



539638

**LLAMASE A CONCURSO PÚBLICO PARA
 PROVEER DIVERSOS CARGOS PARA EL
 CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LA
 MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA.**

DECRETO N° 3281 /

LO BARNECHEA, 14 SEP 2016

VISTOS: La necesidad de convocar a Concurso Público de antecedentes para proveer diversos cargos para el Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea; lo dispuesto en la Ley N° 19.378 estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y su reglamento, y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de convocar a Concurso Público de antecedentes para proveer diversos cargos para el Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Bases Concurso Público, con el visto bueno de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- c) Acuerdo N° 4927 de fecha 08 de septiembre de 2016, en el cual consta la aprobación de las Bases del Concurso Público, por el Concejo Municipal, Sesión Ordinaria N° 907 de 08 de septiembre de 2016.

DECRETO

1. LLÁMASE; a Concurso Público para proveer diversos cargos para el Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea con las características y requisitos que se indican:

N° VACANTES	CARGO SOLICITADO	HORAS	ESTABLECIMIENTO
1	Médico Cirujano	44 horas semanales	CESFAM
1	Médico Cirujano	44 horas semanales	CESFAM
1	Cirujano Dentista	11 horas semanales	Centro Dental
1	Cirujano Dentista	22 horas semanales	Centro Dental
1	Enfermero(a)	44 horas semanales	SAPU

REQUISITOS GENERALES: Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.378, y su reglamento, el Decreto Supremo 1.889 de 1995.

RETIRO DE LAS BASES Y RECEPCION DE ANTECEDENTES DEL CONCURSO en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicado en Av. Raúl Labbé N° 13.723 oficina N°505, 5° piso, desde el 21 de septiembre al 21 de octubre de 2016 ambas fechas inclusive, en horario de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas, y se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl.

REVISION DE ANTECEDENTES: Del 21 de octubre al 28 de octubre de 2016 ambas fechas inclusive.






LoBarnechea

NATURALMENTE LO MEJOR
SERVICIOS TRASPASADOS

SALUD Y EDUCACION

MPCS/ARN/cba

ENTREVISTA PSICOLOGICA Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN: Del 28 de octubre al 11 de noviembre de 2016, ambas fechas inclusive.

ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN : Del 11 al 18 de noviembre de 2016, ambas fechas inclusive.

NOTIFICACIÓN : Del 11 al 18 noviembre de 2016, ambas fechas inclusive.

RESOLUCIÓN : 01 de diciembre de 2016.

FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO: 01 de diciembre de 2016.

2. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer diversos cargos para el Centro de Salud Familiar de la Municipalidad de Lo Barnechea, referidos en el número anterior:

**BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA
PROVEER
LOS SIGUIENTES CARGOS PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA.**

REGIDO POR LA LEY N° 19.378

“ESTATUTO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD”

CÓDIGO: CESFAM-2016

La Municipalidad de lo Barnechea convoca a Concurso Público de Antecedentes, para proveer de cargos para los Establecimiento del Área Salud, Regido por la ley N° 19.378.

Los interesados podrán retirar las Bases y demás antecedentes en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lo Barnechea, Avenida Raúl Labbé 13.723 oficina 505, y a través de la página web www.lobarnechea.cl destacado municipalidad: Llamado a Concursos Públicos.

I. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN:

a) Misión de la Municipalidad

Orientar nuestro trabajo a los vecinos, a través de una correcta y eficiente administración, de manera que todo el actuar del municipio esté dirigido a la entrega de servicios de excelencia a todos quienes viven en la comuna.

b) Visión de la Municipalidad

Asegurar la calidad de vida de los vecinos, orientados a su seguridad, ofreciendo bienes y servicios en forma proactiva, que colaboren con el entorno natural que ofrece la comuna, cuyo lema es naturalmente lo mejor.



II. CARGOS A PROVEER:

Nº DE CARGOS	CARGO SOLICITADO	HORAS SEMANALES	ESTABLECIMIENTO/SERVICIO
CATEGORÍA A			
1	MEDICO CIRUJANO	44	CESFAM
1	MEDICO CIRUJANO	44	CESFAM
1	CIRUJANO DENTISTA	11	CENTRO DENTAL
1	CIRUJANO DENTISTA	22	CENTRO DENTAL
CATEGORÍA B			
1	ENFERMERO(A)	44	SAPU

1) Cargo: 1 Médico Cirujano, 44 horas, CESFAM.

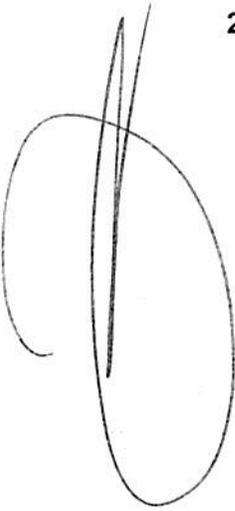
- a) **Requisitos Especificos:** Posesión de Título Médico Cirujano.
- b) **Requisitos Académicos:** Postítulo Especialidad en Medicina Familiar.
- c) **Lugar de desempeño:** Centro de Salud Familiar Municipal, Comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

d) Perfil del cargo:

- 1) **Objetivo:** Atender al paciente y su familia según las bases del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.

2) Funciones del Cargo:

- a. Brindar atención médica integral, de acuerdo a protocolos establecidos y programación local.
- b. Atender morbilidad aguda, formular hipótesis diagnóstica y conducta terapéutica según programación local, protocolos, Guías Clínicas GES y MINSAL vigentes.
- c. Atender pacientes con enfermedades crónicas según programación local, protocolos, Guías Clínicas GES y MINSAL vigentes.
- d. Atender pacientes en domicilio según protocolos y Guías Clínicas vigentes.
- e. Notificar al paciente de las patologías GES cuando corresponda y generar el documento respectivo para el consentimiento informado.
- f. Emitir interconsultas con todos los registros solicitados en el formulario al nivel secundario cuando corresponda y según protocolos de referencia y contra-referencia vigentes en la red de salud del SSMO.
- g. Prescribir fármacos cuando corresponda según indicaciones del Código Sanitario y en base a los protocolos locales elaborados por el Comité de Farmacia y/o Departamento de Salud.
- h. Registrar en forma completa la atención médica y sus indicaciones en la ficha del paciente.
- i. Solicitar exámenes de laboratorio según protocolos establecidos a nivel local y con registro completo de la orden de examen.
- j. Extender certificados médicos y/o licencias médicas, según corresponda.
- k. Emitir certificados de defunción según protocolo local.
- l. Apoyar en todo momento el cumplimiento de las metas de su sector.
- m. Participar en las actividades de equipo de su sector en torno al desarrollo del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- n. Conocer el diagnóstico de salud de su sector.
- o. Realizar atención en domicilio a pacientes postrados según necesidad.
- p. Participar en procesos de auditoría clínica.





- q. Participar en estudios familia y/o estudio de casos clínicos con enfoque familiar.
- r. Participar en reuniones de equipo.
- s. Realizar consejerías individuales y familiares según programación local.
- t. Participar en operativos comunitarios.
- u. Realizar tareas encomendadas por su jefatura.

3) Responsabilidades del Cargo:

- a. Atender al paciente y a su familia con enfoque biopsicosocial
- b. Aplicación correcta de las Guías clínicas y protocolos vigentes en la Institución.
- c. Registrar actividades en forma completa y oportuna

2) Cargo: 1 Médico Cirujano, 44 horas, CESFAM.

- a) **Requisitos Específicos:** Posesión de Título Médico Cirujano.
- b) **Lugar de desempeño:** Centro de Salud Familiar Municipal, Comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

c) **Perfil del cargo:**

- 1) **Objetivo:** Atender al paciente y su familia según las bases del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.

2) **Funciones del Cargo**

- a. Brindar atención médica integral, de acuerdo a protocolos establecidos y programación local.
- b. Atender morbilidad aguda, formular hipótesis diagnóstica y conducta terapéutica según programación local, protocolos, Guías Clínicas GES y MINSAL vigentes.
- c. Atender pacientes con enfermedades crónicas según programación local, protocolos, Guías Clínicas GES y MINSAL vigentes.
- d. Atender pacientes en domicilio según protocolos y Guías Clínicas vigentes.
- e. Notificar al paciente de las patologías GES cuando corresponda y generar el documento respectivo para el consentimiento informado.
- f. Emitir interconsultas con todos los registros solicitados en el formulario al nivel secundario cuando corresponda y según protocolos de referencia y contra-referencia vigentes en la red de salud del SSMO.
- g. Prescribir fármacos cuando corresponda según indicaciones del Código Sanitario y en base a los protocolos locales elaborados por el Comité de Farmacia y/o Departamento de Salud.
- h. Registrar en forma completa la atención médica y sus indicaciones en la ficha del paciente.
- i. Solicitar exámenes de laboratorio según protocolos establecidos a nivel local y con registro completo de la orden de examen.
- j. Extender certificados médicos y/o licencias médicas, según corresponda.
- k. Emitir certificados de defunción según protocolo local.
- l. Apoyar en todo momento el cumplimiento de las metas de su sector.
- m. Participar en las actividades de equipo de su sector en torno al desarrollo del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- n. Conocer el diagnóstico de salud de su sector.
- o. Realizar atención en domicilio a pacientes postrados según necesidad.
- p. Participar en procesos de auditoría clínica.
- q. Participar en estudios familia y/o estudio de casos clínicos con enfoque familiar.
- r. Participar en reuniones de equipo.
- s. Realizar consejerías individuales y familiares según programación local.
- t. Participar en operativos comunitarios.
- u. Realizar tareas encomendadas por su jefatura.



g

3) Responsabilidades del Cargo

- a. Atender al paciente y a su familia con enfoque biopsicosocial
- b. Aplicación correcta de las Guías clínicas y protocolos vigentes en la Institución.
- c. Registrar actividades en forma completa y oportuna

3) Cargo: 1 Cirujano Dentista, 11 horas, Centro Odontológico.

- a) **Requisitos Específicos:** Posesión de un título de Cirujano Dentista
- b) **Requisitos Académicos:** Postítulo Especialidad en Endodoncia.
- c) **Lugar de desempeño:** Centro Odontológico del Centro de Salud Familiar Municipal, Comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

d) Perfil del cargo:

1) **Objetivo:** Prevenir y/o recuperar la salud oral del paciente.

2) Funciones del Cargo:

- a. Brindar atención dental a los pacientes de acuerdo a la programación anual.
- b. Registrar las atenciones e interconsultas en la ficha clínica.
- c. Registrar las actividades en la hoja diaria de estadística.
- d. Prevenir y promover la salud oral del paciente y de la comunidad.
- e. Notificar al paciente de las patologías GES cuando corresponda y generar el documento respectivo para el consentimiento informado.
- f. Instruir a la asistente dental en las tareas que le son propias en la atención clínica, según normativas vigentes.
- g. Además, las tareas que su jefatura le solicite.

3) Responsabilidades del Cargo:

- a. Tratamiento integral del paciente.

4) Cargo: 1 Cirujano Dentista, 22 horas, Centro Odontológico.

- a) **Requisitos Específicos:** Posesión de un título de Cirujano Dentista.
- b) **Lugar de desempeño:** Centro Odontológico del Centro de Salud Familiar Municipal, Comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

c) Perfil del cargo:

1) **Objetivo:** Prevenir y/o recuperar la salud oral del paciente.

2) Funciones del Cargo:

- a. Brindar atención dental a los pacientes de acuerdo a la programación anual.
- b. Prestar la adecuada atención de urgencia a los pacientes que lo requieran de acuerdo a Norma Minsal.
- c. Registrar las atenciones e interconsultas en la ficha clínica.
- d. Registrar las actividades en la hoja diaria de estadística.
- e. Prevenir y promover la salud oral del paciente y de la comunidad.



9

- f. Notificar al paciente de las patologías GES cuando corresponda y generar el documento respectivo para el consentimiento informado.
- g. Instruir a la Asistente Dental en las tareas que le son propias en la atención clínica, según normativas vigentes.
- h. Además, las tareas que su jefatura le solicite.

3) Responsabilidades del Cargo:

- a. Tratamiento integral del paciente.

4) Autoridad del Cargo:

- a. Definir el tratamiento a realizar al paciente.
- b. Entregar instrucciones operativas a la Asistente Dental.

5) Cargo: 1 Enfermero(a) Universitario, 44 horas, Servicio de Atención Primaria de Urgencia.

a) **Requisitos Específicos:** Posesión de un título Profesional de Enfermero(a) Universitario.

b) **Lugar de desempeño:** Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU) del Centro de Salud Familiar Municipal, Comuna de Lo Barnechea, Región Metropolitana.

c) **Perfil del cargo:**

1) **Objetivo:** Gestión técnica del Servicio de Urgencia.

2) **Funciones del Cargo:**

- a. Controlar y evaluar la atención de enfermería del Servicio.
- b. Coordinar la elaboración, actualizar, difundir y supervisar el cumplimiento de las normas de procedimientos de enfermería.
- c. Programar los turnos del personal paramédico, choferes y camilleros y coordinar los reemplazos.
- d. Supervisar en forma permanente la mantención del carro de paro y del equipamiento e instrumental de atención de emergencia.
- e. Coordinar y supervisar la cadena de frío y la utilización de vacunas.
- f. Realizar la vigilancia epidemiológica de las patologías evaluadas en el Servicio.
- g. Participar en la programación de las actividades de capacitación de los funcionarios.
- h. Coordinar el stock de insumos y medicamentos, mediante pedidos a bodega, inventario y conteo permanente.
- i. Supervisar la implementación, funcionamiento y mantención de las ambulancias.
- j. Estar al tanto de las novedades registradas por los funcionarios.
- k. Realizar las tareas encomendadas por su jefatura.

3) **Responsabilidades del Cargo:**

- a. Mantener personal paramédico, choferes y camilleros adecuadamente preparados.
- b. Mantener adecuada disponibilidad de insumos y medicamentos.
- c. Registro de notificaciones y vacunas.
- d. Supervisión procedimientos enfermería.
- e. Supervisión de procedimientos de choferes y camilleros.

III. COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA TODOS LOS CARGOS:

- 1) **Adaptación al Cambio:** Ser capaz de aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.



g

- 2) **Compromiso con la Organización:** Ser capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
- 3) **Comunicación Efectiva:** Ser capaz de escuchar y de expresar de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y habilidad para coordinar acciones.
- 4) **Confianza en sí mismo:** Ser capaz de actuar con seguridad frente a situaciones nuevas y/o desafiantes, haciendo juicios positivos y realistas respecto de las capacidades propias y de su grupo de trabajo. Implica una actitud de interés en conocerse a sí mismo y desarrollar nuevas competencias.
- 5) **Manejo de Tecnologías de información y comunicación:** Ser capaz de operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.
- 6) **Manejo de Conflictos:** Ser capaz de mediar y de llegar a acuerdos cuando se producen situaciones de tensión o de choques de intereses entre personas, áreas o grupos de trabajo. Implica la capacidad de visualizar soluciones positivas frente a situaciones de controversia o que sean percibidas como desestabilizadoras de la organización.
- 7) **Orientación al Cliente:** Ser capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos o externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
- 8) **Orientación a la eficiencia:** Ser capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
- 9) **Probidad:** Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.
- 10) **Trabajo en Equipo:** Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

IV. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LOS CARGOS DE MEDICOS CIRUJANOS Y CIRUJANOS DENTISTAS:

- 1) **Atención de Clientes:** Ser capaz de exceder las expectativas del cliente demostrando empatía y compromiso en la identificación de problemas y proporcionando soluciones efectivas para su superación.



g

- 2) Capacidad de Análisis: Ser capaz de discriminar, reconocer inconsistencia y hacer deducciones correctas a partir de la información disponible. Implica la comprensión de una situación, separándola en sus conceptos constitutivos, trazando una estrategia causal de las implicancias de ella.
- 3) Capacidad de Coordinación Supervisión y Control: Ser capaz de organizar, manejar y gestionar recursos, tanto financieros, materiales y humanos, e implementar, la logística de las actividades, asegurando el cumplimiento de éstas dentro de los plazos establecidos, y haciendo uso eficiente de los recursos asignados para ello. Controla el desempeño de los funcionarios de su equipo a cargo, a fin de cumplir con la gestión establecida para el área.
- 4) Disposición a Realizar Labores Rutinarias: Ser capaz de desarrollar trabajos repetitivos durante un largo periodo de tiempo sin disminuir la calidad de estas labores ni su buena disposición a realizarlas.
- 5) Dominio Técnico y Profesional: Ser capaz de desplegar un buen nivel de conocimientos técnicos y profesionales en las áreas temáticas relacionadas con el cargo, manteniéndose al día sobre los sucesos y las tendencias actuales en el ámbito de su competencia.
- 6) Manejo de la Información Confidencial: Ser capaz de mantener reserva de la información y antecedentes que maneja por el ejercicio de su cargo y que debe ser comunicada según corresponda considerando a quien, cuando, y en qué oportunidad entregar esta información. Se refiere al resguardo de la información y habilidad para discriminar sobre que es información confidencial.
- 7) Orientación al Cliente interno/externo: Ser capaz de atender a los clientes con rapidez, entregándoles soluciones. Así mismo, diagnostica de forma correcta la necesidad y presenta soluciones e información adecuada.

V. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO DE ENFERMERA:

- 1) Capacidad de Coordinación Supervisión y Control: Ser capaz de organizar, manejar y gestionar recursos, tanto financieros, materiales y humanos, e implementar, la logística de las actividades, asegurando el cumplimiento de éstas dentro de los plazos establecidos, y haciendo uso eficiente de los recursos asignados para ello. Controla el desempeño de los funcionarios de su equipo a cargo, a fin de cumplir con la gestión establecida para el área.
- 2) Desarrollar y mantener estándares de trabajo: Ser capaz de fijar objetivos y normas elevadas de desempeño para uno mismo, estableciendo criterios y procedimientos de trabajo que conduzcan a un alto nivel de calidad, productividad y servicio.
- 3) Conocimiento y Utilización de Sistemas Computacionales Específicos que se Relacionan Directamente con sus Funciones: Ser capaz de acceder y utilizar información relevante de procesos a través de los Sistemas de Información del Servicio.



9

- 4) Cumplimiento de compromiso de Gestión: Ser capaz de planificar y comprometerse con resultados en tiempos especificados y con indicadores de cumplimiento específicos.
- 5) Disposición a realizar labores rutinarias: Ser capaz de desarrollar trabajos repetitivos durante un largo periodo de tiempo sin disminuir la calidad de estas labores ni su buena disposición a realizarlas.
- 6) Dominio Técnico y Profesional: Ser capaz de desplegar un buen nivel de conocimientos técnicos y profesionales en las áreas temáticas relacionadas con el cargo, manteniéndose al día sobre los sucesos y las tendencias actuales en el ámbito de su competencia.
- 7) Dominio de los Procedimientos y Metodologías: Ser capaz de dominar los procedimientos y metodologías necesarias para el eficaz y eficiente desarrollo de las funciones asignadas al cargo.
- 8) Tolerancia en Situaciones Críticas: Ser capaz de mantener bajo control las propias reacciones emocionales. Rápida superación de fracasos y alta tolerancia al estrés.

VI. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- 1) **Requisitos Generales** para postular establecidos en el Artículo 13, de la Ley N° 19.378, son:
 - a. Ser ciudadano. En caso de excepción, determinado por la Comisión de Concurso, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título profesional legalmente reconocido en Chile. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
 - b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
 - c. Tener salud compatible con el cargo a desempeñar.
 - d. 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.
 - e. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de las Leyes N°s 18.883 y 18.834, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- 2) **Requisitos Específicos** para postular de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378, en su artículo N°5 y 6, estar en posición de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:
 - a. Categoría A: Médicos Cirujanos y Cirujanos Dentistas.
 - b. Categoría B: Enfermero(a).

Para postular a ambas categorías, se debe estar inscrito en el Registro Nacional de Prestadores de Salud que administra la Superintendencia de Salud.

En caso que el postulante sea Médico Cirujano titulado o haya obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación con posterioridad, al 19 de abril de 2009, debe tener aprobado el E.U.N.A.C.O.M (examen único nacional de conocimiento de medicina)" acreditándolo con certificado original.



9

VII. DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta dirigida al Alcalde, Sr. Felipe Guevara Stephens, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y teléfono (según modelo adjunto).
2. Currículum vitae, que debe contener al menos, y de acuerdo a modelo adjunto.
 - a. Datos personales completos.
 - b. Detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditados.
 - c. Detalle pormenorizado y cronológico de la experiencia laboral.
3. Certificado de título profesional o Estudios según corresponda (original o copia autorizada por el funcionario competente para otorgar el documento).
4. Fotocopia simple de cédula de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de nacimiento en original.
6. Certificado de Antecedentes.
7. Declaración jurada en original, que señale 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° 18.833, Estatuto Administrativo Municipal, y Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo. Según lo dispuesto en el art. 13 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, (como modelo adjunto).
8. Documentación que certifique la última calificación vigente al momento del llamado a Concurso.
9. Certificado original del Jefe de Personal del Servicio donde se encuentra desempeñando funciones, que acrediten no haber sido objeto de medida disciplinaria de censura, multa y/o suspensión en los tres últimos años anteriores a este llamado a concurso.
10. Certificados y/o diplomas de cursos de capacitación, que indique duración en horas, calificación e institución otorgante.
11. Certificado de antigüedad laboral que indique claramente los periodos trabajados firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.
12. Certificado Original E.U.N.A.C.O.M en caso que el postulante sea Médico Cirujano titulado o haya obtenido el reconocimiento, revalidación o convalidación con posterioridad, al 19 de abril de 2009.
13. Certificado de Inscripción en Registro Nacional de Prestadores de Salud de la Superintendencia de Salud.

Todos los certificados y antecedentes presentados deben ser comprobados a través de los documentos originales o por medio de copias debidamente autorizadas por el funcionario competente para otorgar el documento original o para certificar acerca del contenido de éste.

El expediente de postulación deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos, posterior a las fechas señaladas.



IMPORTANTE:

- a. No se recibirán postulaciones vía correo electrónico.
- b. Los antecedentes no serán devueltos.
- c. Si Ud. presenta alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso de selección agradecemos informarlo para adaptar el proceso del concurso a sus requerimientos.

Las bases del concurso estarán disponibles para su retiro a partir del 21 de septiembre al 21 de octubre 2016 en Avenida Raúl Labbé N° 13.723 oficina 505, en el Departamento de Recursos Humanos Municipal en horario hábil de 09:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas.

Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado a la Municipalidad de Lo Barnechea, Avenida Raúl Labbé N° 13.723 oficina 505, en el Departamento de Recursos Humanos municipal en horario hábil de 09:00 a 13:30 y de 15:00 a 16:30 horas indicando el código de postulación.

El postulante recibirá un comprobante que acredita su postulación y la fecha de entrega de la documentación.

El sobre debe contener el siguiente código, según el cargo a postular:

- Médico Cirujano especialidad en Medicina Familiar, 44 horas, CESFAM: CESFAM 2016-1
- Médico Cirujano, 44 horas, CESFAM: CESFAM 2016-2
- Cirujano Dentista especialidad Endodoncia, 11 horas Centro Odontológico: CESFAM 2016-3
- Cirujano Dentista, 22 horas, Centro Odontológico: CESFAM 2016-4
- Enfermera, 44 horas, SAPU : CESFAM 2016-5

El expediente de postulación, deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.

Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos del número VI, no serán consideradas para la evaluación curricular, quedando automáticamente fuera del proceso.

VIII. FECHAS DEL PROCESO:

- a. **Fecha de publicación:** 21 de septiembre de 2016.
- b. **Retiro de las bases del concurso:** En Recursos Humanos de la Municipalidad de lo Barnechea, ubicado en Avenida Raúl Labbé N° 13.723 oficina N° 505, desde el 21 de septiembre al 21 de octubre de 2016, ambas fechas inclusive, en horario de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas, y se encontraran disponibles en la página web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl.
- c. **Revisión de antecedentes:** La evaluación curricular por parte de la Comisión se efectuará entre el 21 de octubre al 28 de octubre de 2016, ambas fechas inclusive. Los antecedentes curriculares serán evaluados en base a la experiencia y formación profesional.
- d. **Entrevista psicológica y propuesta de la comisión:** A los postulantes seleccionados en ésta etapa, se les comunicará el día, lugar y hora en que se realizará la evaluación psicolaboral, esta evaluación se llevará a efecto entre los días 28 de octubre al 11 de noviembre de 2016, ambas fechas inclusive.



- e. **Entrevista Comisión:** Posteriormente, la Comisión citará a los concursantes que hubieren dado cumplimiento a la entrega de la documentación solicitada, a una entrevista personal estructurada destinada a determinar las competencias genéricas y específicas que se requieren para el desempeño del cargo. Esta entrevista se llevará a efecto entre los días 11 de noviembre al 18 de noviembre de 2016, ambas fechas inclusive.

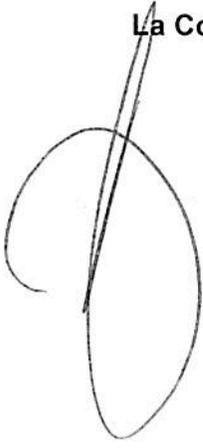
IMPORTANTE:

Las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación.

La Municipalidad de Lo Barnechea, no entregará información hasta el término del proceso del concurso público, la que será oficializada, mediante carta certificada a los postulantes y notificación a correo electrónico. (Datos entregados en la ficha de postulación).

IX. COMISIÓN DE CONCURSO:

La Comisión estará integrada por:

- 
- a. El Jefe del Departamento de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea o quien le represente.
 - b. El Jefe del Centro Odontológico, o quien lo represente.
 - c. El Director del Centro de Salud Familiar, o quien lo represente.
 - d. El Director del Servicio de Atención Primaria de Urgencia, o quien lo represente.
 - e. En calidad de Ministro de Fe, el Director del Servicio de Salud Metropolitano Oriente o quien lo represente.

Todos los plazos señalados en el Cronograma, podrán ser modificados por la Comisión, siempre y cuando exista razón justificada, de la que se dejará expresa constancia en acta.

X. EVALUACIÓN:

Concluida la etapa de recepción de antecedentes, se reunirá la Comisión de Concurso y en un solo acto procederá a la revisión de antecedentes, dejando acta de todo el proceso.

Aquellos participantes cuyas postulaciones no den fiel cumplimiento a lo establecido en las bases, no seguirán en el proceso.

Cualquier situación no prevista en estas Bases, será resuelta por la Comisión de Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente (a) de ésta Comisión.

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 personalmente. En caso de ausencia informará previamente y/o por escrito ésta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día trabajo en el mismo acto.



XI. LA PONDERACIÓN DE LAS DOS ETAPAS DE SELECCIÓN SERÁ LA SIGUIENTE PARA AMBAS CATEGORÍAS "A" Y "B":

IMPORTANTE:

El postulante que obtenga un porcentaje mayor o igual al 50% del porcentaje máximo en la etapa de la evaluación de los antecedentes pasará a la siguiente fase.

XII. ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL.

- I. Evaluación Curricular: 50%
- II. Entrevista Comité y Evaluación Psicolaboral: 50%

Etapa	Factor	Descripción de factores	Puntaje	Puntaje máximo factor	Puntaje mínimo de aprobación Etapa I
I. Evaluación Curricular 50%	I.A) Antecedentes Académicos	Si posee cursos de capacitación acorde al perfil señalado en las bases.	• 2 puntos por cada curso de capacitación, con un tope de 10 puntos.	6% (Se sumarán los puntajes asignados a cada curso de capacitación)	50% Sub factores I.A)+I.B)
		Si posee Diplomado acorde al perfil señalado en las bases.	• 20 puntos por Diplomado, con tope de 40 puntos	14% (Se sumarán los puntajes asignados a cada Diplomado, Magister y Postítulo)	
		Si posee Magister y/o Postítulo Académico acorde al perfil señalado en las bases.	• 80 puntos por Magister y/o Postítulo, con tope de 160 puntos		
	I.B) Experiencia Laboral	Experiencia demostrable en la Atención Primaria Sistema Público de Salud o Experiencia Administrativa demostrable en Sistema Público de Salud	• 20 puntos por el primer año y 10 puntos adicionales por cada año con un tope de 60 puntos.	30%	

-El puntaje del Sub-Factor Cursos de Capacitación, Diplomados, Magister o Postítulo se calculará mediante la siguiente formula:

Cursos de capacitación: $\frac{\text{Sumatoria de los puntos obtenidos}}{10} \times 6 = \text{Puntaje Cursos.}$

10

Diplomados y Magister o Postítulo: $\frac{\text{Sumatoria de los puntos obtenidos}}{200} \times 14 = \text{Puntaje Diplomados, Magister o Postítulo}$

200



9

-El puntaje del Sub-Factor I.A) se calculará mediante la siguiente fórmula:

Puntaje Cursos de Capacitación + Puntaje de Diplomados y Magíster o Postítulo = Puntaje Sub-Factor I.A)

-El puntaje del Sub-Factor I.B) se calculara mediante la siguiente fórmula:

I.B) $\frac{\text{Sumatoria de los puntos obtenidos}}{60} \times 30 = \text{Puntaje Sub-factor I.B)}$

Etapa	Sub Factores	Descripción de Sub Factores	Puntaje Máximo	% Sub	Puntaje Total Sub Factores Etapa II
II. Entrevistas 50%	II.A) Entrevista Psicológica y evaluación de personalidad, mediante TEST Psicológicos	• Test de Personalidad	60 puntos	10%	50% Sub factores II.A) + II. B)
		• Entrevista Psicológica de Personalidad	40 puntos		
	POSTULANTE NO APTO = NO CONTINUA				
	II.B) Entrevista Comité	• Entrevista del Comité referente a experiencia, conocimientos y de competencias transversales y específicas.	100 puntos	40%	

-El puntaje del Sub-Factor II.A) se calculará mediante la siguiente formula:

II.A) $\frac{\text{Sumatoria de puntos obtenidos}}{100} \times 10 = \text{Puntaje Sub-Factor II.A)}$

-El puntaje del Sub-Factor II.B) se calculará mediante la siguiente fórmula:

II.B) $\frac{\text{Sumatoria de puntos obtenidos}}{100} \times 40 = \text{Puntaje Sub-Factor II.B)}$

La Comisión de Concurso, elaborará un listado de los postulantes en orden de prelación y que indique los puntajes obtenidos.

El proceso de selección constará de Revisión de Antecedentes, entrevista con el Comité de Selección y Entrevista Psicológica para evaluar las competencias del postulante.

En el caso que hubiere 4 (cuatro) o más candidatos con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, pudiendo citarlo para una nueva entrevista personal o reservarse el derecho a declarar desierto el concurso, por falta de postulantes idóneos.

XIII. En virtud de lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 19.378 y en relación a los artículos 19 y 20 de la ley N° 18.883, el Alcalde emitirá su decisión final la cual será notificada al seleccionado, quien deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes aceptar el nombramiento. Si el concursante, 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 postulantes, o en su defecto declarar desierto el cargo.

XIV. El acta del concurso que elabore la Comisión se remitirá al Alcalde de la Municipalidad de Lo Barnechea para su conocimiento y visto bueno, junto a todos los antecedentes del postulante favorecido, quedando bajo custodia de la Jefa de Recursos Humanos de la Municipal de Lo Barnechea.

XV. Fecha estimada en que asumen los cargos: 01 de Diciembre de 2016.

XVI. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Responsable del Proceso: Angélica Rubiños Novoa

Coordinador del Proceso: Carolina Bastias Abarca

Sitio Web para descargar bases y formularios: www.lobarnechea.cl

Teléfono Contacto: (2) 23071519

XVII. PUBLÍQUESE, un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación a nivel nacional, y en sitio web de la Municipalidad www.lobarnechea.cl

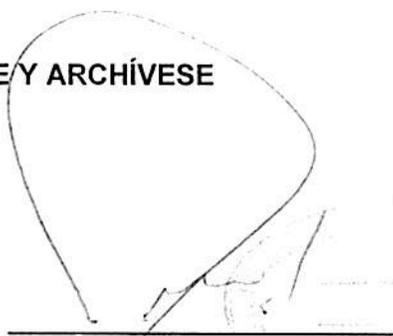
XVIII. COMUNÍQUESE, a las municipalidades de la Región Metropolitana la existencia de los cargos vacantes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA



LUIS FELIPE GUEVARA STEPHENS
Alcalde
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Distribución:

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Secretaria Municipal
- Control Interno
- D.A.F.
- Depto de Personal
- Oficina de Partes
- Archivo



4.- OTROS ANTECEDENTES: incluir otros cursos, publicaciones, docencia, etc.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____

DECLARACION SIMPLE

YO, _____ Cédula de
Identidad N° _____, postulante al cargo
_____, declaro no estar afecto a la inhabilidad
establecida en el Artículo 56 letra b) de la Ley N°18.575, en cuanto a no ser
cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de
consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde de Lo Barnechea.

.....
(FIRMA Y RUT)

LO BARNECHEA,

DECLARACION JURADA NOTARIAL

YO _____, cédula nacional de identidad _____ de profesión _____ domiciliado en _____ comuna de _____; vengo por este acto en declarar bajo juramento lo siguiente:

a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo, al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.

b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, ni encontrarse en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo a lo que establece la Ley N° 18.883.

c) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.

d) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 54 letras a), b) y c) de la Ley 18575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido se encuentra contenido en el DFL 1 / 19653, publicado en el diario oficial de 17 de Noviembre de 2001.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el concurso público de antecedentes para proveer cargos en calidad de titulares, de acuerdo a lo estipulado en la ley 19.378.

FIRMA: _____

Lo Barnechea, ___ de _____ del 2016

SR. FELIPE GUEVARA STEPHENS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
P R E S E N T E

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer cargos de la Planta Municipal del Departamento de Salud, vengo en optar para el cargo de _____, con una jornada de ____ horas semanales.

Acompaño mi Currículum Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE:

R.U.T.:

DIRECCION :

FONO :

AL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, SOLICITA **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES** PARA EL INGRESO A LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA.

LEY N°18.575 ART. N°54

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
OFICINA DE INSCRIPCIÓN	
FIRMA	

LO BARNECHEA,