



**BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA
PROVEER CARGOS DE PLANTA DE LOS CENTROS DE SALUD
DE LA REINA, REGIDO POR LA LEY N° 19.378, “ESTATUTO DE
ATENCION PRIMARIA DE SALUD”**

CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO OCTUBRE 2011

CONVOCATORIA:

1. Luis Montt Dubournais, Alcalde de La Reina, llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer los cargos de Técnicos de Enfermería de Nivel Superior (TENS), Auxiliar de Enfermería, Administrativos y Auxiliar para los Centros de Salud de la Comuna.

Etapa	Período	Horario
Publicación	29 y 30 de octubre 2011	
		Lunes a Jueves de 9:00 a 13:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs. Viernes de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:00 hrs.
Retiro de bases	02 de noviembre al 08 de noviembre 2011	
		Lunes a Jueves de 9:00 a 13:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs. Viernes de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:00 hrs.
Postulaciones	09 de noviembre al 02 de diciembre 2011	
Funcionamiento comisión	05 de diciembre 2011 al 10 de enero 2012	
Revisión y evaluación de antecedentes	05 al 16 de diciembre 2011	
Entrevista personal	19 al 30 de diciembre 2011	
Evaluación psicológica	02 al 06 de enero 2012	
Propuesta comisión	10 de enero 2012	
Resolución	11 al 17 de enero 2012	
Notificación	18 al 20 de enero 2012	

2. El concurso de la referencia se regirá por las presentes Bases y en todo lo no previsto, se aplicará lo dispuesto en la Ley N° 19.378 y su Reglamento, el Decreto Supremo 1.889 de 1995 y sus modificaciones posteriores.



3. Los cargos a proveer son:

Cargos Categorías C, D, E y F

Categoría	Cargo	Código	Nº de cargos	Nº hrs semanales	Lugar de desempeño
C	TENS	C	1	44	Cesfam J Pablo II
C	TENS	C	3	44	Cesfam Ossandón
D	Aux. Paramédico	D	1	44	Cesfam J Pablo II
E	Secretaria	E1	2	44	Cesfam J. Pablo II
E	Auxiliar de Farmacia	E2	1	44	Cesfam Ossandón
E	Auxiliar de Farmacia	E2	1	44	Cesfam J. Pablo II
E	Adm. Bodeguero	E3	1	44	Cesfam J. Pablo II
E	Adm. SOME	E4	2	44	Cesfam J. Pablo II
E	Adm. SOME-OIRS	E5	3	44	Cesfam Ossandón
E	Adm. Bioestadística	E6	3	44	Cesfam J. Pablo II
E	Adm. Bioestadística	E6	2	44	Cesfam Ossandón
F	Auxiliar	F	1	44	Cesfam Ossandón

4. Remuneración base referencial asociada al cargo:

Categoría	Nivel	Renta Bruta (44 hrs)
C	15	\$ 334.222
D	15	\$ 316.156
E	15	\$ 292.484
F	15	\$ 259.444

5. Fecha del llamado: 29 y 30 de Octubre del 2011.

6. Para lo anterior, cada concursante al momento de inscribirse para participar, recibirá copia de las presentes Bases y Anexo según el cargo a que postula.

7. Solo se aceptará la postulación a un sólo cargo y Lugar de Desempeño por participante.

INSCRIPCIÓN

8. Los interesados en participar en el proceso de selección, deberán inscribirse personalmente de Lunes a Viernes, en la oficina de secretaria de Dirección de la Corporación de Desarrollo de La Reina, ubicada en avenida Larraín N° 9750, tercer piso interior, de la Aldea del Encuentro, en el período comprendido entre los días 2 y 8 de Noviembre 2011, ambas fechas inclusive, Lunes a Jueves de 9:00 a 13:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs. Viernes de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:00 hrs.



RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

9. El expediente de postulación podrá presentarse en originales o fotocopias debidamente legalizadas ante notario.
10. Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante, en el cual se consignará el número de registro de ingreso y el número de fojas de su expediente.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

11. Los **requisitos generales** para postular establecidos en el Artículos 13, de la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, son:
 - a. Ser ciudadano. En caso de excepción, determinado por la comisión de concursos, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título profesional legalmente reconocido en Chile.
 - b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
 - c. Tener salud compatible con el cargo a desempeñar, demostrable con certificado médico.
 - d. Cumplir con los requisitos a que se refiere artículo 6°,7°,8° y 9° de la ley N° 19.378.
 - e. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
 - f. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria aplicada en conformidad a las normas de la Ley 18.834, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
 - g. Adicionalmente, se requiere experiencia laboral mínima de 6 meses en atención primaria de salud al 30 de Noviembre 2011, demostrable con certificado de empleador, especificando inicio y término.

Los postulantes que no reúnan y acrediten oportunamente la totalidad de los requisitos antes indicados serán automáticamente excluidos del Concurso respectivo.

COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

- Capacidad de trabajo en Equipo
- Responsabilidad y compromiso laboral
- Desarrollo de relaciones interpersonales respetuosas
- Flexibilidad para el desempeño en diversas áreas del quehacer en atención primaria de salud.
- Capacidades Computacionales demostrables (se aplicará evaluación)



Documentos que se deben presentar:

- 1.- Carta dirigida al Alcalde de La Reina, Sr. Luis Montt Dubournais, indicando el cargo y Centro de Salud al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, teléfono y correo electrónico.
- 2.- Currículum Vitae, según formato publicado en www.corp-lareina.cl , www.lareina.cl, que debe contener al menos:
 - Datos personales completos.
 - Detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditados.
 - Detalle pormenorizado y cronológico de la experiencia laboral.
- 3.- Certificado de Estudios, según corresponda, en original o fotocopia legalizada.
- 4.- Certificado de Nacimiento.
- 5.- Certificado de Antecedentes, de a lo menos 30 días anteriores a la fecha de recepción de antecedentes.
- 6.- Certificado de Situación Militar al día, cuando corresponda.
- 7.- Certificados de capacitación en original o fotocopias debidamente legalizadas ante Notario, con indicación de horas académicas.
- 8.- Declaración Jurada Notarial, que señale “que no está inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado o sometido a proceso por crimen o simple delito, y no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo. Declaro lo anterior según lo dispuesto en los numerales 5 y 6 de lo dispuesto en el Art. 13 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, Ley N°19.378.
- 9.- Certificado médico de salud compatible con el cargo a desempeñar.
- 10.- El expediente de postulación deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez.
- 11.- No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Tampoco se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo. El sólo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Los antecedentes de los postulantes que no resulten seleccionados no serán devueltos. ₂



DE LA COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO

11.-La comisión estará integrada por:

- El Director del Departamento de Salud de la Corporación de Desarrollo de La Reina o quien le represente.
- El Director del Centro de Salud correspondiente.
- Un Jefe de la Unidad o Programa.
- Un miembro del Directorio de la Corporación de Desarrollo de La Reina
- En calidad de ministro de fe, el Director del Servicio de Salud Metropolitano Oriente o quien lo represente.

EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA POSTULANTES

12.- Concluida la etapa de recepción de antecedentes, se reunirá la comisión evaluadora de concursos y procederá a revisar los antecedentes de los postulantes, dejando acta de todo el proceso.

13.- Aquellos postulantes, cuyas postulaciones no den fiel cumplimiento a lo establecido en las bases se entenderán por no presentadas.

SELECCIÓN

14.- Entre el 5 y 16 de Diciembre 2011 se iniciará la evaluación de los antecedentes documentarios presentados por los postulantes.

Las entrevistas personales y evaluación psicológica de quienes hayan acreditado cumplir los requisitos generales de postulación se efectuarán entre el 19 de Diciembre 2011 al 06 de Enero 2012.

Las evaluaciones finales de los postulantes serán efectuadas por la comisión calificadora, la que emitirá su propuesta el día 10 de Enero de 2012, ponderando los siguientes aspectos:

ANTECEDENTES

Capacitación	25 puntos
Experiencia Laboral	25 puntos

ENTREVISTA PERSONAL

50 puntos

TOTAL

100 puntos



La Asignación de puntajes de los antecedentes profesionales y la experiencia de los postulantes se efectuará de la siguiente manera:

CAPACITACION

Capacitaciones pertinentes al cargo, cuyas sumatorias de horas sean:

Desde 10 a 40 horas.	10 puntos
Desde 41 a 200 horas	20 puntos
Desde 201 y más	25 puntos

EXPERIENCIA LABORAL EN ATENCIÓN PRIMARIA

Acreditada

De 6 meses a 3 años	15 puntos
Más de 3 años	25 puntos

ENTREVISTA PERSONAL

La comisión evaluadora citará a entrevista personal a los postulantes que obtengan, en orden decreciente, los más altos puntajes de los requisitos precedentes (Sumatoria de Capacitación más Experiencia laboral) de cada cargo genérico.

15.- Los postulantes preseleccionados para cada cargo genérico con los primeros cinco mejores puntajes obtenidos por la sumatoria de Capacitación, Experiencia Laboral y Entrevista Personal, pasarán a evaluación psicológica, la que determinará si es apto o no para el cargo que postula.

15.- La Comisión del Concurso, en virtud de lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 19.378, emitirá su informe a la Alcaldía con los postulantes seleccionados, el día 10 de Enero 2012, proponiendo para cada cargo a los candidatos que habiendo sido determinados aptos para el desempeño del cargo en su evaluación psicológica, hayan obtenido los dos mayores puntajes en el concurso en que hayan participado, si éstos fueren más de uno.

16.- La Alcaldía emitirá su decisión final entre los días 11 al 17 de Enero del 2012. Los ganadores de los correspondientes concursos serán notificados mediante carta certificada despachada entre el 18 al 20 de Enero 2012. Dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación, el postulante seleccionado deberá dar a conocer por escrito su decisión de aceptar o rechazar el nombramiento. Si rechazare el ofrecimiento o no respondiese dentro del plazo indicado o por



cualquier causa no pudiera asumir el cargo, el Alcalde podrá optar entre los otros concursantes, o en su defecto declarar desierto el cargo.

17.- El postulante que acepte el cargo, asumirá en sus funciones el día 01 de Febrero 2012, previa dictación del correspondiente decreto alcaldicio de nombramiento en el cargo.

La Reina, 29 de Octubre de 2011.



Anexo C

Cargos de TENS
44 horas semanales

Requisitos Específicos

- 1.- Tener experiencia laboral demostrable, polifuncionalidad técnica administrativa.
- 2.- Herramientas computacionales demostrables a nivel usuario.



Anexo D

Cargo de Auxiliar Paramédico de Enfermería
44 horas semanales

Requisitos Específicos

- 1.- Tener experiencia laboral demostrable, polifuncionalidad técnica administrativa.
- 2.- Herramientas computacionales demostrables a nivel usuario.



Anexo E1

Cargo de Secretaria
44 horas semanales

Requisitos Específicos

1.- Herramientas computacionales demostrables a nivel medio.



Anexo E2

Cargo Auxiliar de Farmacia
44 horas semanales

Requisitos Específicos

- 1.- Carnet de Farmacia o Curso de Farmacia.
- 2.- Herramientas computacionales demostrables a nivel medio.



Anexo E3

Cargo de Administrativo Bodeguero
44 horas semanales

Requisitos Específicos

- 1.- Herramientas computacionales demostrables a nivel medio.
- 2.- Curso de Bodegaje y logística.



Anexo E4-E5

Cargo de Administrativo SOME
44 horas semanales

Requisitos Específicos

- 1.- Herramientas computacionales demostrables a nivel usuario.
- 2.- Deseable Capacitación en Atención al Usuario.
- 3.- Polifuncionalidad gestión Administrativa, SOME y OIRS.



Anexo E6

Cargo de Administrativo Bioestadística
44 horas semanales

Requisitos Específicos

- 1.- Herramientas computacionales demostrables a nivel medio-avanzado.
- 2.- Polifuncionalidad gestión Administrativa.



Anexo F

Cargo de Auxiliar
44 horas semanales

Requisitos Específicos

- 1.- Licencia Conducir Clase B o superior.
- 2.- Polifuncionalidad en servicios menores y mantenciones de edificio y equipamientos básicos.