje.
a) Capacitaciones	10 puntos máximo
b) Experiencia laboral	10 puntos máximo
c) Aptitudes para el cargo	80 puntos máximo
TOTAL Puntaje	100 puntos

El puntaje mínimo requerido para obtener al ingreso a la dotación será de 60 puntos

6.-FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.
- b) Acordar los criterios complementarios en los rubros que se deberán calificar a conciencia.
- c) Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- d) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
- e) Requerir información adicional de los postulantes que se estimen pertinente, acerca del comportamiento funcionario o profesional que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo.
- f) Confeccionar un Listado Provisorio de puntaje de los postulantes por cargo.

7.- POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Las Bases del presente llamado a concurso, serán publicadas en el Diario de Circulación Nacional El Mercurio de Valparaíso, conforme a lo establecido en el artículo N° 34 de la Ley 19.378, el día 15 de Julio de 2019 y en la página Web www.muniolmue.cl desde el día 15 de Julio hasta el día 16 de Agosto del 2019.

En esta misma página se podrá acceder a la Ficha de Postulación; no obstante lo anterior, los interesados podrán retirarlas en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Olmué, en horario de oficina, ubicado en Prat N° 12 de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:00 horas dentro del término señalado en el calendario..

La entrega de las postulaciones podrá ser realizada por los interesados en forma personal, por correo certificado y será registrada y foliada según orden cronológico de presentación y / o envío.

No se aceptaran entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLMUE

En el momento de presentar sus antecedentes los postulantes recibirán un documento, en el cual se consignara el N° de Registro de Ingreso.

A los postulantes de otras comunas y regiones, se les remitirá el comprobante de su postulación por correo certificado al domicilio que hayan consignado en su postulación.

Además adjuntar todos los anexos solicitados en las presentes bases, todo en sobre cerrado y Caratulado en su anverso como sigue:



POSTULACIÓN:

“LLAMADO A CONCURSO

PÚBLICO” CESFAM MANUEL

LUCERO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLMUE

CARGO:.....

NOMBRE

POSTULANTE:.....

La postulación, se efectuará entregando el sobre con los antecedentes requeridos a la oficina de partes de la I. Municipalidad de Olmue , en las dependencias ubicadas en Calle Prat N°12 desde el 15 de Julio del 2019 y hasta el 16 de Agosto de 2019, en esta última fecha se recepcionarán los antecedentes solamente hasta las 13:00 horas. Quien remita los antecedentes deberá asegurar que dicho sobre ingrese antes de la fecha y hora señalada.

Este concurso público se llevará a cabo, en tanto haya a lo menos un postulante que cumpla con los requisitos exigidos, dentro de los plazos establecidos.

No se aceptaran postulaciones fuera de plazo y horario señalados en el punto anterior.

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados, salvo que desistan de su postulación al concurso, mediante una carta dirigida al Alcalde.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad, que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrasen, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

La Comisión de Concurso verificará si los participantes cumplen con los requisitos de postulación, debiendo levantar acta con nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante que diga relación al Concurso.



8.- FASES DEL CONCURSO:

El proceso de selección contempla 5 fases para determinar aquellos postulantes idóneos, que podrían proveer el cargo y que a continuación se indican:

1° FASE: POSTULACIÓN Y PRESELECCIÓN

2° FASE: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

3° FASE: EVALUACIÓN DE APTITUDES PARA EL CARGO, CONSTA DE DOS ETAPAS:

a.- Evaluación Psicolaboral de Competencia, Aptitudes, Habilidades. b.- Entrevista

Técnica- Específica.

4° FASE: DEFINICIÓN DE CANDIDATOS IDONEOS

(El mecanismo de definición será a través de un ranking de candidatos idóneos)

5° FASE: DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE INGRESA A LA DOTACIÓN DEL CESFAM.

• PRIMERA FASE: Postulación y Preselección:

La Comisión hará el procedimiento de revisión y ver el cumplimiento de requisitos generales y específicos. Sólo los postulantes que cumplan con **todos aquellos requisitos estipulados en las bases**, pasarán a la siguiente Fase. Esta revisión no constituye factor, por tanto no tiene asociado puntaje y constituye requisito a aprobar estos antecedentes para continuar en el proceso del concurso.

Aquellos postulantes que no reúnan los requisitos mínimos de postulación señalados, y establecidos en la normativa legal vigente, serán informados por nomina a través de la página de la Municipalidad de Olmué, www.muniolmue.cl y sus antecedentes serán devueltos en las dependencias de la misma. El postulante contará con 10 días hábiles para el retiro de sus antecedentes, después de terminado el proceso del Concurso, de exceder este plazo la Municipalidad no se hará responsable por dicha documentación.

• SEGUNDA FASE: Evaluación de antecedentes:

Proceso de evaluación, en conformidad a la tabla que mide los conceptos a considerar, establecidos en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.



• **TERCERA FASE: Evaluación de aptitudes para el cargo**

Consta de 2 etapas:

- a) Entrevista Psicolaboral: entrevista por competencia y aplicación test Psicológico según perfil de cargo (anexo N° 6 de perfil de cargo). Selección de candidatos aptos. El postulante debe de obtener un mínimo de 20 puntos (apto con recomendaciones) para pasar a la etapa b.
- b) Entrevista técnica-específica por la comisión: Se realizarán 4 preguntas que se les otorgará un puntaje de 10 puntos máximos por cada pregunta. De acuerdo a siguiente rúbrica de evaluación:

Concepto	Puntajes
Excelente	10 puntos
Buena	6 puntos
Regular	4 puntos.
Mala-No responde	0 puntos

Las preguntas serán realizadas por la comisión evaluadora, las cuales las tendrá en su poder. Las preguntas pueden ser aplicadas mediante documento escrito y/o entrevista personal de acuerdo a perfil de cargo.

La comisión estará conformada de acuerdo a la ley a través de un Decreto Alcaldicio y los postulantes serán citados con al menos 24 horas de anticipación para residentes en la región y con 48 horas para aquellos que se encuentren en otras regiones.-

• **CUARTA FASE: Definición de Candidatos Idóneos:**

Consiste en la selección por parte de la comisión, de los candidatos que han superado las 3 primeras fases del concurso.

El puntaje mínimo para ser considerado candidato idóneo para el cargo, asciende a **60 puntos**, del cumplimiento total de lo requerido.

El postulante que no sea considerado idóneo para proveer dicho cargo será notificado de ello a través de nómina publicada en página web, mencionada anteriormente.

• **QUINTA FASE: Determinación del Postulante que ingresa a la Dotación del CESFAM:**

La comisión de concurso confeccionara una terna con los postulantes idóneos para los cargos señalados en el número 1 de estas bases, en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos que se presentaran a la Alcaldesa quien determinara a la persona idónea.

En caso de existir empate en el puntaje, se efectuará el desempate en la siguiente forma:



- Se considerara la nacionalidad del postulante y se preferirá la nacionalidad Chilena (Dictamen 7503/2003 C.G.R)
- Si se mantiene el empate, se considerara el postulante con mayor experiencia en atención primaria de salud.
- De subsistir el empate será la comisión quien resuelva dejando registro ene l acta el criterio utilizado para dirimirlo.

9.- CIERRE DE PROCESO

NOMBRAMIENTOS Y VIGENCIA DE LOS CARGOS TITULARES

Se dictará un Decreto Alcaldicio que indicará la fecha de inicio del nombramiento, del funcionario. (Dictamen 6.255/1996).

Se notificará personalmente (oficio y/o correo electrónico) el nombramiento de los postulantes y la fecha de inicio para asumir sus funciones, según la fecha indicada en la notificación.

10.- PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

1.- La comisión de concurso será la encargada de notificar a los postulantes de las citaciones a la evaluación de aptitudes para el cargo con sus respectivas entrevistas y las hará a través de correo electrónico, y/o a los teléfonos de contacto que aparezcan en el Curriculum vitae, y/o Pagina Municipal.

Las actas que elabore la comisión de concursos se hará en un **LIBRO DE ACTAS FOLIADO** y exclusivo para tales efectos, el cual podrá ser visto por la autoridad edilicia y luego de ser terminado el proceso será remitido a la Contraloría Regional de Valparaíso, dentro de los plazos establecidos en la Ley.

2.- En caso de empate entre dos o más postulantes, el concurso será resuelto como se indica en la quinta fase del concurso de las presentes bases.

3.- La Comisión Evaluadora del Concurso, comunicará el puntaje provisorio a los postulantes seleccionados para la terna por correo electrónico y/o a los teléfonos que aparezcan en el Curriculum y/o Página Municipal.

11.- OFRECIMIENTOS DE CARGOS

1.- La Alcaldesa de la Municipalidad de Olmué, ofrecerá el cargo, mediante notificación escrita, al profesional que haya escogido dentro de la terna, el que dentro del plazo de 24 horas **deberá Aceptar o Rechazar el nombramiento por escrito** mediante carta dirigida a la Alcaldesa de la I. Municipalidad de Olmue.



2.- Si el seleccionado rechaza ese ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato al profesional que la Alcaldesa determine idóneo, quien, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente que figuren en la terna del concurso.

3.- Las ternas de concursantes se resolverán entre los postulantes que hayan obtenido los **mayores puntajes** sumando los rubros de **puntos en total**.

4.- El profesional que acepte el cargo deberá tener solucionada las incompatibilidades y otras situaciones que pueden dificultar la asunción de funciones.

5.- Si habiendo aceptado el cargo, el profesional no lo asumiere, se ofrecerá al postulante que designe la Alcaldesa, considerando los mínimos establecidos anteriormente

12.- CRONOGRAMA

El presente llamado a concurso se dividirá de la siguiente manera:

Proceso de Llamado a concurso

Etapa	JULIO 2019	AGOSTO 2019	SEPTIEMBRE 2019
PUBLICACIÓN DIARIO CIRCULACIÓN NACIONAL	15/07/2019		
ENTREGA DE BASES	15/07/2019		
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	15/07/2019	16/08/2019	
CATEGORIAS A, B, C, E, F			
TRABAJO DE LA COMISIÓN		16/08/2019-28/08/2019	
NOMINA DE POSTULANTES PRESELECCIONADOS		16/08/2019-28/08/2019	
EVALUCIÓN DE APTITUDES PARA EL CARGO		16/08/2019-28/08/2019	
TERMINO DE CONCURSO Y ENTREGA DE TERNA AL ALCALDE		16/08/2019-28/08/2019	
NOTIFICACIÓN DE CARGOS		29/08/2019	
ACEPTACIÓN DE CARGOS		30/08/2019	
CONTRATACIÓN DE PERSONAL			01/09/2019



COMITÉ DE EVALUACION PSICOLABORAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS
FUNCIONARIO EXTERNO	PSICOLOGO

COMITÉ DE EVALUACION PERSONAL-TECNICO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGOS
PABLO ESPINOZA	REPRESENTANTE SSVQ
ALEJANDRO BASAEZ	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
GIOVANNA RODRIGUEZ	DIRECTORA DE CONTROL
MONICA LOPEZ	SUB ROGANTE DIRECCION CATG E-F
JORGE GIL	CONCEJAL DE SALUD(MINISTRO DE FE)
XIMENA RIVERA	DIRECTORA TECNICA CATG A-B
CAMILA MENAIQUE	JEFA SUR CATG C

CRONOGRAMA DE EVALUACION

Etapa	AGOSTO 2019	AGOSTO 2019 SEPTIEMBRE 2019
TRABAJO DE LA COMISIÓN RECEPCION DE ANTECEDENTES	16/08/2019- 20/08/2019	
NOMINA DE POSTULANTES PRE SELECCIONADOS PRIMERA ETAPA	21/08/2019	
EVALUACIÓN DE APTITUDES PARA EL CARGO EVALUACION PSICOLABORAL	22/08/2019- 23/08/2019	22-08-19 categoría A-B 23-08-19 categoría C-E-F
NOMINA DE POSTULANTES PRESELECCIONADOS SEGUNDA ETAPA	26/08/2019	
ENTREVISTAS PERSONAL-TECNICA	27/08/2019- 28/08/2019	27-08-19 categoría A-B 28-08-19 categoría C-E-F
NOMINA DE POSTULANTES SELECCIONADOS ETAPA FINAL	28/08/2019	
INFORME DE LA COMISION DE CONCURSO Y PROPUESTA A LA ALCALDESA	28/08/2019	
ACEPTACIÓN DE CARGOS RESOLUCION DEL CONCURSO POR PARTE DE LA ALCALDESA	29/08/2019	
NOTIFICACION PERSONAL POR CARTA CERTIFICADA A LA PERSONA SELECCIONADA	30/08/2019	
CONTRATACIÓN DE PERSONAL		01/09/2019



Este cronograma puede sufrir variaciones dependiendo de si se presentan razones de fuerza mayor. Cualquier modificación en las fechas del presente cronograma será formalizado mediante resolución Alcaldía.

13.- CONSIDERACIONES GENERALES

- 1.- El concurso podrá ser declarado desierto por falta de oponentes, porque ninguno de ellos reúne los requisitos del cargo o el puntaje mínimo para ser considerado idóneo para el cargo, esto en un mínimo de 60 puntos en total.
- 2.- Una vez terminado el Concurso, aceptado y asumido el cargo, los postulantes que no sean favorecidos podrán retirar los antecedentes presentados, dentro de los 10 días hábiles siguientes. En los casos en que esto no se efectuara, la Municipalidad no se hará responsable.
- 3.- Si cualquiera de los postulantes tuviera observaciones respecto a la correcta aplicación de la reglamentación de Concurso, podrá representarlo al Sr. Alcalde, sin perjuicio del derecho que le confiere el Art. 154 de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, de apelar a la Contraloría General de la República o Contraloría Regional de Valparaíso, en caso de estimar que se incurrió en vicio de legalidad.



ANEXO N° 1

**FORMULARIO POSTULACION
CARGO CATEGORIAS
A, B, C, E, F
CESFAM "MANUEL LUCERO"**

1. IDENTIFICACION POSTULANTE

--	--	--

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

RUT:	Edad:	Nacionalidad:
-------------	--------------	----------------------

Domicilio		
-----------	--	--

Contacto teléfono particular	Laboral	e-mail
------------------------------	---------	--------

Título: _____

Institución	Sede	
Fecha		

2. IDENTIFICACIÓN CARGO AL QUE POSTULA

ESTABLECIMIENTO	DENOMINACION CARGO	HORAS

FIRMA POSTULANTE



ANEXO 4:

**REQUISITOS PARA INGRESAR A LA DOTACIÓN DEL CESFAM
MANUEL LUCERO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OLMUE**

Para identificación de todos los documentos incluidos en la postulación. Debe ser llenado a máquina o con letra legible y firmado en cada una de sus hojas por el interesado.

Nº Correlativo	DOCUMENTOS	SI	NO	Observación
1	Formulario de Postulación			
2	Curriculum Vitae			
3	Fotocopia de Carné de Identidad (por ambos lados y vigente) y/o Certificado de Nacimiento y/o certificado de residencia definitiva cuando corresponda			
4	Certificado de Situación Militar al día, cuando corresponda			
5	Fotocopia de Título Profesional legalizada ante notario, título técnico de nivel superior, licencia de enseñanza media según corresponda. Certificado EUNACOM cuando corresponda			
6	Certificado de antecedentes del registro civil			
7	Declaración Jurada Notarial de no haber cesado en algún cargo público			
8	Formulario de Experiencia Laboral con certificados correspondientes			
9	Formularios de Capacitaciones Con certificados correspondiente			
10	Certificado de salud compatible con el cargo			
11	Otros			

Declaro que los antecedentes presentados son fidedignos y verídicos.

FIRMA POSTULANTE



ANEXO 5:

**DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO CONCURSO PÚBLICO
FUNCIONARIOS PARA SALUD MUNICIPAL COMUNA DE OLMUE**

Por este acto declaro que conozco y acepto cada una de las estipulaciones del concurso público de funcionarios de salud del CESFAM MANUEL LUCERO , de dependencia directa de la I. Municipalidad de Olmué el cargo es indefinido.

Declaro conocer las leyes que rigen la materia, en especial a la ley Probidad, y que estoy legalmente capacitado para ser nombrado funcionario de la Municipalidad de Olmué, pues no soy cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún funcionario directivo municipal, concejal o funcionario con quien pueda encontrarme en relación jerárquica en caso de ser nombrado, ni tengo litigios pendientes con la Municipalidad de OLMUE

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

FECHA: _____

FIRMA NOTARIO QUE
AUTORIZA



ANEXO 6:

PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
MEDICO	JEFE RECURSOS HUMANOS	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO

1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO: Trabajo Clínico, Asistencial, gestión y familiar en los Programas de Salud de Atención Primaria de acuerdo al modelo de un Centro de Salud Familiar.

2.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- Ejecutar un Rol Social, ser un cuidador de la salud. Promoviendo el autocuidado y de mejorías de estilos de vida de la comunidad a su cargo.
- Manejar las estrategias globales de atención sanitaria.
- Conocer el Manejo Sanitario Institucional, las normas de atención clásicas y la implementación de las Garantías explícitas del Plan Auge, entre otros.
- Incorporación y desarrollo del enfoque integral, en la atención de todos los programas.
- Atención asistencial de los programas que desarrolla la atención Primaria, acorde a Normas Ministeriales.
- Desarrollo de actividades de promoción de hábitos de vida saludable en la población a través de una acción intersectorial y procurar condiciones ambientales o del entorno protectoras de la salud.
- Constituir las instancias de análisis de los programas.
- Interactuar con la comunidad para crear redes sociales de apoyo y grupos de autoayuda.
- Coordinación de equipo técnico con administrativo interno y externo.
- Conocimientos y manejo del proceso de referencia y contrarreferencia.
- Planificación, organización, ejecución y evaluación de los programas y funciones bajo responsabilidad.
- Velar por la expedita y oportuna disponibilidad de los diferentes insumos de enfermería necesarios para los diferentes servicios y programas, del sector bajo su dependencia.
- Evaluación y supervisión del personal a cargo.
- Manejo, gestión y supervisión de agenda profesional electrónica Rayen, de los programas bajo responsabilidad.
- Definir las necesidades de capacitación de personal bajo supervisión.
- Efectuar la gestión de información respecto a rendimientos, coberturas y otros indicadores de salud. (CENSOS).
- Capacidad de Docencia.



3.- REQUISITOS FORMALES:

- Título Profesional: Médico Cirujano
- En caso de médicos extranjeros postulantes, deberán poseer título legalmente reconocido, revalidación y presentar certificación de EUNACOM aprobado (Teórico y práctico).
- Deseable Experiencia en Atención Primaria mínimo 3 meses.
- Deseable Cursos o Diplomados en Salud Familiar.

4.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Conocimiento de la Ley 19.378 y Estatuto Administrativo
- Conocimiento de la Ley de Garantías Explícitas en Salud y Sistemas Informáticos del proceso de garantías (SIGGES)
- Conocimiento de Epidemiología
- Conocimiento de la Normas Técnicas de Programas de Salud impartidos por la Atención Primaria.
- Conocimiento del Modelo de Salud Familiar
- Conocimiento del Modelo Biopsicosocial
- Manejo de Estadísticas
- Otros conocimientos: Manejo de Computación
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para planificar, organizar y comprometerse con resultados en tiempos específicos.
- Orientación y buen Servicio al Usuario.
- Retroalimentación y habilidades para establecer canales de comunicación asertiva al interior del equipo y con los usuarios.
- Facilidad para realizar actividades y programas educativos intra y extra establecimiento.



PERFIL DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
QUIMICO FARMACEUTICO	JEFE RECURSOS HUMANOS	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO

1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO: Profesional encargado de gestionar el abastecimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos para el Centro de Salud y sus instalaciones sectorizadas, velando por el cumplimiento de la normativa vigente en cada unidad de farmacia.

2.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- Asesorar, colaborar y supervisar el proceso de programación de compra de fármacos e insumos de la Dirección de Salud y de sus establecimientos dependientes, verificando que cada establecimiento cumpla el arsenal farmacológico de acuerdo a su nivel de complejidad.
- Ser 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.
- Participar en la confección de la programación anual y mensual de la adquisición de medicamentos.
- Velar por la eficiente organización y funcionamiento de acuerdo a las normas emanadas por el 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.
- Vigilancia técnica en lo que respecta a la conservación, vencimiento, obsolescencia, etc., de los fármacos tanto del CESFAM, SUR y PSR.
- Prestar asesoría técnica a las unidades que lo requieren y mantener un sistema de coordinación permanente.
- Informar a las 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.
- Participación en reuniones técnicas y ampliadas.
- Participación en actividades de perfeccionamiento.



3.- REQUISITOS FORMALES:

- Título Profesional: Químico Farmacéutico
- Estar inscrito en la Superintendencia de Salud.
- Deseable Experiencia en Atención Primaria mínimo 3 meses.
- Deseable Cursos o Diplomados en Salud Familiar.

4.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Conocimiento de la Ley 19.378 y Estatuto Administrativo
- Conocimiento de la Ley de Garantías Explícitas en Salud y Sistemas Informáticos del proceso de garantías (SIGGES)
- Conocimiento del Modelo Integral de Salud Familiar.
- Conocimiento y manejo de programas ministeriales.
- Conocimiento y manejo de los procesos de adquisiciones en Laboratorios Farmacéuticos e intermediación con CENABAST.
- Capacidad de supervisión del personal a cargo.
- Conocimiento de los diversos programas de salud y acceso a las prestaciones otorgadas en la red asistencial.
- Manejo de herramientas para resolución de conflictos
- Conocimiento y manejo de Ley N° 20.584 que regula los "Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención".
- Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.813 y los indicadores de Atención Primaria de Salud.
- Conocimiento informático nivel medio ha avanzado.
- Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente.
- Orientación y buen servicio al usuario.



PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
PROFESIONAL ENFERMERA(O)	JEFE RECURSOS HUMANOS	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO

1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO:

Fortalecer el funcionamiento del Equipo de trabajo del Departamento de Gestión Atención Primaria de Salud, contando con un Profesional que vele por el cumplimiento de los Programas del Ciclo Vital establecidos por el Ministerio de Salud, en el ámbito su competencia y relacionadas con el monitoreo, coordinación y supervisión del Modelo de Atención de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario en los establecimientos de Atención Primaria de la Red Asistencial del Servicio de Salud.

2.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- Proporcionar soporte y coordinación necesaria para que los establecimientos de salud realicen actividades relacionadas con la salud de niños y niñas y sus familias
- Difundir e informar a la Red Asistencial los lineamientos técnicos de los Programas, considerando el enfoque territorial, sociocultural y local.
- Asesorar a la Dirección del Servicio de Salud en las materias propias de los Programas del ciclo vital de su competencia.
- Gestionar planes de acción y/o actividades que potencien la Resolutividad de la Red en materia de su competencia.
- Gestionar, dirigir y coordinar la formación y nivelación de competencias de profesionales de la red asistencial a través de cursos y seminarios de actualización continua.
- Evaluar el cumplimiento de los Programas de su competencia en visitas consensuadas con los encargados de los Programas en los CESFAM.
- Conocer el diagnóstico epidemiológico con el fin de favorecer la oportuna toma de decisiones en el territorio del Servicio de Salud.
- Realizar evaluación semestral y anual de los indicadores de salud de los Programas de su competencia.
- Apoyar la labor de otros Programas relacionados con su ámbito de competencia, como el Programa Nacional Inmunizaciones, Salud Mental, Nutrición, IRA, ERA, etc.
- Realizar las funciones de la Gerencia del Chile Crece Contigo: administración, coordinación, supervisión y monitoreo de la ejecución del Programa Apoyo al Desarrollo Biopsicosocial en los Establecimientos de la Red Pública de Salud.
- Asesoría y supervisión del Programa de Atención Domiciliaria del paciente postrado.
- Asesoría y supervisión del desarrollo del Modelo de Salud Integral con enfoque familiar y comunitario en los Centros de Salud Familiar.
- Colaborar con el Departamento de Finanzas en la elaboración de los diferentes convenios específicos, con las Entidades de Administración de Salud Municipal y establecimientos dependientes del Servicio de Salud.
- Otras funciones que le encomiende la Jefa Departamento de Gestión en Atención Primaria en Salud.



3.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Conocimientos del marco legal y funcionamiento de los Servicios de Salud.
- Conocimientos del marco legal que rige a los funcionarios públicos.
- Conocimientos del marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada.
- Conocimientos del marco legal que rige al personal del sector salud.
- Conocimiento de Programas de Salud
- Conocimiento de Programa Infancia
- Conocimientos de Gestión en Salud en la Red Asistencial.
- Conocimientos de computación a nivel de usuario.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- **Aprendizaje Permanente:** Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.
- **Comunicación Efectiva:** Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática
- **Orientación a Resultados de Excelencia:** Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.
- **Orientación al Usuario:** Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.
- **Pro actividad y Adaptación al Cambio:** Capacidad de trabajar de manera auto motivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios
- **Trabajo en Equipo:** Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.

4.- REQUISITOS FORMALES:

- Título Profesional de Enfermero/a, de a lo menos ocho semestres de duración.
- Deseable experiencia profesional en el Sector Salud. (Público o privado)
- Deseable experiencia en el manejo de los programas del ciclo vital: Infancia, adolescente, adulto, adulto mayor, programa de salud cardiovascular y programa de atención domiciliaria de paciente postrado que se ejecutan en los establecimientos de Atención Primaria de Salud.
- Deseable experiencia en cargos de jefatura o gestión en salud.
- Deseable experiencia en Programa Apoyo Desarrollo Biopsicosocial, Chile Crece Contigo.
- Deseable Diplomado en el ámbito de la Salud Familiar y otras materias relacionadas con Programas en desarrollo en la APS.



PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
KINESIOLOGO/A	JEFE PROGRAMAS SALUD MENTAL	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO

1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO:

Contar con un/a profesional kinesiólogo/a que sea capaz de otorgar atención kinésica integral a usuarios/as, familias y comunidad con enfoque biopsicosocial, en base a técnicas específicas según patologías, que contemple en su accionar la promoción, prevención, recuperación y autocuidado de la salud y que posea habilidades de gestión y disposición a integrar equipos interdisciplinarios en el desarrollo de su quehacer profesional.

2.- FUNCIONES PRINCIPALES:

- Mantener el buen funcionamiento de la sala asignada (ERA/IRA/Rehabilitación)
- Brindar atención kinésica a pacientes con patologías respiratorias agudas, crónicas reagudizadas.
- Participar con el equipo en visitas domiciliarias integrales según riesgo biopsicosocial.
- Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de actividades de promoción, difusión y trabajo comunitario.
- Evaluación, tratamiento y seguimiento a usuarios/as con necesidad de kinesioterapia respiratoria y/o rehabilitación con base comunitaria.
- Realizar rehabilitación pulmonar
- Manejo de crisis respiratoria en población adulta y niños.
- Realizar Test De Función Pulmonar.
- Realizar consejerías y educación grupal en población a cargo.
- Participar en reuniones clínicas del equipo de salud.
- Gestionar y planificar estrategias de rescate de inasistencias de Programa IRA y ERA.
- Planificar y gestiona estrategias para dar cumplimiento a las metas sanitarias correspondientes al Programa IRA y ERA.
- Responsabilidad del buen uso de los insumos y recursos asignados.
- Registrar estadísticas clínicas y diario control de usuarios GES.
- Participar en reuniones técnicas y ampliadas.
- Participar en actividades de perfeccionamiento
- Participación en campañas de salud según la necesidad de CESFAM y sus dependencias.

3.- REQUISITOS FORMALES:

- Título Profesional de Kinesiólogo/a, de a lo menos ocho semestres de duración.
- Experiencia profesional en Atención Primaria en Salud de mínimo 3 meses.
- Estar inscrito en la superintendencia de Salud.
- Deseable Cursos o Diplomados en Salud Familiar.



4.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Conocimientos y manejo de protocolos de rehabilitación neurológica y protocolos de atención kinésica y respiratoria.
- Aplicación de kinesioterapia respiratoria y del aparato locomotor.
- Empleos de técnicas de diagnóstico y evaluación kinésica.
- Manejo de técnicas educativas para la prevención y mantención del tratamiento.
- Conocimientos y manejo del Modelo de Salud Familiar.
- Manejo de herramientas de resolución de conflictos.
- Conocimientos 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".
- Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula "Las Garantías Explícitas en Salud".
- Conocimientos y manejo de la Ley N° 19.813 y los Indicadores de atención primaria de salud.
- Conocimiento de la Ley N°19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud.
- Conocimientos informáticos nivel medio – avanzado.
- Capacidad de cumplir con la normativa técnica y laboral vigente.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Dominio de técnicas de intervención y educación para el fomento de conductas saludables y detección de factores de riesgo.
- Resolutividad y atención oportuna.
- Compromiso con el ejercicio del cargo.
- Buen trato hacia los/las usuarios/as internos/as y externos/as.
- Desarrollo de habilidades comunicativas y relacionales.
- Flexibilidad y respeto
- Comportamiento ético en el desempeño del cargo.



PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
ASISTENTE SOCIAL	JEFE RECURSOS HUMANOS	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO
<p>1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO:</p> <p>Contar con un Profesional que sea capaz de identificar las carencias y necesidades sociales que inciden en el proceso salud-enfermedad, además de identificar las redes familiares y sociales, y promover la utilización de los recursos disponibles, orientadas a la prevención, promoción y recuperación de la salud y a la participación de individuos, grupos y comunidades.</p>
<p>2.- FUNCIONES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atención integral de calidad a los usuarios/as beneficiarios de CESFAM.• Atención Social a la familia de los usuarios en tratamiento.• Realizar visitas domiciliarias integrales.• Participación del profesional en los distintos programas de salud.• Elaboración de Informes Sociales.• Elaboración de diagnósticos sociales de la población beneficiaria.• Participar activamente de Reuniones Clínicas y de salud familiar.• Desarrollar actividades de coordinación y consultoría con equipos de la Red de salud y con el extra sector.• Evaluación y entrega de beneficios.• Desarrollar actividades de promoción de hábitos de vida saludable en la población beneficiaria, a través de una acción intersectorial y procurar condiciones ambientales y de entorno protectoras de la salud.• Realizar labores de gestión y administración inherentes al cargo a desempeñar.• Mantener y promover el trabajo en equipo y las buenas relaciones laborales con todos los miembros del equipo de salud.
<p>3.- REQUISITOS FORMALES:</p> <p>Poseer Título Profesional Universitario de Asistente Social o Trabajador/a Social otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o Reconocido por este.</p>



4.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:

- Manejo propio del profesional Asistente Social.
- Experiencia laboral previa mínima de 3 meses en Atención Primaria de Salud.
- Conocimiento y manejo de las redes sociales de apoyo existentes en la comuna.
- Contar con capacitación básica en Salud Familiar.
- Contar a lo menos con una capacitación de nivel medio en Salud Familiar.
- Deseable conocimiento del modelo de salud familiar y/o promoción de salud.
- Conocimiento de la Ley 19.378 y estatutos administrativos.
- Manejo computacional nivel usuario (Word, Excel, Power Point, correo electrónico)
- Capacidad de análisis de problemas sociales.
- Capacidad de gestión y administración de programas sociales.
- Capacidad de manejo y resolución de conflictos.
- Capacidad de trabajo interdisciplinario.
- Orientación y servicio al usuario.



PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
AUXILIAR DE SERVICIO	JEFE RECURSOS HUMANOS	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO
<p>1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar Servicios a la Unidad de Servicios Generales en las áreas designadas por su Jefatura Realizar aseo en las dependencias, baño, infraestructura y otras dependencias del CESFAM Y Postas Rurales según requerimientos de su Jefatura, de acuerdo a normativas establecidas.• Realizar labores de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Proactivo, según las funciones de su cargo.• Prestar servicio de Estafeta, Compras Técnicas u cualquier otro requerimiento necesario para el buen funcionamiento de la Unidad y/o CESFAM, el cual debe ser asignado por su Jefatura.
<p>2.- FUNCIONES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar las labores de Retiro de Residuos Domiciliarios y/o Hospitalarios (REAS), de las Dependencias Asignadas• Apoyar en la Aplicación de Pautas de Mantenimiento.• Realizar Labores de Limpieza en las dependencias en horarios y según requisitos especificados por su Jefatura.• Apoyar en labores de Distribución de Insumos y Pedidos desde la Bodega• Realizar o apoyar en el Mantenimiento de Áreas Verdes de ser Necesario• Realizar las labores asignadas para cumplir con el Plan Anual de• Mantenimiento de las Instalaciones y Vehículos.• Cumplir con los procedimientos establecidos en Seguridad e Higiene Ambiental• Otras funciones designadas por su jefatura, pertinentes a su cargo.
<p>3.- REQUISITOS FORMALES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se requiere licencia enseñanza básica
<p>4.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Habilidades y competencias establecidas de acuerdo a las tareas relacionadas



PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
CONDUCTORES	JEFE RECURSOS HUMANOS	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO
<p>1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prestar Servicios a la Unidad de Servicios Generales en las áreas designadas por su Jefatura Realizar aseo en las dependencias, baño, infraestructura y otras dependencias del CESFAM Y Postas Rurales según requerimientos de su Jefatura, de acuerdo a normativas establecidas.• Realizar labores de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Proactivo, según las funciones de su cargo.• Prestar servicio de Estafeta, Compras Técnicas u cualquier otro requerimiento necesario para el buen funcionamiento de la Unidad y/o CESFAM, el cual debe ser asignado por su Jefatura.
<p>2.- FUNCIONES PRINCIPALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar las labores de Retiro de Residuos Domiciliarios y/o Hospitalarios (REAS), de las Dependencias Asignadas2. Apoyar en la Aplicación de Pautas de Mantenimiento3. Realizar Labores de Limpieza en las dependencias en horarios y según requisitos especificados por su Jefatura.4. Apoyar en labores de Distribución de Insumos y Pedidos desde la Bodega5. Realizar o apoyar en el Mantenimiento de Áreas Verdes de ser Necesario6. Realizar las labores asignadas para cumplir con el Plan Anual de Mantenimiento de las Instalaciones y Vehículos.7. Cumplir con los procedimientos establecidos en Seguridad e Higiene Ambiental8. Otras funciones designadas por su jefatura, pertinentes a su cargo.
<p>3.- REQUISITOS FORMALES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se requiere licencia enseñanza básica
<p>4.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Habilidades y competencias establecidas de acuerdo a las tareas relacionadas



PERFILES DE CARGO

NOMBRE DEL CARGO	DEPENDENCIA	ESTABLECIMIENTO Y UNIDAD DE TRABAJO	GRADO FUNCIONARIO
ADMINISTRATIVO EN SALUD	JEFE RECURSOS HUMANOS	CESFAM MANUEL LUCERO	SEGÚN CARRERA FUNCIONARIA

CONTENIDO DEL CARGO
<p>1.- OBJETIVO O PROPOSITO DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contar con personal Administrativo que sea capaz de desarrollar de manera eficaz y eficiente todas aquellas actividades administrativas propias del cargo y que posea disposición al trabajo en equipo, buen trato al usuario y gran capacidad de dar respuesta a las necesidades y problemáticas que se presenten.
<p>2.- FUNCIONES PRINCIPALES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Creación y coordinación de agenda electrónica.• Actualizar datos de los usuarios en sistema informático.• Ingresar datos a Sistema SIGGES.• Mantener Archivo actualizado de notificaciones GES.• Orientar a los usuarios sobre ubicación, horarios y funciones de los servicios.• Recepción y coordinación de Interconsultas.• Archivo y manejo de documentación de la unidad.• Asumir labores emergentes encomendadas y trabajos extraordinarios.• Gestión de listas de espera.
<p>3.- REQUISITOS FORMALES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Enseñanza media completa• Currículum Vitae.• Deseable capacitación y/o experiencia en Atención Primaria de Salud.• Manejo de Word, Excel y PowerPoint• Manejo básico de internet
<p>4.- HABILIDADES Y COMPETENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Habilidades y competencias establecidas de acuerdo a las tareas relacionadas.• Conducta coherente con el cargo.• Competencias en Modelo de Salud Familiar, SIGGES, OIRS, enfermedades GES y atención de público.• Disposición al trabajo en equipo• Apoyo de tareas y orientación a resolver dudas y consultas del usuario.• Manejo de herramientas para la resolución de conflictos.• Conocimientos 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".• Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula "Las Garantías Explícitas en Salud".• Conocimientos y manejo de la Ley N° 19.813 y los Indicadores de atención primaria de salud.• Conocimiento de la Ley N°19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud.• Compromiso con el buen ejercicio del cargo.• Buen desarrollo de habilidades comunicativas y relacionales.• Mantener comunicación asertiva y efectiva con usuarios internos y externos.

