

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO  
PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER CARGOS  
CATEGORÍAS A, B y C - CESFAM DE VILLA ALEMANA**

El señor Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana, don **JOSÉ SABAT MARCOS**, a través de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana, conforme a lo establecido en la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y la Ley 18.883 - "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos:

**Artículo primero: los cargos llamados a Concurso Público para el CESFAM "VILLA ALEMANA" son los siguientes:**

Cargo	Categoría	Cupos	Distribución de horas	Total de horas
<b>MÉDICOS</b>	<b>A</b>	<b>6</b>	<b>44</b>	<b>264</b>
		<b>3</b>	<b>33</b>	<b>99</b>
		<b>1</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
<b>CIRUJANO DENTISTA</b>	<b>A</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>ENFERMERAS</b>	<b>B</b>	<b>6</b>	<b>44</b>	<b>264</b>
<b>TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLINICO</b>	<b>B</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>
<b>MATRONAS</b>	<b>B</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>
<b>OTROS PROFESIONALES</b>	<b>B</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>
<b>TENS DENTAL</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>TENS ENFERMERIA</b>	<b>C</b>	<b>3</b>	<b>44</b>	<b>132</b>
<b>TENS DE FARMACIA</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>
<b>TENS LABORATORIO</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>

**Los cargos llamados a Concurso Público para el CESFAM "EDUARDO FREI RUIZ-TAGLE" son los siguientes:**

Cargo	Categoría	Cupos	Distribución de horas	Total de horas
<b>MÉDICOS</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>
		<b>2</b>	<b>33</b>	<b>66</b>
		<b>1</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
<b>CIRUJANO DENTISTA</b>	<b>A</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>ENFERMERAS</b>	<b>B</b>	<b>3</b>	<b>44</b>	<b>132</b>
<b>MATRONAS</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>TENS DENTAL</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>TENS ENFERMERIA</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>
<b>TENS DE FARMACIA</b>	<b>C</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>

**Los cargos llamados a Concurso Público para el CESFAM "JUAN BAUTISTA BRAVO VEGA" son los siguientes:**

Cargo	Categoría	Cupos	Distribución de horas	Total de horas
<b>MÉDICOS</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	<b>88</b>
		<b>2</b>	<b>33</b>	<b>66</b>
		<b>1</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
<b>CIRUJANO DENTISTA</b>	<b>A</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>ENFERMERAS</b>	<b>B</b>	<b>3</b>	<b>44</b>	<b>132</b>
<b>MATRONAS</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>TENS ENFERMERIA</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
<b>TENS DE FARMACIA</b>	<b>C</b>	<b>1</b>	<b>44</b>	<b>44</b>

### **Artículo Segundo: Descripción y principales funciones del Cargo**

**a) Descripción General de los Cargos:** los cargos requieren de personas con alta vocación de servicio orientados a la satisfacción usuaria; lealtad y compromiso Institucional, alto sentido del deber, proactividad y capacidad efectiva para el trabajo en equipo con altos estándares de probidad. Con capacidad de interrelacionarse, de organización, prudencia, reserva y responsabilidad.

**b) Objetivos de los Cargos:** se requieren personas capaces de trabajar con equilibrio técnico administrativo en cada Centro de Salud Familiar (CESFAM), aplicando, planificando, administrando, coordinando y evaluando la totalidad de las actividades necesarias y requeridas del Programa correspondiente al cargo que postula.

### **c) Principales funciones generales del Cargo**

- Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
- Cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del CESFAM respectivo.
- Participar en el trabajo con la comunidad, utilizando las estrategias preventivas y promocionales de salud.
- Cumplir la normativa vigente en los procesos técnicos y administrativos del CESFAM.
- Cumplir a cabalidad con los registros encomendados para dar cumplimiento a la programación anual de cada CESFAM.

- Utilizar de manera adecuada y responsable los recursos disponibles necesarios para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y de salud de la población beneficiaria.
- Participar activamente en el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, convenios y Programas complementarios.
- Contribuir activamente por un buen clima organizacional.
- Otorgar el mejor servicio de atención usuaria, con una actitud de atención humanizada, personalizada y diferenciada con el beneficiario, resguardando la buena convivencia en el CESFAM que se desempeñe.
- Mejorar y entregar continuamente las competencias personales y técnicas para ejercer el cargo, orientadas a mejorar la calidad de atención a los usuarios.

### **Artículo Tercero: de los requisitos para postular y forma de acreditar la documentación presentada.**

En el presente Concurso Público podrán postular aquellos interesados que reúnan los requisitos generales de ingreso, establecidos en el **artículo 13º de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal**. Asimismo, el postulante deberá presentar la documentación pertinente la que acreditará según la forma que se expresa en este apartado:

- i. **SER CIUDADANO:** se acredita con fotocopia simple de cédula de identidad del postulante (ambos lados). En casos de excepción, la Comisión Calificadora del Concurso podrá resolver la incorporación de extranjeros a la dotación, siempre y cuando éstos posean el título legalmente reconocido.
- ii. **SITUACION MILITAR AL DIA:** se acredita con certificado original emitido por la Institución correspondiente (con una vigencia al 21 de julio año 2015), cuando corresponda.
- iii. **TENER SALUD COMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** se acreditará con un Certificado de Salud Médico. El examen pertinente será efectuado por la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana a todos los postulantes que aprueben la Segunda Etapa establecida en las presentes Bases y, en forma previa, a la conformación de las ternas respectivas.
- iv. **CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6º DE LA LEY 19.378:** se acredita con el título original o fotocopia legalizada ante notario en el cual conste que es copia fiel con su original u otra frase similar.

- v. **NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PUBLICOS, NI HALLARSE CONDENADO O SOMETIDO A PROCESO POR RESOLUCION EJECUTORIADA POR CRIMEN O SIMPLE DELITO:** se acredita con **Certificado de Antecedentes** otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, aceptándose aquel emitido por la página web de ese mismo Servicio (con una vigencia posterior al 22 de junio del año 2015). (Ver Anexo N°2).
- vi. **NO HABER CESADO EN ALGUN CARGO PUBLICO POR CALIFICACION DEFICIENTE O MEDIDA DISCIPLINARIA, APLICADA EN CONFORMIDAD A LAS NORMAS DE LA LEY 18.834, ESTATUTO ADMINISTRATIVO A MENOS QUE HAYAN TRANSCURRIDO CINCO O MAS AÑOS DESDE EL TERMINO DE LOS SERVICIOS:** se acredita con la Declaración Jurada Simple (ver Anexo N°2 de las presentes Bases).
- vii. **SE DEBERÁN PRESENTAR Y COMPLETAR CUANDO SEA PERTINENTE LOS ANEXOS QUE SE ADJUNTAN A LAS PRESENTES BASES. TAMBIÉN, SE DEBERÁ PRESENTAR CARTA DE PRESENTACIÓN, CURRÍCULUM VITAE Y TODA LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LAS PRESENTES BASES, ACREDITANDO, POR EJEMPLO, EXPERIENCIA PROFESIONAL, PERFECCIONAMIENTO, SITUACIÓN MILITAR AL DÍA, ENTRE OTRAS, TODO SEGÚN LA SITUACIÓN PARTICULAR DEL POSTULANTE.**

#### **Artículo Cuarto: de la Postulación**

**a) Integrantes de la Comisión Calificadora del Concurso:** en conformidad al artículo 35° del Estatuto de Atención Primaria de Salud, la Comisión Calificadora del Concurso estará integrada por:

- El Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana.
- El Director de cada uno de los tres CESFAM de la comuna.
- Los jefes que correspondan en conformidad a la estructura interna definida por la entidad administradora para la unidad o servicio que se desempeñará el funcionario.

#### **b) Funciones de la Comisión Calificadora del Concurso**

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.
2. Acordar los criterios complementarios en los rubros que se deberán calificar.

3. Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
4. Verificar la autenticidad de los documentos y antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
5. Requerir información adicional de los postulantes que se estime pertinente, acerca del comportamiento profesional, que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo.
6. Confeccionar un listado con el puntaje de los postulantes por Cargo y CESFAM.
7. Enviar las notificaciones pertinentes.
8. El Presidente de la Comisión Calificadora del Concurso será el Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana, quien nombrará como Secretario a uno de los integrantes de la Comisión Calificadora del Concurso. El Secretario tendrá la labor de confeccionar las actas, enviar las notificaciones u otra labor administrativa que le encargue esa Comisión Calificadora del Concurso.
9. El postulante podrá efectuar consultas relacionadas con las Bases del Concurso Público, a la dirección electrónica [salud@cmva.cl](mailto:salud@cmva.cl), a más tardar el jueves 16 de julio del año 2015. La Comisión Calificadora del Concurso responderá la(s) consulta(s) formulada(s) dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a través del mismo medio.

### **c) Procedimiento de Notificación de la Comisión Calificadora del Concurso**

La Comisión Calificadora del Concurso será la encargada de notificar a los postulantes de las citaciones al examen psicológico, entrevista personal o cualquier otra citación, a través de correo electrónico y/o a los teléfonos de contacto señalados en el Currículum Vitae.

Las actas que elabore la Comisión Calificadora del Concurso serán registradas en un libro foliado, exclusivo para tales efectos. Una vez terminado el proceso, ese libro será remitido al Secretario General de la Corporación Municipal de Villa Alemana.

#### **d) Postulación y recepción de antecedentes**

El presente llamado a Concurso Público será publicado en un diario de circulación regional los días 20 y 21 de junio de 2015 y, también, en la página [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl) de la Corporación Municipal de Villa Alemana, a partir del día lunes 22 de junio de esta misma anualidad.

##### **d.1) Forma de postular**

El postulante deberá retirar las Bases del Concurso Público en la Secretaría del Departamento de Salud de la Corporación Municipal, ubicada en Avenida Quinta 032, Villa Alemana, en el siguiente horario: entre las 9:00 y 13:00 horas y las 14:00 y 17:00 horas de lunes a viernes. Asimismo, las Bases del presente Concurso Público estarán a disposición de los postulantes en la página web de la Corporación Municipal de Villa Alemana.

Para formalizar la postulación, quienes reúnan los requisitos deberán presentar toda la documentación pertinente en un sobre de color blanco cerrado y caratulado en su anverso como sigue:

<p><b>"LLAMADO A CONCURSO PUBLICO"</b> <b>CESFAM DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE VILLA ALEMANA</b></p> <p><b>CARGO:</b> _____</p> <p><b>NOMBRE POSTULANTE:</b> _____</p>
---

##### **d.2) Entrega de antecedentes**

El sobre de color blanco –**con toda la documentación del postulante**– deberá ser entregado en la Secretaría de la Dirección de Salud de esta Corporación, ubicada en Avenida Quinta 032, Villa Alemana, entre las 9:00 y 13:00 horas y las 14:00 y 17:00 horas de lunes a viernes.

La entrega de la documentación deberá ser efectuada entre los días 22 de junio y 21 de julio del año 2015, ambas fechas inclusive.

El postulante podrá remitir sus antecedentes, a través de correo postal (**exclusivamente en la modalidad de carta certificada**), enviándolos a la Secretaría de la Dirección de Salud de esta Corporación, ubicada en Avenida Quinta 032, Villa Alemana. Serán consideradas

dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por carta certificada que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, siempre y cuando, consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo de recepción de antecedentes expresados en el cronograma de las presentes Bases (es decir, **a más tardar, el día 21 de julio de 2015**).

- **No se aceptarán postulaciones en forma digital.**
- **No se aceptarán postulaciones fuera del plazo y en horarios distintos a los informados previamente.**
- **Los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar los documentos entregados.**

Cada postulación de antecedentes será registrada en forma cronológica con un número de folio en el Registro de Ingreso de la Secretaría de la Dirección de Salud. Tratándose de la entrega de antecedentes vía correo postal, se considerará como fecha de ingreso de los mismos, aquella que figure en el sobre de color blanco registrado por la empresa postal.

El postulante que presente alguna discapacidad -que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren- deberá informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a cada postulante que se presente en este concurso.

La Comisión Calificadora del Concurso verificará si cada participante cumple con los requisitos de postulación, debiendo levantar acta con la nómina de los postulantes aceptados como rechazados y cualquier situación relevante que digan relación con el Concurso Público.

Se deja establecido que el proceso de selección tiene como objetivo escoger a las personas más idóneas para los cargos en concurso, consistiendo en un procedimiento técnico y objetivo, en que se ponderará diversos factores tales como: **antecedentes de estudio, de formación y capacitación, experiencia laboral y competencia técnica a nivel general y específico para el cargo**. Este último, por medio de evaluaciones psicológicas y laborales junto con la entrevista personal con la Comisión Calificadora del Concurso.

### **d.3) Orden de presentación de los antecedentes para postular**

El postulante al Concurso Público deberá presentar los siguientes documentos ordenados, según la siguiente prelación:

- a. Carta de presentación:** en que señale los datos personales del postulante (nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico), manifestando su intencionalidad de su participación. La carta de presentación debe ser firmada por el postulante y ser presentada en original.
- b. Ficha de postulación:** se encuentra en el Anexo N°1 adjunta a las presentes Bases. El postulante debe completarla y firmarla en la parte correspondiente. Se debe acompañar en original.
- c. Currículum Vitae:** se debe acompañar firmado y en original.
- d. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad,** por ambos lados.
- e. Certificado de Título Profesional correspondiente,** en original o fotocopia legalizada ante notario y en la cual se exprese que es copia fiel con su original u otra frase similar.
- f. Otras certificaciones** (por ejemplo: Seminarios, Cursos y otras) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación relacionados directamente con el cargo postulado. En todos los certificados se **deberá indicar, en forma explícita, nombre del curso la cantidad de horas y el nombre de la Institución que los impartió.** Se debe acompañar en original o fotocopia legalizada ante notario en el cual se indique que es copia fiel con su original u otra frase similar.
- g. Acreditación de experiencia laboral.** Se acredita mediante certificado emitido por el ex o actual empleador. Este certificado debe indicar los años, meses y días trabajados, como también las funciones o trabajos desempeñados. Se debe acompañar en original.
- h. Declaración Jurada Simple** que indique no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito (ver Anexo N°2).
- i. Certificado de Antecedentes,** con una vigencia posterior al 21 de junio del año 2015.
- j. Certificado de Situación Militar al día,** según corresponda, con una vigencia posterior al 21 de junio del año 2015.



- k. **Declaración Jurada Simple que indique que el postulante no ha cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley 18.834, ESTATUTO ADMINISTRATIVO, a menos que hayan transcurrido cinco (5) años desde el término de los servicios. (Ver Anexo N°2).**

Cada etapa del Proceso de Selección considerará en forma exclusiva el puntaje alcanzado por el postulante en la etapa en cuestión. **Así, el concursante iniciará la etapa siguiente con cero (0) puntos.**

### **Artículo Quinto: Proceso de Selección**

**Se deja expresamente establecido que los postulantes serán clasificados, según al cargo al cual postulan.** Por lo tanto, los valores que obtengan en las ponderaciones serán aplicada y comparadas con las personas que postulan al mismo cargo.

### **I. PRIMERA ETAPA**

Concluido el plazo de recepción de los antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso iniciará el proceso de selección de la siguiente forma:

- a) **Revisión formal de antecedentes:** La Comisión Calificadora del Concurso revisará la documentación presentada por cada postulante, verificando si estos fueron presentados en conformidad a las formalidades exigidas en las presentes Bases (documentos simples, originales, fotocopia legalizada ante notario conforme con su original o fotocopia simple u otra frase similar, etc.).

Si uno o más de los documentos presentados no cumplen con las formalidades exigidas en las presentes bases **dará lugar a la eliminación del postulante.** Por lo tanto, la documentación no será ponderada.

- b) **Revisión de Antecedentes a fin de ponderar experiencia y formación:** La Comisión Calificadora del Concurso revisará la documentación presentada por cada postulante en los términos que establece la Ley, analizando los siguientes aspectos:

- ✓ **Experiencia laboral, máximo 5 puntos.**
- ✓ **Estudios y cursos de formación profesional y de capacitación inherentes al cargo, máximo 20 puntos.**
- ✓ **Aplicación de la primera evaluación psicolaboral de carácter masivo.** Se aplicará una batería de test y/o prueba(s) que permitirán evaluar las competencias profesionales y conductuales del postulante. La(s) batería(s) o prueba(s) podrá(n) consistir en una o más de las técnicas que a continuación se expresan: técnicas de rendimiento intelectual, aptitudinales, proyectivos, proyectivos gráficos, técnicas de completamiento de frases, cuestionarios de personalidad, aplicación de evaluaciones psicométricas, pruebas grafológicas, entre otras (**máximo 25 puntos**).

Los antecedentes de cada postulante al cargo en cuestión serán evaluados por la Comisión Calificadora del Concurso, según los siguientes factores:

- 1. Experiencia laboral:** Se considerará los años de trabajo debidamente acreditados. Se asignará un (1) punto por cada año acreditado, con un máximo de cinco (5) puntos.
- 2. Formación:** Será requisito indispensable tener formación y capacitación en el área del cargo al que postula. La capacitación deberá ser acreditada con certificados en original o fotocopia legalizada ante Notario Público en el que se exprese que son conforme con su original u otra frase similar.

**Los cursos de capacitación tendrán una ponderación máxima de veinte (20) puntos.** Se considerará aquellos cursos en función de las horas de docencia, de acuerdo a la siguiente escala:

<b>CURSOS DE FORMACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
Cursos con una jornada inferior o igual a las dieciséis (16) horas	1 punto
Cursos con una jornada superior a las dieciséis (16) horas e inferior a las treinta (30) horas	1,5 puntos
Cursos con una jornada igual o superior a treinta (30) horas	3,0 puntos

### 3. Primera Evaluación Psicolaboral de carácter masiva, con un puntuación máxima de veinticinco (25) puntos

La aplicación de la evaluación psicolaboral será llevada a cabo por un equipo de profesionales contratados por esta Corporación.

Esta evaluación será aplicada a todos los postulantes en las jornadas de los días 27, 28 y 29 de julio 2015, entre las 9:00 y 12:00 horas, en el auditorio del Centro Cultural Gabriela Mistral, ubicado en calle Santiago 764, de esta ciudad. A través de la página [www.cmva.cl](http://www.cmva.cl), la Comisión Calificadora del Concurso notificará el listado de postulantes que deberá presentarse con el objeto de rendir la evaluación antes señalada. La primera evaluación psicológica tendrá la siguiente ponderación:

CATEGORIA DE LA CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los requisitos básicos o generales para el cargo.	Veinticinco (25) puntos
Cumple en forma mediana con los requisitos básicos o generales para el cargo.	Quince (15) puntos
Cumple en forma mínima con los requisitos básicos o generales para el cargo.	Diez (10) puntos
No cumple con los requisitos básicos o generales para el cargo.	Cero (0) puntos
<b>TOTAL MÁXIMO PUNTAJE</b>	<b>Veinticinco (25) puntos</b>

Una vez aplicada la primera evaluación psicológica a los postulantes, la Comisión Calificadora del Concurso ordenará a cada postulante de mayor a menor puntaje dentro de los que postula a idéntico cargo y CESFAM, considerando además los puntajes obtenidos en la ponderación de antecedentes referidos a **experiencia laboral y formación**. Los postulantes que obtengan en esta etapa un mínimo treinta y cinco puntos (35) puntos quedarán seleccionados para la **Segunda Etapa**.

En el evento que **ninguno de los postulantes obtenga en esta Etapa un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos**, el Concurso Público será **declarado desierto** para el cargo en cuestión por la Comisión Calificadora del Concurso.

El puntaje de los postulantes que accedan a la Segunda Etapa, partirá en la nueva etapa desde cero (0) puntos, no considerándose el puntaje obtenido en la **Primera Etapa**.

**II. SEGUNDA ETAPA:** esta etapa del Proceso de Selección del Concurso Público considera un máximo de sesenta (60) puntos, en función de los siguientes ítems y ponderación correspondiente:

ÍTEMS	PONDERACIÓN
a) Segunda evaluación psicolaboral individual	Veinticinco (25) puntos
b) Entrevista personal con la Comisión Calificadora del Concurso	Treinta y cinco (35) puntos
<b>TOTAL PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>Sesenta (60) puntos</b>

**a) Evaluación Psicolaboral Individual:** con un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos. Esta evaluación será conducida por un equipo profesional contratado por esta Corporación.

La evaluación está destinada a evaluar factores de personalidad que sean considerados de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso, determinando la clasificación de los postulantes en las siguientes categorías junto con otorgar los siguientes puntajes:

CATEGORIAS	PUNTOS
MUY RECOMENDABLE PARA EL CARGO	<b>Veinticinco (25) puntos</b>
RECOMENDABLE PARA EL CARGO	<b>Veinte (20) puntos</b>
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	<b>Diez (10) puntos</b>
NO RECOMENDABLE	<b>Cero (0) puntos</b>
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>Veinticinco (25)</b>

**b) Evaluación personal con la Comisión Calificadora del Concurso,** con un puntaje máximo de treinta y cinco (35) puntos. Corresponde a la evaluación que realiza la Comisión Calificadora del Concurso, para determinar las aptitudes que el postulante presenta para ocupar dicho cargo, de acuerdo al perfil establecido, a través de formulación de preguntas relacionadas con las competencias técnicas, administrativas y de gestión por la Comisión Calificadora del Concurso, que serán calificadas según la siguiente tabla:

- Respuestas esperadas : 7 puntos cada una.
- Respuestas medianamente esperadas : 5 puntos cada una.
- Respuestas bajo lo esperado : 3 puntos cada una.
- Respuestas no contestadas : 0 puntos cada una.

N° de preguntas	Respuestas Esperadas	Respuestas medianamente contestadas	Respuestas bajo lo esperado	Respuestas no contestadas
1				
2				
3				
4				
5				

Cada uno de los integrantes de la Comisión Calificadora del Concurso ponderará las preguntas efectuadas a los postulantes las cuales persiguen determinar las competencias requeridas para el cargo. Las cinco (5) preguntas efectuadas por la Comisión pueden referirse a uno (1) o más de los tópicos que a continuación se expresan:

<b>Los tópicos que serán considerados en las preguntas a efectuar al postulante son los siguientes:</b>	<b>1) RESPUESTA ESPERADA (R.E) 2) RESPUESTA MEDIANAMENTE ESPERADA R.M.E.) 3) RESPUESTA BAJO LO ESPERADO (R.B.E.) 4) RESPUESTA NO CONTESTADA (R.N.C.)</b>
Conocimientos profesionales específicos relacionados con el cargo al cual postula	R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos R.B.E: 3 puntos – R.N.C.: 0 punto
Liderazgo, Comunicación efectiva; trabajo en equipo; manejo de crisis y contingencias	R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos R.B.E: 3 puntos – R.N.C.: 0 punto
Orientación a los resultados; orientación al usuario y/o paciente	R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos R.B.E: 3 puntos – R.N.C.: 0 punto
Desarrollo de habilidades blandas para situaciones de contingencia	R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos R.B.E: 3 puntos – R.N.C.: 0 punto
Autocontrol; tolerancia; adaptabilidad al cambio, flexibilidad	R.E : 7 puntos – R.M.C: 5 puntos R.B.E: 3 puntos – R.N.C.: 0 punto
<b>Total Máximo Puntaje</b>	<b>Treinta y cinco (35) puntos</b>

### III. TERCERA ETAPA: Candidatos Idóneos

El puntaje total mínimo obtenido en la **Segunda Etapa** -que permitirá al postulante pasar a la Tercera Etapa- corresponde a cuarenta y cinco (45) puntos, a partir de la suma del puntaje total obtenido en los siguientes factores: a) **entrevista psicolaboral individual**; y, b) **evaluación personal con la Comisión Calificadora del Concurso**.

**En el evento que no exista postulantes que obtengan en la Segunda Etapa el mínimo de cuarenta y cinco (45) puntos, a que se refiere el párrafo precedente, la Comisión Calificadora del Concurso declarará desierto el Concurso Público para el cargo en cuestión.**

En consecuencia, los postulantes que sean considerados idóneos para proveer dicho cargo serán notificados por el Secretario de la Comisión Calificadora del Concurso, con el objeto de realizar el examen médico de salud compatible con el cargo.

### IV. CUARTA ETAPA

#### **Determinación del Postulante que ingresa a la dotación CESFAM**

La Comisión Calificadora del Concurso confeccionará una nómina con los postulantes idóneos para los cargos señalados en el artículo primero de estas Bases, en orden decreciente de los puntajes obtenidos hasta cubrir las vacantes del cargo disponible, **con un mínimo de cuarenta y cinco (45) puntos**, que será entregada al Alcalde.

En caso de existir empate de los postulantes en el puntaje de corte, la Comisión Calificadora del Concurso dirimirá de la siguiente manera:

- i. En primer lugar, se considerará el postulante con mayor experiencia en uno o más centro de salud pública o privada. Para este efecto, se considerarán exclusivamente aquellos trabajos que se relacionen directamente con el cargo al cual se postula y se acreditará solamente con los documentos que fueron presentados por el postulante al presente Concurso Público.
- ii. Si el empate persiste, se considerará al postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud. Para este efecto, se considerarán exclusivamente aquellos trabajos que se relacionen directamente con el cargo al cual se postula y se acreditará solamente con los documentos que fueron presentados por el postulante al presente Concurso Público.

- iii. Si persiste la igualdad se preferirá al postulante con mayor experiencia en el CESFAM al cual postula. Para este efecto, se considerarán exclusivamente aquellos trabajos que se relacionen directamente con el cargo al cual se postula y se acreditará solamente con los documentos que fueron presentados por el postulante al presente Concurso Público.
- iv. De subsistir el empate, la Comisión Calificadora del Concurso resolverá dejando registro del criterio utilizado para dirimir en el acta.

### **Cierre del Proceso. Nombramientos y vigencia de los Cargos Titulares**

Se dictará un **Decreto Alcaldicio** que indicará la fecha de inicio del nombramiento, del funcionario seleccionado.

Se notificará mediante correo electrónico el nombramiento de los postulantes y la fecha de inicio para asumir funciones. Por consiguiente, el postulante deberá asumir el primer día hábil de la fecha indicada en la notificación.

El nuevo contrato de trabajo será de carácter indefinido y la remuneración será de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal".

### **Ofrecimientos de Cargo**

1. El Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana ofrecerá el cargo, mediante notificación escrita, al postulante que haya obtenido los mejores puntajes para el cargo, según nómina elaborada por la Comisión Calificadora del Concurso. **La persona escogida deberá aceptar o rechazar el nombramiento** mediante carta dirigida al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana **dentro del plazo de 24 horas de notificado.**
2. Si la persona rechaza el cargo o no responde dentro del plazo señalado, o por cualquier causa no pueda asumirlo, el cargo se ofrecerá a la persona que siga en la nómina de puntaje, quien a su vez deberá aceptar o rechazar el nombramiento dentro del mismo plazo establecido en el párrafo anterior.
3. La nómina elaborada por la Comisión Calificadora del Concurso, será resuelta con los postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes, siempre que haya alcanzado un mínimo del puntaje requerido para el Cargo. En caso de **que nadie cumpla con el mínimo exigido, el cargo será declarado desierto.**

4. La persona que acepte el cargo deberá tener solucionada las incompatibilidades y otras situaciones que pueden dificultar la asunción del mismo.
5. Si habiendo aceptado el cargo, la persona no lo asumiere, se ofrecerá el cargo a otro postulante que se encuentre dentro de la terna presentada por la Comisión Calificadora del Concurso, designación que hará el Alcalde, considerando los mínimos establecidos previamente.

### Artículo Sexto: Cronograma

El presente llamado a Concurso se llevará a cabo según la siguiente tabla:

ETAPA	FECHA	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en diario de circulación regional	Los días 20 y 21 de junio del año 2015.	Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana
Recepción y registro de antecedentes del postulante (fecha límite de entrega de documentación)	Entre los días 22 de junio y 21 de julio del año 2015.	Encargada del Concurso Público
Admisibilidad	Entre los días 22, 23 y 24 de julio del año 2015	Consultora asesora de la Comisión Calificadora del Concurso Público
1º evaluación psicolaboral de carácter grupal	Los días 27 al 29 de julio del año 2015.	Consultora asesora de la Comisión Calificadora del Concurso Público
Evaluación de los resultados de los postulantes en la primera fase del Proceso de Selección	Entre los días 30 y 31 de julio del año 2015.	Comisión Calificadora del Concurso Público
Nómina de candidatos que pasan a la segunda etapa del Proceso de Selección	El día 31 de julio del año 2015.	Comisión Calificadora del Concurso Público
2º Evaluación psicolaboral de carácter individual	Entre los días 3 y 24 de agosto del año 2015.	Consultora asesora de la Comisión Calificadora del Concurso Público
Entrevista personal con la Comisión Calificadora del Concurso Público	Entre los días 10 y 31 de agosto del año 2015.	Comisión Calificadora del Concurso Público



Evaluación de los resultados de los seleccionados por la Comisión Calificadora del Concurso Público	Entre los días 1° y 4 de septiembre del año 2015.	Comisión Calificadora del Concurso Público
Examen médico para certificado de salud compatible con el cargo	Entre los días 7 y 10 de septiembre del año 2015.	Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana
Resolución del Concurso Público	Entre los días 11 y 17 de septiembre del año 2015.	Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana
Inicio de contrato de trabajo de carácter indefinido	El día 1° de octubre del año 2015.	Director de Salud de la Corporación Municipal de Villa Alemana

Los plazos expresados en el artículo 7° de las bases (cronograma) podrá ser reducido o ampliado en el evento que la CMVA lo estime conveniente conforme a la cantidad de postulantes o circunstancias especiales que puedan ocurrir durante el desarrollo o etapas del proceso de selección. Para tal efecto, la CMVA efectuará la notificación de la respectiva modificación a través de la página web de la Corporación Municipal.

### **Artículo Séptimo: Resolución de situaciones no previstas en las Bases del Concurso Público**

Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión Calificadora del Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente de la Comisión Calificadora del Concurso. Esta Comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la(s) materia(s) consultada(s).

Cada miembro titular deberá comparecer en forma personal. En caso de ausencia, deberá informar previamente y/o por escrito de la situación a la Comisión Calificadora del Concurso, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo en el mismo acto.

**El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular constituye plena aceptación de las Bases del Concurso Público en cuestión.**

## ANEXO N°1

### FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso Público		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

CARGO AL QUE POSTULA:
CESFAM AL QUE POSTULA, SI CORRESPONDE:
1º PREFERENCIA _____
2º PREFERENCIA _____
3º PREFERENCIA _____

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ (   )	NO (   )
Si la respuesta es positiva, favor indique	

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en alguno de los CESFAM al o los que postulo.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO N°2

### DECLARACION JURADA SIMPLE

1) Para los efectos previstos en el Artículo 13°, numerales 5 y 6 de la Ley 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, declaro bajo juramento:

- a)** No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o simple delito.
- b)** No haber cesado en el cargo público por calificaciones deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo.

2) Declaro, además, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 56° de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa, aplicada a órganos de la Administración del Estado.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

---

FIRMA

**DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIÓN DE PUESTO****Nombre del puesto****ENFERMERO(A)****FUNCIONES PRINCIPALES:**

Encargado(a) de la gestión de los cuidados de enfermería en enfermedades aguda, episódica o crónica, de forma independiente o como parte de un equipo de atención médica. Pueden centrarse en la promoción de la salud y prevención de enfermedades. Podrá ordenar, realizar o interpretar las pruebas de diagnóstico. Su función principal es liderar los procesos de enfermería con calidad y eficiencia técnica.

Recepción de solicitudes de atención de pacientes (por derivación o demanda espontánea).

Realización de tareas administrativas relacionadas con la coordinación de pacientes y registros programáticos.

Analizar e interpretar las historias de los pacientes, los síntomas, hallazgos físicos, o la información de diagnóstico para elaborar diagnósticos adecuados.

Consultar y coordinar con los miembros del equipo de salud para evaluar, planificar, derivar, implementar o evaluar los planes de atención al paciente, ejecutando planes de gestión del cuidado.

Recomendar intervenciones para modificar el comportamiento asociado con riesgos para la salud.

Desarrollar planes de tratamiento basados en fundamentos científicos, las normas de atención y guías de práctica profesional. Diagnosticar o tratar problemas agudos de salud tales como enfermedades, infecciones y lesiones.

Educar a los pacientes sobre los medicamentos y los posibles efectos secundarios o interacciones con otras sustancias como los complementos alimenticios, con el objeto de potenciar el tratamiento médico.

Detectar y responder a las reacciones adversas a los medicamentos, con especial atención a las poblaciones vulnerables como los lactantes, niños, mujeres embarazadas y lactantes y adultos mayores.

Educar a los pacientes sobre el autocuidado de las enfermedades agudas o crónicas, adaptando las instrucciones a las circunstancias individuales de los pacientes.

Dirigir y supervisar personal de salud o la supervisión de una unidad particular.

Recopilar, registrar y mantener información de los pacientes, tales como historia clínica, informes, resultados de los exámenes y licencias médicas, en ficha clínica electrónica u otro sistema de registro.

Derivar a los pacientes a otros profesionales cuando sea necesario. Coordinar el trabajo con otros profesionales del equipo de salud.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Para desarrollar estas funciones se requiere de profesionales con alta vocación de servicio, manejo estricto de la confidencialidad del paciente, creatividad, alto control de impulsos, manejo adecuado del estrés, alto sentido del logro y del esfuerzo.

Adaptabilidad y flexibilidad como eje central en su rol.

Nombre del puesto	Tecnólogo médico en Laboratorio Clínico
-------------------	---

**FUNCIÓN PRINCIPAL**

<b>Realizar análisis químico de los líquidos corporales, para determinar la presencia de componentes normales y anormales.</b>
--

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

<b>TAREAS</b>
Preparar soluciones estándar volumétricas y los reactivos que se combinan con las muestras, siguiendo las fórmulas estándar o procedimientos experimentales.
Inocular los huevos fertilizados, caldos u otros medios bacteriológicos con los organismos. <ul style="list-style-type: none"><li>- Recepción de muestra de programas IRC, EPI, PSCV, EMPA y Progr. de la Mujer de CESFAM(s) y Postas Urbanas Américas y Gumerciendo.</li><li>- Realizar VNS y FROTIS.</li><li>- Tinción de FROTIS sanguíneos, edanióficis nasales y de reticulocitos.</li><li>- Realizar Leucocitos Fecales.</li><li>- Uso técnica esterifacis proceso de orina.</li><li>- Centrifugado de muestras.</li><li>- Extender colonias de bacterias con plazos (con antibióticis correspondientes)</li><li>- Colaborara con el proceso reproductivo procesando los exámenes que por trimestre se les solicita (para el Programa de la Mujer)</li></ul>
Analizar los resultados de laboratorio para verificar la exactitud de los resultados. <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar muestras con orden de examen.</li><li>- Verificar calidad y cantidad del suero resultante.</li></ul>
Establecer y supervisar los programas de garantía de calidad y actividades para garantizar la exactitud de los resultados de laboratorio. <ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar valores de examen (patología-normalidad)</li></ul>

<p>Introducir los datos del análisis de las pruebas médicas, los resultados clínicos y datos del paciente en el computador para su almacenamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Clasificar y repartir muestras a secciones correspondientes.</li><li>- Codificar muestras</li><li>- Revisar que la solicitud de examen contenga datos (peso y talla).</li><li>- Ingreso de exámenes a programa informático (estadística mensual).</li><li>- Prevención y control de ETS, en el caso de pacientes con RPR reactivos, se debe registrar, conservar la muestra a T° adecuada para su derivación (para Programa de la Mujer)</li><li>- Registro en libro de Laboratorio clínico.</li><li>- Registrar resultados de confirmación e informar a matrona a cargo.</li></ul>
<p>Operar, mantener y calibrar los equipos utilizados en el análisis cuantitativo y cualitativo, tales como .....(espectrofotómetros, calorímetros, fotómetros de llama, y analizadores controlados por el ordenador).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Control de calidad a los equipos analizadores.</li></ul>
<p>Configurar, limpiar y mantener el equipo de laboratorio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preparación de material de trabajo.</li><li>- Separación y enumeración de cubetas de TP y MPK.</li><li>- Orden y limpieza de productos y puesto de trabajo.</li><li>- Reposición de medicamentos.</li><li>- Cumplir con normas de seguridad para el cuidado personal y de contaminación ambiental.</li><li>- Eliminar las muestras acorde a las normas de seguridad (con riesgo biológico).</li></ul>
<p>Proporcionar información técnica acerca de los resultados a los médicos, miembros de la familia y los investigadores</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicar al Tecnólogo de los pacientes con valores alterados.</li><li>- Entrega de medicamentos a usuarios.</li></ul>
<p>Consultar e informar a Tecnólogo para determinar un diagnóstico final cuando se encuentran células anormales</p>

Nombre del puesto

MATRON(A)

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

Encargado de la salud sexual y reproductiva de la mujer y su familia con enfoque biopsicosocial en el ciclo vital completo. Sus acciones se centran en la promoción, prevención y tratamiento de la salud sexual y reproductiva de la población a cargo.

Recepción de solicitudes de atención de pacientes (por derivación o demanda espontánea).

Realización de tareas administrativas relacionadas con la coordinación de pacientes y registros programáticos.

Analizar e interpretar las historias de los pacientes, los síntomas, hallazgos físicos, o la información de diagnóstico para elaborar diagnósticos adecuados.

Consultar y coordinar con los miembros del equipo de salud para evaluar, planificar, derivar, implementar planes de atención al paciente y sus familias.

Recomendar intervenciones para modificar el comportamiento asociado con riesgos para la salud.

Desarrollar planes de tratamiento basados en fundamentos científicos, las normas de atención y guías de práctica profesional.

Diagnosticar o tratar problemas agudos de salud tales como enfermedades,

infecciones y lesiones. Educar a los pacientes sobre la promoción y prevención de enfermedades de transmisión sexual.

Educar a los pacientes sobre el autocuidado de las enfermedades agudas o crónicas, adaptando las instrucciones a las circunstancias individuales de los pacientes.

Dirigir y supervisar personal de salud o la supervisión de una unidad particular.

Recopilar, registrar y mantener información de los pacientes, tales como historia clínica, informes, resultados de los exámenes y licencias médicas, en ficha clínica electrónica u otro sistema de registro.

Derivar a los pacientes a otros profesionales cuando sea necesario. Coordinar el trabajo con otros profesionales del equipo de salud. Atención inclusiva sin paradigmas de la Población a cargo.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Se requieren profesionales con elevado manejo de la confidencialidad, de carácter acogedor y motivador en la entrega de la información, alto sentido del deber y la probidad, adaptabilidad al trabajo para el cumplimiento de metas con un excelente trato al usuario. Debe priorizar las normativas asistenciales de acuerdo a las políticas de salud por sobre cualquier pensamiento personal o paradigmático.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>MEDICO</b>
--------------------------	---------------

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

El médico en la atención primaria debe ser un clínico adecuadamente preparado para formular su diagnóstico en el paciente, la familia y la comunidad en función de las condiciones físicas, psicológicas y sociales. Por consiguiente, su formación debe llevarse a cabo en forma tal que le permita adquirir los conocimientos y desarrollar las habilidades y destrezas necesarios para desempeñar esas tareas.

Solicitar, ejecutar e interpretar las pruebas y analizar los registros, informes y elementos de análisis para diagnosticar la condición de los pacientes.

Recetar o indicar un tratamiento, terapia, medicamentos, vacunas y otros cuidados médicos especializados para tratar o prevenir una enfermedad o lesión.

Recopilar, registrar y mantener información de los pacientes, tales como historia clínica, informes, resultados de los exámenes y licencias médicas, en ficha clínica electrónica u otro sistema de registro.

Supervisar las condiciones de los pacientes y el progreso y reevaluar los tratamientos cuando sea necesario.

Explicar los procedimientos y discutir los resultados de pruebas o tratamientos prescritos a los pacientes.

Aconsejar a los pacientes y miembros de la comunidad respecto a la dieta, la actividad, la higiene y la prevención de enfermedades.

Derivar a los pacientes a los especialistas médicos u otros profesionales cuando sea necesario.

Coordinar el trabajo con otros profesionales de la salud.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Profesionales de pensamiento analítico y pragmático.

Alta vocación de servicio público con un enfoque de salud familiar.

Alto sentido de compromiso para poder intervenir y pertenecer al equipo de cabecera de su sector.

Adaptabilidad y trabajo en equipo.

Alta tolerancia al stress bajo presión asistencial.

Prevalencia de las normas clínicas por sobre cualquier creencia o pensamiento particular. Probidad ética administrativa.



<b>Nombre del puesto</b>	<b>CIRUJANO DENTISTA – ODONTÓLOGO – DENTISTA</b>
--------------------------	--

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

Mantener la salud oral de la población a cargo mediante maniobras de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la cavidad oral y tejidos adyacentes.

Realizar de manera óptima atenciones de urgencia GES y no GES odontológicas.

Utilizar de forma adecuada y cuidadosa los insumos, instrumentos y equipos odontológicos para el tratamiento de los pacientes a cargo.

Asesorar e instruir a los pacientes sobre la atención odontológica preventiva, las causas y el tratamiento de problemas dentales, orales y los servicios de salud.

Realizar tratamientos endodónticos de dientes anteriores y premolares según corresponda. Aplicar conocimientos de ortodoncia interceptiva en los pacientes según corresponda.

Recopilar, registrar y mantener información de los pacientes, tales como historia clínica, informes, resultados de los exámenes y licencias médicas, en ficha clínica electrónica u otro sistema de registro.

Recetar o indicar un tratamiento, terapia, medicamentos, u otros cuidados dentales para tratar o prevenir una enfermedad o lesión.

Derivar a los pacientes a los especialistas odontólogos u otros profesionales cuando sea necesario.

Coordinar el trabajo con otros profesionales del equipo de salud.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Manejo y aplicación adecuada de conocimientos teórico-prácticos a los pacientes a cargo para una entrega de atención cordial junto con la aplicación de farmacoterapia odontológica en los casos que corresponda.

Correcto manejo clínico de pacientes acorde a las diferentes etapas del ciclo vital, respetando la confidencialidad de los datos clínicos, por ende el vaciamiento de los datos respectivos luego de la atención de los pacientes para la obtención correcta de la estadística mensual.

Profesional con alta vocación de servicio para ser resolutivo ante la elevada demanda de la población, junto con un manejo adecuado del stress laboral.

Características de liderazgo positivo para el trabajo en equipo y el cumplimiento de metas.

**Nombre del puesto****TENS DE ENFERMERIA****FUNCIONES PRINCIPALES:**

Administrar medicamentos o tratamientos según indicación médica o de enfermería.

Cooperar con los médicos, enfermeras y equipos de salud en la operación de equipos de apoyo y en la preparación y atención del paciente.

Realizar toma de muestras cuando sea requerido por la enfermera a cargo.

Correcto manejo y registro del sistema de ficha clínica electrónica.

Realizar junto al equipo de salud las visitas domiciliarias integrales junto al equipo de salud.

Cooperar con la educación permanente al paciente y la familia en todo el ciclo vital.

Mantener la limpieza y el orden de su área de trabajo.

Conocimiento cabal de las medidas de protección universal.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Se requieren personas con alta vocación de servicio público, con enfoque y formación en salud familiar.

Con orientación y alto sentido del deber y cumplimiento de normas e instrucciones.

Excelente trato al usuario, adecuada contención emocional, capacidad de organizar su tiempo.

Adaptabilidad y trabajo en equipo.

Alta tolerancia al stress bajo presión asistencial. Conocimiento y cumplimiento de la probidad funcionaria.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>TENS DENTAL</b>
--------------------------	--------------------

**FUNCIONES PRINCIPALES**

Cooperar con el odontólogo durante la atención del paciente.

Cooperar con la educación permanente al paciente y la familia en todo el ciclo vital.

Manejo correcto de materiales e insumos odontológicos.

Manejo de equipamiento y cuidado de los equipos odontológicos.

Correcto manejo y registro del sistema de ficha clínica electrónica.

Apoyar a los equipos de sector en las intervenciones de las familias a cargo.

Mantener la limpieza y el orden de su área de trabajo.

Conocimiento cabal de las medidas de protección universal.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Se requieren personas con alta vocación de servicio público, con enfoque y formación en salud familiar.

Con orientación y alto sentido del deber y cumplimiento de normas institucionales.

Excelente trato al usuario, adecuada contención emocional, capacidad de organizar su tiempo.

Adaptabilidad y trabajo en equipo.

Alta tolerancia al stress bajo presión asistencial. Conocimiento y cumplimiento de la probidad funcionaria.

<b>Nombre del puesto</b>	<b>TENS DE LABORATORIO</b>
--------------------------	----------------------------

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

Recepción y preparación de las muestras clínicas de todos los Programas según requerimiento para su posterior análisis.

Conocimiento acabado de los procesos de los distintos tipos de procedimientos de laboratorio clínico.

Verificar que las muestras sean coherentes con las órdenes de exámenes emitidas por los profesionales.

Clasificar y codificar las muestras de acuerdo a los protocolos de laboratorio clínico.  
Registro y manejo de sistemas informáticos usados en laboratorio clínico.

Mantener la limpieza y el orden de su área de trabajo.

Conocimiento cabal de las medidas de protección universal.

Manejo de eliminación de muestras acorde a la normativa bioseguridad.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Se requieren personas con alta vocación de servicio público, con enfoque y formación en salud familiar.

Con orientación y alto sentido del deber y cumplimiento de normas e instrucciones.

Excelente trato al usuario, adecuada contención emocional, capacidad de organizar su tiempo.

Adaptabilidad y trabajo en equipo.

Alta tolerancia al stress bajo presión asistencial. Conocimiento y

cumplimiento de la probidad funcionaria.

**Nombre del puesto****TENS O PARAMEDICO DE FARMACIA****FUNCIONES PRINCIPALES:**

Ingreso diario de datos y mantención actualizada de los mismos en el registro clínico electrónico.

Elaborar el pedido de acuerdo al calendario y procedimiento establecido.

Recepción y almacenamiento de medicamentos de acuerdo a las normas y protocolos establecidos.

Realizar la correcta dispensación y reposición de medicamentos.

Cooperar con la educación permanente al paciente y la familia en todo el ciclo vital.

Realizar el correcto manejo de medicamentos sujetos a control legal.

Mantener la limpieza y el orden de su área de trabajo.

Conocimiento cabal de las medidas de protección universal.

**REQUERIMIENTO PARA EJERCER EL CARGO:**

Se requieren personas con alta vocación de servicio público, con enfoque y formación en salud familiar.

Con orientación y alto sentido del deber y cumplimiento de normas e instrucciones.

Excelente trato al usuario, adecuada contención emocional, capacidad de organizar su tiempo.

Adaptabilidad y trabajo en equipo.

Alta tolerancia al stress bajo presión asistencial. Conocimiento y cumplimiento de la probidad funcionaria.