



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

**CONCURSO FUNCIONARIO ATENCION PRIMARIA DE SALUD
DEPARTAMENTO DE SALUD
CECOSF TIJERAL**



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

RENAICO, OCTUBRE 2017

La Ilustre Municipalidad de Renaico, llama a concurso para proveer los siguientes cargos para el CECOSF Tijeral, Comuna de Renaico.

El presente proyecto de Bases está dirigido a proveer cargos de funcionarios en calidad de HONORARIO que se señalan a continuación.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Las bases regularán el llamado a concurso para la adjudicación del cargo en Atención Primaria para el establecimiento de salud CECOSF Tijeral de la comuna de Renaico. Este proceso no se rige por lo señalado en la Ley N° 19.378, y sus leyes supletorias, ya que, son cargos en calidad de honorarios, pero toman como una guía lo estipulado en dichas leyes. La “Ilustre Municipalidad de Renaico”, representada por su Alcalde don JUAN CARLOS REINAO MARILAO, llama a Concurso de antecedentes, a fin de proveer los siguientes cargos a honorarios:

II. IDENTIFICACION DEL N° VACANTES:

CARGO	N° DE CUPOS	N° DE HORAS	CATEGORÍA
Asistente social	1	44	B
Kinesióloga/o	1	44	B
Odontóloga/o	1	44	A
TENS Asistente Dental	1	44	C
TENS	2	44	C
Administrativo	1	44	E
Auxiliar servicios	1	44	F
Agente Comunitario	1	44	N/A

REMUNERACIÓN

Según categoría grado 15 vigente para el personal del CESFAM Renaico.

UNIDADES DE DESEMPEÑO

CECOSF Tijeral



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

DEPENDENCIA

Director CECOSF Tijeral

Director CESFAM Renaico

III.-REQUISITOS EXIGIBLES DE LOS CARGOS DISPONIBLES:

III.1.-REQUISITOS GENERALES:

En este concurso podrá participar toda persona que se encuentre interesada en postular al cargo y que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios de las presentes bases.

a) Los postulantes deben cumplir con los requisitos generales establecidos estos son:

- Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión del Concurso, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos. En este caso la decisión de la comisión deberá ser fundada.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- Como guía cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 6º, 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.378, es decir, estar en posesión de la calificación educacional que corresponda, de acuerdo a la Categoría a la que se postula.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito.
- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

b) Antigüedad laboral como mínimo en atención primaria de salud municipal, según perfil a postular.

III.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CARGO LLAMADO A CONCURSO:

Según perfil del cargo a que postula.

III.3.- INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO:

Las establecidas de conformidad a la Ley 18.834 y Ley 19.378, artículo 13.

III.4.- PERMANENCIA EN CARGOS DEL CONCURSO:

De acuerdo al artículo 32 de la ley 19.378.

III.5.- CRITERIOS A EVALUAR PARA LA SELECCIÓN:

Aquellos establecidos en artículo 38 Ley N° 19.378 (en relación a experiencia y capacitación):



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

III.5.1. Experiencia:

Corresponderá al desempeño del cargo en la Atención Primaria de la Salud Pública, medido en bienios en base a la documentación laboral debidamente acreditada.

III.5.2 Capacitación:

Corresponde a la acreditación del perfeccionamiento técnico profesional del funcionario, que digan relación con el cargo, a través de cursos o estadías programadas, post títulos, diplomados y otros que digan relación con el cargo. Se asignará puntaje sólo a la experiencia realmente acreditada.

III.5.3. Entrevista Personal:

Corresponde a la entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo y conocimientos técnicos que realiza la comisión del concurso.

III. 5.4 Entrevista Pisolaboral:

Corresponde a la entrevista de evaluación de aptitudes psicolaborales que realiza un profesional del área de la Psicología

IV.- FORMA DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

IV.1.- DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR:

Los(as) postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo N°1).
- Currículum Vitae.
- Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario.
- Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados.
- 1 Certificado de Nacimiento original.
- Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
- Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2)
- Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos.
- Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días.
- Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida.



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

- Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución.
- Certificado de salud compatible.
- Certificado de experiencia laboral.

V.- FASES DEL CONCURSO:

El Proceso de selección contempla 4 ETAPAS para determinar aquellos postulantes idóneos, que podrían proveer el cargo y que a continuación se indica:

-ETAPA 1: ADMISIBILIDAD.

-ETAPA 2: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y ENTREVISTA.

-ETAPA 3: SELECCIÓN DE CANDIDATOS IDÓNEOS.

-ETAPA 4: NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO.

V.1.- ETAPA DE ADMISIBILIDAD.

Esta etapa no tiene asociado puntaje. Consta de la revisión de los documentos que se solicitan para la postulación conforme al punto IV.1. En caso en que dentro de este plazo no se incorpore la documentación caducará por el solo vencimiento del plazo la postulación, y se tendrá por no presentada.

V.2.- ETAPA DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y ENTREVISTA.

El proceso de evaluación, en conformidad a los factores establecidos en el Título III.5.; se aplicarán a los postulantes de acuerdo a la vacante del cargo a que postula. Esta etapa consta de 3 ítems:

- una de evaluación de antecedentes curriculares con un valor máximo de 40% del puntaje de la calificación total;
- la segunda, de entrevista personal con un puntaje máximo del 40%
- y la tercera evaluación psicológica con una ponderación máxima del 20%

V.2.1.- REQUISITOS A EVALUAR ESPECIFICOS POR CATEGORÍA.

Se considerarán los factores a ponderar de acuerdo a lo siguiente:

V.2.2.- FACTORES A EVALUAR.



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

A.- Antecedentes Curriculares.

Factor 1: evaluación curricular, entrevista personal y evaluación psicológica.

En este factor se considerara la suma total de horas de todos los cursos presentados correspondientes a las categorías, en las cuales pueden presentar diferencias. A continuación se resumen en la siguiente tabla:

Ponderación Porcentual.

A.- 1ª Etapa: 40%

Antecedentes curriculares categoría:

B.-2ª Etapa: 40%

Entrevista Personal

C.- 3ª Etapa: 20%

Entrevista Psicolaboral.

PONDERACIÓN FINAL: 100%

VI.- RETIRO DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Las Bases serán publicadas el día 20 de octubre de 2017, en la página de la Ilustre Municipalidad de Renaico.

Los antecedentes de postulación se recepcionarán en calle Comercio N° 206, Renaico los días 23, 24, 25, 26, 27 y 31 de octubre de 2017 en sobre cerrado, desde las 09:00 hasta las 14:00 horas, con identificación personal y del cargo al cual se postula, para su registro y respectivo folio, en la Oficina Partes de la I. Municipalidad de Renaico. Para tal efecto se establecerá una nómina de registro de postulantes. Posteriormente, una vez concluido el plazo de postulación, la Secretaria del CESFAM Renaico, previo levantamiento del Acta correspondiente, enviará las respectivas postulaciones con todos sus antecedentes a la Comisión evaluadora del concurso del CESFAM Renaico-CECOSF TIJERAL de Renaico.

Posteriormente los seleccionados serán informados vía correo electrónico del día y hora a presentarse a su entrevista personal y psicológica.



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

VII.- CRONOGRAMA.

El presente llamado a concurso se desarrollará en las siguientes fechas:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Retiro de bases y recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 31 de octubre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	2 noviembre de 2017	10:00 – 13:00 14:00 - 17:00
Adjudicación del Cargo	03 de noviembre de 2017	16:00 - 18:00

*Para los casos de auxiliar de servicios y odontólogo, el cronograma se modifica y expone en el perfil de dichos cargos.

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 secretaria del CESFAM Renaico.-

ANEXOS:

A las presentes Bases se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo N° 1 Ficha de Postulación.

Anexo N° 2 Declaración simple



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

Anexo N° 1

**FICHA DE POSTULACIÓN
CONCURSO FUNCIONARIO
CECOSF TIJERAL, COMUNA DE RENAICO**

1. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

RUT:
APELLIDO PATERNO:
APELLIDO MATERNO:
NOMBRES:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL:

CARGO AL QUE POSTULA:
ESTABLECIMIENTO AL QUE POSTULA:
TÍTULO PROFESIONAL:
INSTITUCIÓN:

N° de Hojas incluida la ficha de postulación:

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso Público, a las cuales me someto desde ya.

FIRMA



**MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD**

Anexo N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONCURSO PÚBLICO FUNCIONARIO COMUNA DE RENAICO

Por este acto declaro que conozco y acepto cada una de las estipulaciones del Concurso Público de Funcionarios de la Salud del CECOSF TIJERAL de la Municipalidad de Renaico, a la que estoy postulando actualmente, y que la decisión que adopte la Ilustre Municipalidad al cargo es definitiva y renuncio a cualquier apelación respecto de su resolución final, así como a cualquier acción, recurso, reclamo o gestión, que pudiere intentar contra la Municipalidad de Renaico, y cualquier indemnización que pudiere pretender, con ocasión de este llamado y sus diligencias posteriores, actos y contratos que se deriven.

Declaro conocer las leyes que rigen la materia, en especial la Ley de Probidad, y que estoy legalmente capacitado para ser nombrado funcionario Honorario del CECOSF TIJERAL de la Comuna de Renaico, 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 Renaico.

NOMBRE: _____

FECHA: _____

FIRMA POSTULANTE



MUNICIPALIDAD DE RENAICO
DEPARTAMENTO DE SALUD

 Centro de Salud Familiar Rosalvo Comprometidos con tu Salud	TECNICO EN ADMINISTRACIÓN SERVICIO SOME CECOSF TIJERAL.	
---	---	--

NOMBRE DEL CARGO			
OFICIAL ADMINISTRATIVO			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
CECOSF TIJERAL / SOME		01	
CARGO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
ADMINISTRATIVO	44	Honorario	E - 15
OBJETIVO DEL CARGO			
– Contribuir al buen funcionamiento del CECOSF Tijeral en las actividades administrativas, siendo también un apoyo en atención de público, tramitación de interconsultas, asignar horas, entregar citaciones, inscripción percápita, monitorear las distintas plataformas que deben estar permanentemente actualizadas. (CHCC,GES, entre otras) ayudar a los usuarios y funcionarios de información en la formulación reclamos y/o sugerencia (OIRS) y finalmente sujeto a necesidades del servicio			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
- Formar parte del equipo de salud que participa en el cuidado integral de las personas, las familias y la comunidad efectuando una labor personalizada, integral y continua, respetando sus valores, privacidad, costumbres y creencias. - Satisfacer la necesidad del usuario de manera efectiva y empática - Informar y orientar al público sobre consultas y procedimientos de la atención primaria. - Preparar con anticipación fichas para Control Médico, Control de niño sano, consulta Nutricional, Control Crónico, Ginecológicas, etc. - Registrar en cuadernos de pedido las fichas solicitadas y las devueltas, además de registro Excel. - Solicitar y registrar pedido de fichas espontáneas. - Llevar un registro diario de cuantas fichas no son encontradas en el SOME, así como del número de los pacientes que son atendidos sin ficha. - Llevar registro de fichas y atenciones diarias a Enfermera, Nutricionista, Médico, Asistente Social u otros. - Actualizar datos de identificación, domicilio, telefónico y sector. - Efectuar citaciones vía telefónica o en domicilio. - Llamar a usuarios en caso de cambios de hora y/o visitar - Preparar fichas para la atención diaria. - Registrar citaciones efectuadas en fichas. - Mantener actualizado registro de fallecidos, traslados, derivaciones, ingresos, transferencias. - Recepcionar las citaciones - Tramitar interconsultas. - Monitorear metas - Realizar envío de estadística mensual - Apoyar a ubicar la ficha y tarjetón donde corresponde. - Constatar previsión e inscripción percápita. - Apoyar estrategias de inscripción percápita. - Mantener actualizada la agenda de todos los profesionales del sector, e informar			

	TECNICO EN ADMINISTRACIÓN SERVICIO SOME CECOSF TIJERAL.	
---	---	--

cuando el período de horas sobrepasa la aceptable, notificando a tiempo a jefe directo. • Coordinarse con el paramédico del CECOSF, en caso de salidas para que en ningún momento se descuide la recepción de los usuarios. • Mantenerse atenta a los imprevistos que surjan en la sala de espera, sea estos de índole médica u otra, notificando a tiempo a jefe directo. • Solicitar insumos de forma oportuna en caso de faltar. • Responsabilizarse del buen uso de los insumos y recursos asignados. • Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de actividades de promoción, difusión y trabajo comunitario. • Promover las buenas relaciones humanas y los hábitos de vida saludable. • Desempeñar las demás funciones y tareas en materias de su competencia que le encomiende su Jefe Directo.	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	
Director CECOSF Tijeral Director CESFAM Renaico	
REQUISITOS GENERALES	
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	– Enseñanza media completa
EXPERIENCIA LABORAL	– Deseable: 1 año en servicio público o privado con experiencia en Atención Primaria. (no excluyente)
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	– Manejo en modelo de salud familiar y comunitaria con enfoque intercultural. – Conocimiento sistema de registro de atenciones, Rem, Sidra, referencia y contrareferencia – Conocimientos y habilidades en los programas a través del ciclo vital para atención primaria. – Conocimiento sobre GES. – Conocimiento sobre funcionamiento de OIRS
COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	



**TECNICO EN ADMINISTRACIÓN SERVICIO SOME
CECOSF TIJERAL.**

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
– Liderazgo. – Trabajo en equipo. – Flexibilidad. – Tolerancia al estrés. – Responsabilidad. – Confiable. – Iniciativa y pro-actividad. – Resolución de conflictos. – Habilidades sociales de comunicación, asertividad y empatía. – Planeación y organización. – Eficiencia y efectividad. – Orientación al orden y calidad. – Conducta ética, que permita generar confianza, integridad, confidencialidad y discreción durante el ejercicio de sus funciones. – Respeto por la autoridad.	– Ley nº 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. – Ley nº19.284 de integración social de las personas con discapacidad. – Manejo de Tics y software de Atención Primaria.
ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN	
RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017, Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico Cierre de postulaciones 30 de octubre 2017 a las 14:00 horas.	
ANTECEDENTES REQUERIDOS Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesado deberá presentar los siguientes antecedentes: • Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo Nº1). • Currículum Vitae. • Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario. • Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados. • 1 Certificado de Nacimiento original. • Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes. • Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo Nº2) • Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos. • Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días. • Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida. • Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución. • Certificado de salud compatible. • Certificado de experiencia laboral.	



**TECNICO EN ADMINISTRACIÓN SERVICIO SOME
CECOSF TIJERAL.**

***Nota: No se consideraran para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**



TECNICO EN ADMINISTRACIÓN SERVICIO SOME
CECOSF TIJERAL.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:						
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE SUBFACTOR	PTJE. MAXIMO	PTJE MINIMO
I	Evaluación Curricular	Estudios	Enseñanza media completa	5	40	20
			Enseñanza media incompleta	0		
			Título Técnico en Administración.	10		
			No presenta Título Técnico en Administración	0		
		Capacitación y/o perfeccionamiento realizado.	Más de 50 horas de capacitación atingente al cargo	25		
			Menos de 50 horas y más de 20 horas de capacitación atingente al cargo	10		
			Menos de 20 horas de capacitación atingentes al cargo	2		
		Experiencia laboral general	Experiencia laboral en cargos similares igual o mayor a 1 año	10		
			Experiencia laboral en cargos similares, de un año hasta seis meses.	5		
			Experiencia laboral en cargos similares de menos de 6 meses.	2		
			Sin experiencia laboral.	0		
		Experiencia en funciones en área de salud.	Experiencia en cargos similares de más de un año en salud.	10		
			Experiencia en cargos similares menos de un año hasta seis meses en salud.	5		
			Experiencia en cargos similares de menos de seis meses en salud.	2		
			Sin experiencia en área salud.	0		
II	Entrevista comité de selección	Entrevista valoración global de las aptitudes del postulante.	Presenta habilidades y competencias específicas requeridas para el cargo.	40	40	10
			Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10		
			Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5		
			No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0		
III	Entrevista Psicológica	Entrevista psicolaboral	Plenamente recomendable		20	10
			Recomendable		10	0
			No se recomienda		0	0
PUNTAJE MÁXIMO					100	
PUNTAJE MINIMO POSTULANTE IDONEO					40	



TECNICO EN ADMINISTRACIÓN SERVICIO SOME
CECOSF TIJERAL.

*Las horas de capacitación deben estar debidamente acreditadas, a través de certificados que demuestren capacitaciones y perfeccionamiento.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por:

- Directora CESFAM Renaico
- Directora Técnica CECOSF
- Representante del Municipio
- Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciara con la publicación del concurso respectivo y terminara con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Retiro de bases y recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 31 de octubre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta 14:00 horas
Entrevistas	2 noviembre de 2017	10:00 – 13:00 14:00 - 17:00
Adjudicación del Cargo	03 de noviembre de 2017	16:00 - 18:00

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

CIERRE DEL PROCESO

El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso.

Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección.

El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.

	AGENTE COMUNITARIO CECOSF TIERAL	
---	---	--

NOMBRE DEL CARGO			
AGENTE COMUNITARIO			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
Centro Comunitario de Salud Familiar		01	
CARGO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
AGENTE COMUNITARIO	44	Honorario	N/A
OBJETIVO DEL CARGO			
Apoyar al Centro Comunitario de Salud Familiar en conjunto con las organizaciones participantes, contribuyendo a mantener sana la población, ejerciendo un rol de acercamiento con la comunidad en el cuidado de la salud de las familias, principalmente a través de la promoción, prevención, fortaleciendo las capacidades del personal de salud en la toma de decisiones, ofreciendo la información necesaria.			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
– Orientar en las diferentes áreas de salud a la población según sean sus necesidades y recursos de cada sector. – Fortalecer los procesos de participación comunitaria y ciudadana con enfoque en los determinantes sociales e interculturalidad. – Promover la descentralización de la salud a través de la participación comunitaria. – Habilidades de interlocutor, manejo comunicacional y liderazgo con los diferentes sectores de la comunidad – Conocimientos de temáticas con prevención y promoción de la salud individual y grupal. – Conocimiento de datos epidemiológicos básicos en salud. – Conocimiento del plan de salud comunal. – Habilidades en el seguimiento y monitoreo comunitario de las familias en riesgo. – Nociones básicas en el que hacer de APS. – Manejo en instrumentos de registro en salud y recolección de datos básicos de salud. – Conocimiento en técnicas de vigilancia comunal en salud. – Participar en reuniones del equipo de cabecera y/o equipos gestores. – Otras funciones encomendadas por su jefe de Sector. – Conocimientos de metodologías y utilización de herramientas para el trabajo comunitario. – Ética en la atención de salud. – Habilidades blandas para fortalecer relación y vínculo con la comunidad.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA			

	AGENTE COMUNITARIO CECOSF TIERAL	
---	---	--

Director CECOSF Tijeral	
Director CESFAM Renaico	
REQUISITOS GENERALES	
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	– Licencia y/o egresado enseñanza media
EXPERIENCIA LABORAL	– Deseable: 1 año en servicio público o privado
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	– Conocimiento básico en aspectos del modelo de salud familiar y comunitaria con enfoque intercultural. – Deseable: Capacitación en gestión comunitaria, prevención de enfermedades y promoción de la salud. – Manejo computacional básico de herramientas de Excel
COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
- Ser positivo, entusiasta y comprometido en sus actividades. - Tener madurez emocional. - Debe actuar con iniciativa. - Saber escuchar. - Tener entusiasmo para el trabajo y caminatas. - Refuerzo de autoestima y la transmite. - Compromiso con los problemas de salud de su comunidad. - Compromiso con el establecimiento de salud. - ser amable con las personas de su comunidad. - Estar dispuesto siempre a ayudar a quien lo necesita inspirando confianza. - Tener buen trato - Respeto por la autoridad.	– Ley nº 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. – Ley nº19.284 de integración social de las personas con discapacidad. – Manejo de Tics y software de Atención Primaria.
ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN	
RECEPCION DE ANTECEDENTES:	

	AGENTE COMUNITARIO CECOSF TIERAL	
---	---	--

Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017 , Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico

Cierre de postulaciones 30 de octubre 2017 a las 14:00 horas

ANTECEDENTES REQUERIDOS

Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesado deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo N°1).
- Currículum Vitae.
- Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario.
- Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados.
- 1 Certificado de Nacimiento original.
- Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
- Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2)
- Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos.
- Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días.
- Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida.
- Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución.
- Certificado de salud compatible.
- Certificado de experiencia laboral.

***Nota: No se considerarán para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:

Factor	Sub factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Ptje máximo	Ptje mínimo
I	Evaluación curricular	Estudios	Enseñanza media	20	10
		Apoyo de la comunidad	Carta de respaldo de la comunidad	30	5
II	Entrevista Personal	Valoración de aptitudes	Presenta habilidades y competencias específicas requeridas para el cargo.	20	5
			Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10	5

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	AGENTE COMUNITARIO CECOSF TIERAL	
--	---	--

III	Entrevista psicológica	Entrevista psicolaboral	Plenamente recomendable	30	20
			Recomendable	20	0
			No se recomienda	0	0
III	Suma	Total	-	100	40

COMITÉ DE SELECCIÓN

- El comité de selección estará integrado por:
- Directora CESFAM Renaico
 - Directora Técnica CECOSF
 - Representante del Municipio
 - Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciara con la publicación del concurso respectivo y terminara con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Retiro de bases y recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 31 de octubre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	2 noviembre de 2017	10:00 – 13:00 14:00 - 17:00
Adjudicación del Cargo	03 de noviembre de 2017	16:00 - 18:00

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

CIERRE DEL PROCESO

El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso.

Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección.

El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	ASISTENTE DENTAL CECOSF TIJERAL	
--	--	--

NOMBRE DEL CARGO			
ASISTENTE DENTAL			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
CECOSF TIJERAL		01	
ESTAMENTO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
Categoría C	44	Honorario	C-15
OBJETIVO DEL CARGO			
– Apoyar al odontólogo y equipo de salud que participa en el cuidado integral de las personas, familias y comunidad efectuando una labor personalizada integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias.			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
- Orientar e indicar el funcionamiento del Servicio Dental a los usuarios. - Recepcionar y preparar al paciente para la atención dental. - Ordenar y mantener preparado el box de atención odontológica. - Preparar campo clínico a utilizar en cada paciente efectuando la limpieza de las superficies al inicio, entre paciente y al término de la jornada. - Mantener la lubricación de los instrumentos de corte rotatorio (Turbina, Micromotor). - Preparar materiales. - Colaborar con el Odontólogo durante los procedimientos clínicos. - Colaborar en la toma de radiografías. - Registrar en ficha odontológica datos de identificación , REM - Registrar nueva citación en tarjeta de control, y remitir al SOME para registro de citación entregada al usuario. - Mantener cantidad necesaria de materiales e insumos para la atención diaria. - Efectuar cambios de hora, citaciones o confirmación de horas por teléfono o en domicilio. - Cumplir con las funciones administrativas que se le asignen, tales como: - o Actualizar direcciones y teléfonos. - o Confirmar inscripción del usuario en el percápita. - o Mantener el tarjetero según norma. - o Archivar y desarchivar diariamente las fichas para la atención diaria. - Lavar y preparar el material según norma. - Cumplir las normas de bioseguridad vigentes. - Disponer los desechos según norma. - Mantener normas de bioseguridad personal, y para el paciente. - Registrar diariamente las actividades realizadas en los instrumentos vigentes, entregándolos oportunamente. - Mantener un rendimiento y cumplimiento constante en las actividades relacionadas con las metas sanitarias a cumplir. - Responsabilizarse del buen uso de los insumos y recursos asignados - Participar con el equipo en visitas domiciliaras integrales según riesgo biopsicosocial			

	ASISTENTE DENTAL CECOSF TIJERAL	
---	---	--

- Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de actividades de promoción, difusión y trabajo comunitario. - Promover las buenas relaciones humanas y los hábitos de vida saludable en el Equipo de Salud. - Desempeñar las demás funciones y tareas de la competencia de un Técnico Paramédico que le encomiende su Jefe Directo	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	
Director CECOSF Tijeral Director CESFAM	
REQUISITOS GENERALES	
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	- Título Auxiliar Dental y/o TENS otorgado por una institución de educación del estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	- Deseable: 1 año en servicio público o privado con experiencia en Atención Primaria. -
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	- Manejo en modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria. - Conocimiento sistema de registro de atenciones, Rem, Sidra, Rayen o similar. - Conocimientos y habilidades en los programas a través del ciclo vital para atención primaria. - Licencia para operar equipos radiológicos (No excluyente). - Capacitación en urgencias médicas y odontológicas, protección radiológica, esterilización, patologías GES, salud familiar, interculturalidad, manejo de fluidos y material cortopunzante, ergonomía, atención al usuario, satisfacción usuaia y autocuidado. - Experiencia en actividades educativas y de prevención en salud oral.

	ASISTENTE DENTAL CECOSF TIJERAL	
---	---	--

COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
– Liderazgo. – Trabajo en equipo. – Flexibilidad. – Tolerancia al estrés. – Responsabilidad. – Confiable. – Iniciativa y pro-actividad. – Resolución de conflictos. – Habilidades sociales de comunicación, asertividad y empatía. – Eficiencia y efectividad. – Orientación al orden y calidad. – Conducta ética, que permita generar confianza, integridad, confidencialidad y discreción durante el ejercicio de sus funciones. – Respeto por la autoridad.	- Ley nº 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. - Ley nº19.284 de integración social de las personas con discapacidad. - Manejo de Tics y software de Atención Primaria.

ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN
RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017 , Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico Cierre de postulaciones 30 de octubre 2017 a las 14:00 horas
ANTECEDENTES REQUERIDOS Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesado deberá presentar los siguientes antecedentes: • Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo N°1). • Currículum Vitae. • Certificado de Titulo original o fotocopia legalizada ante notario. • Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados. • 1 Certificado de Nacimiento original. • Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes. • Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2) • Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos. • Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días. • Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida. • Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución. • Certificado de salud compatible.

- Certificado de experiencia laboral.

***Nota: No se considerarán para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:

Factor	Sub factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Ptje máximo	Ptje mínimo
I	Evaluación curricular	Estudios	Titulo técnico en Auxiliar Dental y/o TENS	50	0
II	Entrevista Personal	Valoración de aptitudes	Presenta habilidades y competencias específicas requeridas para el cargo.	10	5
			Presenta varias (> 5) habilidades y competencias requeridas para el cargo.	25	15
III	Entrevista psicológica	Evaluación psicolaboral	Plenamente recomendable	25	10
			recomendable	15	10
			No se recomienda	0	0
III	Suma	Total	-	100	40

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por:

- Directora CESFAM Renaico
- Directora Técnica CECOSF
- Representante del Municipio
- Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

	ASISTENTE DENTAL CECOSF TIJERAL	
---	--	--

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciará con la publicación del concurso respectivo y terminara con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Retiro de bases y recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 31 de octubre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	2 noviembre de 2017	10:00 – 13:00 14:00 - 17:00
Adjudicación del Cargo	03 de noviembre de 2017	16:00 - 18:00

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

CIERRE DEL PROCESO

El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso.

Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección.

El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	ASISTENTE SOCIAL CECOSF TIJERAL	
--	--	--

NOMBRE DEL CARGO			
ASISTENTE SOCIAL			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
CECOSF TIJERAL		01	
ESTAMENTO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
CATEGORIA B	44	Honorario	B- 15
OBJETIVO DEL CARGO			
Apoyar al Centro Comunitario de Salud Familiar a través del trabajo comunitario según el modelo de salud familiar fortaleciendo la participación de organizaciones sociales, contribuyendo a mantener sana la población, ejerciendo un rol de acercamiento con la comunidad en el cuidado de la salud de las familias, principalmente a través de la promoción, prevención y trabajo comunitario.			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
– Promover la descentralización de la salud a través de la participación comunitaria. – Conocimiento del plan de salud comunal. – Conocimientos de temáticas con prevención y promoción de la salud individual y grupal. – Orientar en las diferentes áreas de salud a la población según sean sus necesidades y recursos del sector. – Fortalecer los procesos de participación comunitaria y ciudadana con enfoque en los determinantes sociales e interculturalidad. – Implementar políticas sociales, mediante el análisis, diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos. – Intervenir en favor del bienestar social. – Aplicar matrices de riesgo. – Aplicación de encuestas según necesidad. – Crear carpetas familiares. – Habilidades de interlocutor, manejo comunicacional y liderazgo con los diferentes sectores de la comunidad. – Conocimiento de datos epidemiológicos básicos en salud. – Habilidades en el seguimiento y monitoreo comunitario de las familias en riesgo. – Realización de Visitas domiciliarias a familias con riesgo. – Manejo en instrumentos de registro en salud y recolección de datos básicos de salud. – Coordinar el manejo de redes con el inter e intrasector. – Gestionar ayudas sociales – Ayudar en la tramitación de pensiones. – Participar en reuniones del equipo. – Generar proyectos comunitarios con el intersector. – Realización de informes sociales. – Realización de estadística mensual.			

	ASISTENTE SOCIAL CECOSF TIJERAL	
---	---	--

- Conocimientos de metodologías y utilización de herramientas para el trabajo comunitario. - Ética en la atención de salud. - Habilidades blandas para fortalecer relación y vínculo con la comunidad. - Otras funciones encomendadas por su jefe directo	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	
Director CECOSF Tijeral Director CESFAM	
REQUISITOS GENERALES	
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	- Título Asistente o Trabajador/a Social por una entidad de educación del estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	- Deseable: 3 años en servicio público con experiencia en Atención Primaria. (no excluyente).
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	- Manejo en modelo de salud familiar y comunitaria con enfoque intercultural. - Deseable: Capacitación en: Salud familiar, gestión comunitaria, prevención de enfermedades y promoción de la salud, proyectos comunitarios.

	ASISTENTE SOCIAL CECOSF TIJERAL	
---	--	--

COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
- Respeto por la autoridad. - Ser positivo, entusiasta y comprometido en sus actividades. - Tener madurez emocional. - Debe actuar con iniciativa. - Saber escuchar. - Tener entusiasmo para el trabajo y caminatas. - Refuerzo de autoestima y la transmite. - Compromiso con los problemas de salud de su comunidad. - Compromiso con el establecimiento de salud. - Es amable con las personas de su comunidad. - Estar dispuesto siempre a ayudar a quien lo necesita inspirando confianza. - Tener buen trato - Mantener una actitud vigilante acerca de los procesos de salud-enfermedad.	– Ley N° 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. – Ley N°19.284 de integración social de las personas con discapacidad. – Manejo de Tics y software de Atención Primaria.
ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN	
RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017 , Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico Cierre de postulaciones 30 de octubre 2017 a las 14:00 horas ANTECEDENTES REQUERIDOS Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesados deberán presentar los siguientes antecedentes: • Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo N°1). • Currículum Vitae. • Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario. • Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados. • 1 Certificado de Nacimiento original. • Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes. • Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2) • Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos. • Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días. • Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida. • Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución.	

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	ASISTENTE SOCIAL CECOSF TIJERAL	
--	---	--

- Certificado de salud compatible.
- Certificado de experiencia laboral.

***Nota: No se consideraran para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE SUBFACTOR	PTJE. MAXIMO	PTJE MINIMO				
I	Evaluación Curricular	Estudios	Título Asistente o Trabajador Social	10	40	20				
			No presenta Título Profesional.	0						
		Capacitación y/o perfeccionamiento realizado.	Más de 50 horas de capacitación atingente al cargo	10						
			Menos de 50 horas y más de 20 horas de capacitación atingente al cargo	5						
			Menos de 20 horas de capacitación atingentes al cargo	2						
			Experiencia laboral en cargos similares Mas de 3 años	10						
		Experiencia laboral general	Experiencia laboral en cargos similares, Más de 2 años Menos de 3 años.	5						
			Experiencia laboral en cargos similares de menos de 2 años.	2						
			Sin experiencia laboral.	0						
			Experiencia en funciones en área de salud.	Experiencia en cargos similares Más de 3 años en salud.			10			
		Experiencia en cargos similares más de 2 años Menos de 3 años en salud.		5						
		Experiencia en cargos similares de menos de 2 años en salud.		2						
		Sin experiencia en área salud.		0						
		II	Entrevista comité de selección	Entrevista valoración global de las aptitudes del postulante.			Presenta habilidades y competencias específicas requeridas para el cargo.	40	40	10
							Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10		
							Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5		
No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0									
III	Entrevista psicológica	Valoración Psicolaboral	Plenamente recomendable	20	20	10				
			Recomendable	10	0	0				
			No se recomienda	0	0	0				
PUNTAJE MÁXIMO					100					
PUNTAJE MINIMO POSTULANTE IDONEO					40					

	ASISTENTE SOCIAL CECOSF TIJERAL	
---	--	--

*Las horas de capacitación deben estar debidamente acreditadas a través de certificados que demuestren capacitaciones y perfeccionamiento.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por:

- Directora CESFAM Renaico
- Directora Técnica CECOSF
- Representante del Municipio
- Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciará con la publicación del concurso respectivo y terminara con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Retiro de bases y recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 31 de octubre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	2 noviembre de 2017	10:00 – 13:00 14:00 - 17:00
Adjudicación del Cargo	03 de noviembre de 2017	16:00 - 18:00

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

CIERRE DEL PROCESO

El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso. Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección. El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	AUXILIAR DE SERVICIO CECOSF TIJERAL	
--	--	--

NOMBRE DEL CARGO			
AUXILIAR DE SERVICIO			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
CECOSF TIJERAL		01	
ESTAMENTO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
Categoría F	44	Honorario	F-15
OBJETIVO DEL CARGO			
– Brindar servicios auxiliares de apoyo, incluyendo las actividades operativas y administrativas señaladas, así como las funciones generales de los auxiliares del Centro comunitario de salud familiar. (CECOSF)			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
- Conducta coherente con el cargo, aceptación de normas (cumplimiento de horarios de jornada laboral, presentación personal, lenguaje adecuado, conducta social adecuada a un funcionario público de salud, responsabilidad y compromiso en tareas asignadas) y compromiso con la Institución. - Conocimientos de aseo terminal, aseo dependencias prestaciones de salud. - Disposición a trabajar en equipo (colaboración entre pares) - Cumplir con horarios de jornadas laborales que faciliten el aseo del establecimiento. - Estafetear: discreción, responsabilidad, confiabilidad en el traslado de documentos - Habilidades interpersonales como: capacidad de brindar un Buen trato al público, mantener buenas relaciones interpersonales con compañeras de trabajo y equipo. - Colaborar con buena disposición en situaciones inesperadas (urgencias médicas, reemplazos, etc.) - Realizar aseo dependencias del CECOSF: incluye pisos, ventanales, muros, puertas, muebles, equipos, baños. - Realizar aseo terminal en forma periódica según normas - Realizar reparaciones menores - Preparar espacios de reunión - Apoyar en desplazamientos del usuario con discapacidad - Orientar al usuario sobre ubicación de servicios y OIRS - Cuidar las dependencias del CECOSF - Alertar de situaciones riesgosas - Manejar calderas y grupo electrógeno - Apoyar en descarga y ordenar pedidos de farmacia y bodega alimentos - Manejar extintores.			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA			

	AUXILIAR DE SERVICIO CECOSF TIJERAL	
---	---	--

Director CECOSF Tijeral Director CESFAM	
REQUISITOS GENERALES	
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Publica según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	– Poseer título de enseñanza básica completa.
EXPERIENCIA LABORAL	– Deseable: 1 año en servicio público o privado con experiencia en Atención Primaria. –
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	- Licencia operador de caldera
COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
– Trabajo en equipo. – Flexibilidad. – Tolerancia al estrés. – Responsabilidad. – Confiable. – Iniciativa y pro-actividad. – Habilidades sociales de comunicación, asertividad y empatía. – Eficiencia y efectividad. – Orientación al orden y calidad. – Conducta ética, que permita generar confianza, integridad, confidencialidad y discreción durante el ejercicio de sus funciones. – Respeto por la autoridad.	– Ley nº 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. – Ley nº19.284 de integración social de las personas con discapacidad.
ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN	
RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017 , Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico Cierre de postulaciones 05 de noviembre 2017 a las 14:00 horas	
ANTECEDENTES REQUERIDOS	

Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesado deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo N°1).
- Currículum Vitae.
- Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario.
- Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados.
- 1 Certificado de Nacimiento original.
- Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
- Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2)
- Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos.
- Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días.
- Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida.
- Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución.
- Certificado de salud compatible.
- Certificado de experiencia laboral.

***Nota: No se consideraran para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE SUBFACTOR	PTJE. MAXIMO	PTJE MINIMO
I	Evaluación Curricular	Estudios	Enseñanza media completa	10	40	10
			Enseñanza básica completa	5		
		Capacitación y/o perfeccionamiento realizado.	Más de 20 horas de capacitación atingente al cargo	10		
			Menos de 20 horas de capacitación atingentes al cargo	5		
		Experiencia laboral general	Experiencia laboral en cargos similares igual o mayor a 1 año	10		
			Experiencia laboral en cargos similares, de un año hasta seis meses.	5		
			Experiencia laboral en cargos similares de menos de 6 meses.	2		
			Sin experiencia laboral.	0		
		Experiencia en funciones en área de salud.	Experiencia en cargos similares de más de un año en salud.	10		
			Experiencia en cargos similares menos de un año hasta seis meses en salud.	5		
			Experiencia en cargos similares de menos de seis meses en salud.	2		



AUXILIAR DE SERVICIO

CECOSF TIJERAL

			Sin experiencia en área salud.	0		
II	Entrevista comité de selección	Entrevista valoración global de las aptitudes del postulante.	Presenta habilidades y competencias específicas requeridas para el cargo.	30	30	0
			Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10		
			Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	0		
			No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0		
III	Entrevista Psicológica	Entrevista valoración psicolaboral	Plenamente recomendable	30	30	0
			Recomendable	10		
			No se recomienda	0		
PUNTAJE MÁXIMO					100	
PUNTAJE MINIMO POSTULANTE IDONEO					40	

*Las horas de capacitación deben estar debidamente acreditadas, a través de certificados que demuestren capacitaciones y perfeccionamiento.

COMITÉ DE SELECCIÓN

- El comité de selección estará integrado por:
- Directora CESFAM Renaico
 - Directora Técnica CECOSF
 - Representante del Municipio
 - Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciará con la publicación del concurso respectivo y terminara con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 05 de noviembre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	09 de noviembre	11:00 – 13:00 14:00 - 16:00

	AUXILIAR DE SERVICIO CECOSF TIJERAL	
---	---	--

Adjudicación del Cargo	10 de noviembre	16:00 - 18:00
Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos. CIERRE DEL PROCESO El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso. Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección. El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.		

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	Kinesióloga /o CECOSF TIJERAL	
--	--	--

NOMBRE DEL CARGO			
KINESIÓLOGA/O			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
CECOSF TIJERAL		01	
ESTAMENTO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
CATEGORIA B	44	Honorario	B- 15
OBJETIVO DEL CARGO			
-Brindar atenciones kinésicas en usuarios que necesiten la prestación.			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
- Atención kinésica integral de pacientes, realizando atención respiratoria, motora y neurológica, según corresponda. - Cumplir con las normas del servicio de rehabilitación, el estatuto administrativo y otras normas internas del establecimiento - Cumplir y respetar estrictamente las normas de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud. - Asistir a capacitaciones necesarias para el desempeño de sus funciones. - Monitorizar y realizar estadística de prestaciones diarias durante su jornada laboral. - Realizar apoyo a unidades y/o servicios donde se presta atención kinésica, ante ausencias de sus colegas y/o aumento de demanda. - Eventualmente por necesidad del servicio, deberá realizar atención ambulatoria en algún horario de su jornada laboral, si así se requiere. - Trabajar en conjunto con encargada de Cecosf para detectar las necesidades de recursos humanos, insumos, mantenimiento y renovación de equipo o implementos. - Participar en forma activa en la elaboración de manuales de procedimientos y protocolos del servicio. - Participar de reuniones clínicas. - Colaborar como docente en actividades de capacitación. - Participar en los comités que les sean designados. - Desempeñar funciones y tareas que se encomienden desde jefatura. - Realización de estadística mensual. - Conocimientos de metodologías y utilización de herramientas para el trabajo comunitario. - Ética en la atención de salud. - Habilidades blandas para fortalecer relación y vínculo con la comunidad. - Otras funciones encomendadas por su jefe directo			

	Kinesióloga /o CECOSF TIJERAL	
---	---	--

DEPENDENCIA JERÁRQUICA	
Director CECOSF Tijeral Director CESFAM	
REQUISITOS GENERALES	
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	– Título de Kinesióloga/o por una entidad de educación del estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	– Deseable: 3 años en servicio público con experiencia en Atención Primaria. (no excluyente).
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	– Manejo en modelo de salud familiar y comunitaria con enfoque intercultural. – Deseable: Capacitación en: Salud familiar, gestión comunitaria, prevención de enfermedades y promoción de la salud, proyectos comunitarios.

	Kinesióloga /o CECOSF TIJERAL	
---	---	--

COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
- Respeto por la autoridad. - Ser positivo, entusiasta y comprometido en sus actividades. - Tener madurez emocional. - Debe actuar con iniciativa. - Saber escuchar. - Tener entusiasmo para el trabajo y caminatas. - Refuerzo de autoestima y la transmite. - Compromiso con los problemas de salud de su comunidad. - Compromiso con el establecimiento de salud. - Es amable con las personas de su comunidad. - Estar dispuesto siempre a ayudar a quien lo necesita inspirando confianza. - Tener buen trato - Mantener una actitud vigilante acerca de los procesos de salud-enfermedad.	– Ley N° 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. – Ley N°19.284 de integración social de las personas con discapacidad. – Manejo de Tics y software de Atención Primaria.
ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN	
RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017, Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico Cierre de postulaciones 30 de octubre 2017 a las 14:00 horas. ANTECEDENTES REQUERIDOS Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesados deberán presentar los siguientes antecedentes: • Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo N°1). • Currículum Vitae. • Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario. • Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados. • 1 Certificado de Nacimiento original. • Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes. • Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2) • Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos. • Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días. • Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida. • Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución.	



Kinesióloga /o

CECOSF TIJERAL

- Certificado de salud compatible.
- Certificado de experiencia laboral.

***Nota: No se consideraran para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE SUBFACTOR	PTJE. MAXIMO	PTJE MINIMO
I	Evaluación Curricular	Estudios	Título Kinesióloga/o	10	40	20
			No presenta Título Profesional.	0		
		Capacitación y/o perfeccionamiento realizado.	Más de 50 horas de capacitación atingente al cargo	10		
			Menos de 50 horas y más de 20 horas de capacitación atingente al cargo	5		
			Menos de 20 horas de capacitación atingentes al cargo	2		
		Experiencia laboral general	Experiencia laboral en cargos similares Mas de 3 años	10		
			Experiencia laboral en cargos similares, Más de 2 años Menos de 3 años.	5		
			Experiencia laboral en cargos similares de menos de 2 años.	2		
			Sin experiencia laboral.	0		
		Experiencia en funciones en área de salud.	Experiencia en cargos similares Más de 3 años en salud.	10		
			Experiencia en cargos similares más de 2 años Menos de 3 años en salud.	5		
			Experiencia en cargos similares de menos de 2 años en salud.	2		
			Sin experiencia en área salud.	0		
		II	Entrevista comité de selección	Entrevista valoración global de las aptitudes del postulante.		
Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10					
Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5					
No presenta habilidades ni competencias requeridas para el cargo.	0					
III	Entrevista psicológica	Valoración Psicolaboral	Plenamente recomendable	20	20	10
			Recomendable	10	0	0
			No se recomienda	0	0	0
PUNTAJE MÁXIMO					100	
PUNTAJE MINIMO POSTULANTE IDONEO					40	



Kinesióloga /o
CECOSF TIJERAL

*Las horas de capacitación deben estar debidamente acreditadas, a través de certificados que demuestren capacitaciones y perfeccionamiento.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por:

- Directora CESFAM Renaico
- Directora Técnica CECOSF
- Representante del Municipio
- Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciara con la publicación del concurso respectivo y terminara con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Retiro de bases y recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 31 de octubre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	2 noviembre de 2017	10:00 – 13:00 14:00 - 17:00
Adjudicación del Cargo	03 de noviembre de 2017	16:00 - 18:00

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

CIERRE DEL PROCESO

El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso. Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección. El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	ODONTOLOGO (A) CECOSF TIJERAL	
--	--------------------------------------	--

NOMBRE DEL CARGO			
ODONTOLOGO(A)			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
CECOSF TIJERAL		01	
ESTAMENTO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
Categoría A	44	Honorario	A - 15
OBJETIVO DEL CARGO			
Otorgar una atención optima y de calidad a los usuarios de la comunidad de Villa Tijeral y sectores rurales aledaños, contribuyendo a mantener sana a la población a cargo, ejerciendo un rol de coparticipe con la comunidad en el cuidado de la salud de las familias, principalmente a través de la promoción, prevención y fortalecimiento del autocuidado desde el punto de vista de la Odontología en coordinación con la red asistencial aumentando la calidad y oportunidad de los usuarios al acceso, equidad y resolución de los problemas de salud.			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
- Formar parte del equipo de salud que participa en el cuidado integral de las personas, las familias y la comunidad efectuando una labor personalizada, integral y continua con enfoque familiar, respetando sus valores, costumbres y creencias. - Resolución de urgencias Odontológicas a pacientes del CECOSF Tijeral. - Atención Odontológica integral a pacientes del CECOSF Tijeral de acuerdo a metas sanitarias e indicadores de atención de salud primaria (IAAPS). - Realizar actividades de promoción y prevención de salud oral. - Toma de radiografías dentales a pacientes del CECOSF Tijeral - Efectuar las visitas domiciliarias integrales que se requieran para el buen cumplimiento de los Programas a cargo. - Registrar toda la información disponible sobre los problemas identificados en las personas, la familia y la comunidad. - Capacitar al usuario y la familia para que asuma conductas responsables en el cuidado de su salud bucal. - Detectar las necesidades educacionales en el área de su competencia y elaborar programas de educación para la salud bucal, en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida. - Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención en el ámbito odontológico de común acuerdo con su Jefatura. - Participar en reuniones técnico administrativas del establecimiento con el objetivo de revisar cumplimiento de Metas Sanitarias y Compromisos de Gestión que le competen y establecer avance de actividades para los Programas a cargo. - Establecer y/o mantener líneas de comunicación directa con su jefatura y equipo de salud para garantizar una adecuada toma de decisiones. - Proponer a su jefatura normas y procedimientos técnicos sobre materias de su competencia.			

	ODONTOLOGO (A) CECOSF TIJERAL	
---	---	--

– Elaboración y difusión de manuales de procedimientos en el área respectiva. – Planificar y controlar la atención odontológica. – Evaluar constantemente los Programas a cargo con la finalidad de lograr el cumplimiento de ellos. – Informar a su jefatura sobre las necesidades de recursos físicos e insumos, para la ejecución de los Programas a cargo. – Ejecutar y controlar el cumplimiento de los principios éticos y bioéticos. – Realizar registro, evaluación y envío de estadística de actividades efectuadas, atención diaria y bajo Control de los Programas a cargo. – Asesorar al encargado del CECOSF en materias de su competencia. – Realizar el seguimiento de los pacientes para evaluar el resultado de los cuidados y tratamientos aplicados y así poder readecuar las actuaciones al estado de sus necesidades. - Otras funciones encomendadas por encargado del CECOSF	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	
Director CECOSF Tijeral Director CESFAM	
REQUISITOS GENERALES	
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.	
REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	– Título profesional de Odontólogo otorgado por una universidad del estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	– Deseable: 1 año en servicio público o privado con experiencia en Atención Primaria. – Experiencia en atención de niños y embarazadas. – Experiencia en cumplimiento de metas sanitarias e IAAPS. – Experiencia en control Odontológico de niño sano.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	– Manejo en modelo de salud familiar y comunitaria con enfoque intercultural. – Manejar situaciones de urgencia y crisis. – Capacidad de gestión en red. – Manejo de Infecciones atención en salud. – Conocimiento sistema de registro de atenciones, Rem, Sidra. – Capacitación en cariólogía, patologías GES, salud familiar, interculturalidad, manejo de fluidos, manejo de material cortopunzante, atención al usuario, satisfacción usuaria y autocuidado. – Conocimientos y habilidades en los programas a través del ciclo vital para atención primaria. – Licencia de operador de equipos radiológicos.

	ODONTOLOGO (A) CECOSF TIJERAL	
---	--------------------------------------	--

COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
– Liderazgo. – Trabajo en equipo. – Flexibilidad. – Tolerancia al estrés. – Responsabilidad. – Confiable. – Iniciativa y pro-actividad. – Resolución de conflictos. – Habilidades sociales de comunicación, asertividad y empatía. – Eficiencia y efectividad. – Orientación al orden y calidad. – Conducta ética, que permita generar confianza, integridad, confidencialidad y discreción durante el ejercicio de sus funciones. – Respeto por la autoridad.	– Ley nº 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. – Ley nº19.378 Estatuto Atención Primaria de Salud Municipal. – Manejo de Tics y software de Atención Primaria.

ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN
RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017, Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico Cierre de postulaciones 05 de noviembre 2017 a las 14:00 horas.
ANTECEDENTES REQUERIDOS Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesado deberá presentar los siguientes antecedentes: • Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo N°1). • Currículum Vitae. • Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario. • Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados. • 1 Certificado de Nacimiento original. • Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes. • Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2) • Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos. • Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días. • Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida. • Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución.

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	ODONTOLOGO (A) CECOSF TIJERAL	
--	--------------------------------------	--

• Certificado de salud compatible. • Certificado de experiencia laboral. *Nota: No se considerarán para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.						
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:						
ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE SUBFACTOR	PTJE. MAXIMO	PTJE MINIMO
I	Evaluación Curricular	Estudios	Título Cirujano Dentista	10	40	4
			No presenta Título Cirujano Dentista	0		
		Capacitación y/o perfeccionamiento realizado.	Más de 50 horas de capacitación atingente al cargo	10		
			Menos de 50 horas y más de 20 horas de capacitación atingente al cargo	25		
			Menos de 20 horas de capacitación atingentes al cargo	2		
		Experiencia laboral general	Experiencia laboral en cargos similares igual o mayor a 1 año	10		
			Experiencia laboral en cargos similares, de un año hasta seis meses.	5		
			Experiencia laboral en cargos similares de menos de 6 meses.	2		
			Sin experiencia laboral.	0		
		Experiencia en funciones en área de salud.	Experiencia en cargos similares de más de un año en salud.	10		
			Experiencia en cargos similares menos de un año hasta seis meses en salud.	5		
			Experiencia en cargos similares de menos de seis meses en salud.	2		
			Sin experiencia en área salud.	0		
II	Entrevista comité de selección	Entrevista valoración global de las aptitudes del postulante.	Presenta habilidades y competencias específicas requeridas para el cargo.	30	40	0
			Presenta varias habilidades y competencias requeridas para el cargo.	10		
			Presenta mínimas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5		
			No presenta	0		

	ODONTOLOGO (A) CECOSF TIJERAL	
---	--------------------------------------	--

			habilidades ni competencias requeridas para el cargo.			
III	Entrevista Psicologica	Entrevista valoración psicolaboral	Plenamente recomendable	20	20	10
			Recomendable	10	10	0
			No se recomienda	0	0	0
PUNTAJE MÁXIMO					100	
PUNTAJE MINIMO POSTULANTE IDONEO					40	

*Las horas de capacitación deben estar debidamente acreditadas, a través de certificados que demuestren capacitaciones y perfeccionamiento.

COMITÉ DE SELECCIÓN

- El comité de selección estará integrado por:
- Directora CESFAM Renaico
 - Directora Técnica CECOSF
 - Representante del Municipio
 - Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciará con la publicación del concurso respectivo y terminará con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 05 de noviembre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	09 de noviembre	11:00 – 13:00 14:00 - 16:00
Adjudicación del Cargo	10 de noviembre	16:00 - 18:00

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

CIERRE DEL PROCESO

El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso. Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá

	ODONTOLOGO (A) CECOSF TIJERAL	
---	--------------------------------------	--

manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección.

El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.

 <i>Comprometidos con tu Salud</i>	TECNICO PARAMEDICO CECOSF TIJERAL	
--	--	--

NOMBRE DEL CARGO			
TECNICO PARAMEDICO NIVEL SUPERIOR			
UNIDAD Y/O SERVICIO		N° DE CARGOS	
CECOSF TIJERAL		02	
ESTAMENTO	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	GRADO
Categoría C	44	Honorario	C-15
OBJETIVO DEL CARGO			
Llevar a cabo funciones que se estipulen para el cargo de técnico paramédico de nivel superior CECOSF Tijeral, comuna de Renaico.			
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES			
- Responsable de ejecutar acciones acordadas con el equipo de salud en materias de prevención, promoción, tratamiento - Preparación de usuarios (Realizar control de signos vitales a usuarios) - Coordinación directa con SOME - Ser un nexo entre la comunidad y el equipo de salud - Realizar todas las acciones encomendadas por su superior jerárquico - Ejecutar técnicas de enfermería orientadas a satisfacer las necesidades de la población - Ejecutar todas las acciones personales y técnicas destinadas a tratamiento - Colaborar con los profesionales en las tareas de enfermería y/u otros - Reforzar indicaciones y educaciones impartidas por los profesionales - Cumplir con normas de bio seguridad según normas técnicas y/o manuales de procedimiento - Realizar solicitud de insumos y medicamentos de manera oportuna - Realizar registro diario de sus funciones - Estadística mensual y semestral			
DEPENDENCIA JERÁRQUICA			
Director CECOSF Tijeral Director CESFAM Renaico			
REQUISITOS GENERALES			
Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art.11 y 12 Ley 18.834 D.F.L. N°24/2008 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artículo 56 de la Ley 19.653.			

	TECNICO PARAMEDICO CECOSF TIJERAL	
---	---	--

REQUISITOS ESPECÍFICOS	
ESTUDIOS REQUERIDOS	– Título Técnico paramédico nivel superior otorgado por una institución de educación del estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
EXPERIENCIA LABORAL	– Deseable: 1 año en servicio público o privado con experiencia en Atención Primaria. Específicamente en el área rural
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	• Recepcionar, evaluar integralmente, controlar parámetros protocolizados, realizar la preparación de pacientes y todos los procedimientos en general. • Realizar todas las acciones de apoyo correspondientes a vacunación, tratamiento, toma de muestras y garantizar los registros. • Entregar a usuarios los fármacos y/o productos del programa alimentario según corresponda. • Participar activamente en la atención domiciliaria y visita domiciliaria integral de pacientes y sus familias incluyendo a los postrados u otros. • Registro y manejo de información, sobre pacientes, tratamientos, recetas, patologías, estadísticas, en los plazos y en los formatos y medios dispuestos para eso. • Manejo en SIDRA, REM • Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral de buenas relaciones humanas. • Realizar las labores administrativas de su cargo y participar activamente en las reuniones de sector o equipo cabecera que le corresponda. • Mantener y preparar el espacio físico, materiales, arsenal de equipos e instrumental, necesario para su labor. • Cumplir con los protocolos y normas sanitarias en general y las particulares de su labor y cumplir con las formalidades del cargo determinadas por su jefatura. • Atender las consultas del público y familiares del paciente con alto sentido de empatía. • Colaborar en la atención del paciente, en presencia o por indicación del profesional. • Ejecutar procedimientos de enfermería, asistir al paciente, reforzar y explicar al paciente o sus familiares las indicaciones médicas y de enfermería. • Participar en forma activa en todas las actividades de capacitación ya sean Formales o informales • Cautelar por los bienes del servicio. • Informar cualquier situación anormal a su jefatura, manteniendo estricto apego al conducto regular, respetando la jerarquía explicitada en la estructura del ente administrador • Habilidades para el trabajo con la comunidad y sus líderes. • Conocimiento y aplicabilidad de los determinantes Sociales de la salud y participación Social. • Autocuidado del equipo de salud, manejo de stress y desarrollo personal.

	TECNICO PARAMEDICO CECOSF TIJERAL	
---	--	--

	• Ética en la atención de salud. • Competencias clínicas, en temas definidos por los equipos de cabecera, equipos transversales y servicios de apoyo, según las necesidades sentidas localmente. • Administración y uso eficiente de recursos. • Deseable: capacitación dictada por Seremi en vacunatorios y cadena de frio. • Deseable: curso demostrable en farmacia y programas alimentarios.
COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO	
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS
– Liderazgo. – Trabajo en equipo. – Empático – Respeto y resguardo de la información de los usuarios – Flexibilidad. – Tolerancia al estrés. – Responsabilidad. – Confiable. – Iniciativa y pro-actividad. – Resolución de conflictos. – Habilidades sociales de comunicación, asertividad y empatía. – Eficiencia y efectividad. – Orientación al orden y calidad. – Conducta ética, que permita generar confianza, integridad, confidencialidad y discreción durante el ejercicio de sus funciones. – Respeto por la autoridad.	- Ley nº 20.584 de derechos y deberes de los usuarios. - Ley nº19.284 de integración social de las personas con discapacidad. - Manejo de Tics y software de Atención Primaria.

ANTECEDENTES GENERALES DE POSTULACIÓN
RECEPCION DE ANTECEDENTES: Los antecedentes se recepcionarán a partir del 23 de octubre 2017, Oficina de Partes de La Municipalidad de Renaico ubicada en calle Comercio 206, Renaico. Cierre de postulaciones 30 de octubre 2017 a las 14:00 horas.
ANTECEDENTES REQUERIDOS Para entrar a la fase de revisión de antecedentes y requisitos de postulación del presente concurso, el o la interesado deberá presentar los siguientes antecedentes: • Presentar Ficha de Postulación a concurso, según modelo adjunto, debidamente firmada (Anexo Nº1). • Currículum Vitae. • Certificado de Título original o fotocopia legalizada ante notario. • Fotocopia Carné de Identidad, por ambos lados.

- 1 Certificado de Nacimiento original.
 - Certificado de Antecedentes original, actualizado en un plazo no superior a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
 - Declaración Jurada simple, donde acredita conocer las bases y aceptar las condiciones de éstas (Anexo N°2)
 - Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado (a) para ejercer cargos públicos.
 - Certificado que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, con una vigencia no superior a 60 días.
 - Copias de certificados de cursos de perfeccionamiento, diplomados o postítulos debidamente acreditados que señalen las horas de capacitación y la nota obtenida.
 - Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por médicos pertenecientes a un Servicio de Salud del país, de acuerdo a las formalidades de dicha institución.
 - Certificado de salud compatible.
 - Certificado de experiencia laboral.
- *Nota: No se consideraran para este proceso de selección, aquellos antecedentes que no cumplan a cabalidad lo anteriormente señalado, o que estén incompletos.**

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso será desarrollado en etapas sucesivas y excluyentes, de acuerdo a lo cual cada una de ellas contempla puntajes mínimo de aprobación para acceder a la siguiente etapa según se detalla a continuación:

Factor	Sub factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Ptje máximo	Ptje mínimo
I	Evaluación curricular	Estudios	Titulo técnico en enfermería nivel superior	50	0
II	Entrevista Personal	Valoración de aptitudes	Presenta habilidades y competencias específicas requeridas para el cargo.	10	5
			Presenta varias (> 5) habilidades y competencias requeridas para el cargo.	25	15
III	Entrevista psicológica	Evaluación psicolaboral	Plenamente recomendable	25	10
			recomendable	15	10
			No se recomienda	0	0
III	Suma	Total	-	100	40

COMITÉ DE SELECCIÓN

- El comité de selección estará integrado por:
- Directora CESFAM Renaico
 - Directora Técnica CECOSF
 - Representante del Municipio

	TECNICO PARAMEDICO CECOSF TIJERAL	
---	--	--

- Representante del SSAN como ministro de fe.

Como resultado del concurso, el comité de selección confeccionara una nómina con un máximo de cinco nombres, con aquellos/as candidatos que hubieran obtenido los más altos puntajes. De la nómina final de candidatos propuestos por el comité de selección, la Directora del CESFAM de Renaico en conjunto con la Directora Técnica del CECOSF presentarán la terna al Alcalde quien realizará el nombramiento.

CALENDARIZACION DEL PROCESO

El proceso se iniciara con la publicación del concurso respectivo y terminara con el cierre del mismo, según se señala a continuación:

CONCURSO	FECHAS	HORARIOS
Publicación en medios de Comunicación	20 de octubre de 2017	Página web I. Municipalidad de Renaico y pagina web CESFAM Renaico
Retiro de bases y recepción de Antecedentes.	Desde el día 23 de octubre de 2017 al 31 de octubre de 2017	Desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas
Entrevistas	2 noviembre de 2017	10:00 – 13:00 14:00 - 17:00
Adjudicación del Cargo	03 de noviembre de 2017	16:00 - 18:00

Sin perjuicio de lo anterior, el jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.

CIERRE DEL PROCESO

El CESFAM Renaico notificara por correo electrónico a los postulantes que hayan pasado las etapas contempladas en las bases, y a quien fuere seleccionado (a) para cubrir el cargo en concurso.

Se entenderá que una vez practicada la notificación del cargo, el o la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación confirmándolo por correo electrónico, dentro del plazo de 1 día hábil contados desde su notificación. Asimismo, el postulante debe presentar la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos por el comité de selección.

El seleccionado quedara sujeto a comenzar sus funciones en el CECOSF Tijeral según orden del MINSAL.