

## **BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.**

### **BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS EN EL ÁREA DE SALUD ATENCIÓN PRIMARIA, EN CALIDAD DE INDEFINIDO, DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO COMUNAL DE SALUD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MOLINA.**

El Departamento Comunal de Salud de la Ilustre Municipalidad de Molina, llama a Concurso Público para proveer cargos de la dotación del año 2024, en las categorías A, B, C, D, E y F de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 5, de la Ley N°19.378, según corresponda, y lo previsto en el Reglamento de la Carrera funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, aprobado por Decreto N°1.889 de 1995, del Ministerio de Salud.

Las presentes bases están dirigidas a proveer cargos de funcionarios regidos por la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud en los términos que se señalan a continuación:

#### **I. ANTECEDENTES GENERALES**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 19.378 “Estatuto Atención Primaria de Salud”, las presentes bases regularán el llamado a Concurso Público para la adjudicación de los cargos a plazo indefinido en Atención Primaria para los diversos establecimientos de salud dependientes del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Molina, representada por su Alcaldesa doña Priscilla Elena Castillo Gerli, quien junto al Honorable Concejo, aprobaron las bases para el llamado a Concurso Público de antecedentes para proveer cargos a plazo indefinido, en conformidad a lo exigido en el artículo 32 de la Ley 19.378.

Las presentes bases tienen como objeto instaurar las condiciones, requisitos y pautas técnicas a emplear en el Concurso Público que podrán ser retiradas en dependencias del departamento de Salud de Molina (oficina de Partes) ubicado en Calle Independencia N° 1926, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, desde el **11 de septiembre 2023 hasta el 11 de octubre de 2023**, ambas fechas inclusive. Al momento del retiro de las bases el postulante recibirá, además: Anexo N°1 Ficha de Postulación y Anexo N°2: Declaración Jurada Simple de Aceptación de Bases, se otorgará un comprobante indicando fecha y hora de la recepción.

El llamado a Concurso se publicará en un diario de circulación provincial y en la página web de la Municipalidad <https://www.molina.cl/> con una anticipación de 30 días corridos a la fecha de inicio del plazo de recepción de antecedentes, todo conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley N°19.378.

Cabe señalar que el presente concurso es un proceso de selección técnico – objetivo y no discriminatorio, en el que se evalúan los siguientes aspectos: Experiencia profesional, antecedentes curriculares, y entrevista personal.

Cada uno de los aspectos a evaluar en este concurso tienen asignado puntajes mínimos y máximos que se determinarán de acuerdo con los antecedentes que presente cada uno de los candidatos, los cuales permitirán seleccionar a los postulantes más idóneos de acuerdo con las vacantes a proveer por parte de la Comisión de concurso.

Para el cálculo de las remuneraciones se contempla lo establecido en el artículo 23 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones, por lo tanto, no se explicitarán en las presentes bases y es responsabilidad de cada participante interiorizarse en el portal de transparencia activa municipal: <https://www.portaltransparencia.cl/PortalPdT/directorio-de-organismos-regulados/?org=MU174>.

Los postulantes deberán entregar sus documentos desde el día **12 de octubre 2023 hasta el 25 de octubre de 2023**, ambas fechas inclusive, desde las 9:00 horas hasta las 17:00, en el departamento Comunal

de Salud (oficina de Partes), ubicada en la calle Independencia N° 1926 Molina, quien entregará un comprobante indicando fecha y hora de la recepción.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante la entrega de la documentación requerida dentro del plazo. Cualquier documentación recibida fuera de plazo no será considerada, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos remitidos. Todos los documentos deberán ser presentados por el postulante en sobre cerrado indicando la vacante conforme al cuadro siguiente que gráfica el cargo a proveer, indicando la siguiente información de forma visible en la portada del sobre:

<b>Dirigido a:</b>	<b>Comisión Concurso Público Departamento de Salud de Molina.</b>
<b>Nombre del Postulante</b>	
<b>Cargo al que Postula</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

En caso de postular a más de un cargo deberá presentar un sobre por cada postulación.

Los documentos deberán ser los originales o fotocopias legalizadas ante notario, en casos excepcionales y para tomar adecuadas decisiones se le podrá pedir a algún participante que presente documentos originales, situación que será avisada por correo electrónico y se otorgará el plazo razonable para su presentación.

Todos los documentos presentados deberán estar foliados, con su respectivo número correlativo iniciando con el número 1, en el extremo superior derecho, una vez recepcionada la postulación no se podrán agregar nuevos antecedentes, además, dentro del mismo sobre se debe adjuntar la "FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PUBLICO". El sólo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos.

La Comisión del Concurso en las fechas establecidas procederá a abrir y revisar los sobres presentados dentro del plazo, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados, vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros nuevos, ni retirarlos.

**La Comisión del Concurso revisará los antecedentes y observará automáticamente a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases.**

**El Concurso posee tres fases:**

**En la primera fase**, participarán todos los postulantes y aquellos que reúnan los requisitos generales y específicos solicitados en los puntos IV, V y VI.

**En la segunda fase**, se evaluarán los antecedentes acompañados analizando las capacitaciones de los postulantes y su experiencia laboral.

**En la tercera fase**, sólo las personas preseleccionadas en las fases anteriores para el cargo, se someterán a una entrevista personal que será realizada por la Comisión del Concurso, en los horarios y fechas que se notificarán al correo electrónico y en subsidio al teléfono de contacto que se haya informado en los documentos de postulación. El postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del Concurso.

## II. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO	FECHAS	HORARIO
Publicación de las bases en diario circulación Provincial	11 de septiembre de 2023	
Entrega de bases	11 de septiembre al 11 de octubre de 2023 ambas fechas inclusive	lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Recepción de antecedentes	12 de octubre al 25 de octubre de 2023 ambas fechas inclusive	lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Revisión y análisis de antecedentes curriculares	26 de octubre al 10 de noviembre de 2023	
Entrevista personal de la comisión	13 de noviembre de 2023 al 8 de enero de 2024	lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas
Definición candidatos idóneos	9 de enero al 11 de enero de 2024	
Entrega de informe final	12 de enero de 2024	
Resolución de la alcaldesa	15 al 24 de enero de 2024	
Notificación y aceptación de cargos	25 de enero al 31 de enero de 2024	
Asunción de cargos	<b>01 de Febrero de 2024</b>	

## III. CARGOS LLAMADOS A CONCURSO:

Categoría	Estamento	Cupos	Horas semanales	Unidad de Desempeño
A	Odontólogo	4	44	Departamento de Salud
A	Médico Cirujano	8	44	Departamento de Salud
A	Químico Farmacéutico	3	44	Departamento de Salud
B	Asistente/trabajador Social	2	44	Departamento de Salud
B	Enfermero	8	44	Departamento de Salud
B	Kinesiólogo	1	44	Departamento de Salud
B	Matrón(a)	2	44	Departamento de Salud
B	Nutricionista	2	44	Departamento de Salud
B	Psicólogo	4	44	Departamento de Salud
B	Educador de Párvulo	1	44	Departamento de Salud
B	Profesor Educación Física	1	44	Departamento de Salud
B	Abogado	1	44	Departamento de Salud
B	Ingeniero en prevención de Riesgos	1	44	Departamento de Salud
B	Ingeniero en Informática	1	44	Departamento de Salud

B	Ingeniero en Administración	1	44	Departamento de Salud
C	Técnico en Enfermería	13	44	Departamento de Salud
C	Técnico en Odontología	3	44	Departamento de Salud
C	Técnico en Administración	3	44	Departamento de Salud
C	Técnico en Podología	1	44	Departamento de Salud
D	Auxiliar Paramédico	1	44	Departamento de Salud
E	Administrativo de Salud	4	44	Departamento de Salud
F	Auxiliar de Servicios	3	44	Departamento de Salud
<b>Total, Categorías A, B, C, D, E F</b>		<b>68</b>	<b>2992</b>	

**NOTA IMPORTANTE:**

Se concursan horas actualmente asignadas al Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Molina, esto es a modo referencial, ya que dichas personas podrán ser trasladadas de establecimientos o modificada la distribución de sus horarios, de acuerdo con las necesidades de la institución y la adecuada protección de los recursos públicos.

Descripción de cargos se entregarán en conjunto con las Bases del concurso.

**IV. REQUISITOS GENERALES Y CONDICIONES DE POSTULACIÓN**

Al presente concurso podrán postular aquellos interesados que reúnan los requisitos generales de ingreso a la dotación de Atención Primaria de Salud, establecidos en el Art N° 13 de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

- 1.- Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la comisión de concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- 3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta Ley.
- 5.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- 6.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

**V. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

La Ley 19.378, establece requisitos específicos para aquellos ciudadanos/as que deseen pertenecer a algún cargo o categoría en especial.

**1.- Los postulantes a los cargos de las categorías A y B deberán cumplir con lo establecido en:**

- a). - Artículo N°6 inciso primero de la Ley 19.378.- "Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo precedente, se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración".
- b). - Artículo N°10 parte inicial, del Decreto 1889 de 1995.- "Para ser clasificado en las categorías señaladas en las letras a) y b) del artículo 8° precedente, se requerirá estar en posesión del título profesional respectivo, de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración".

**2.- Los postulantes a los cargos de la categoría C deberán cumplir con los requisitos establecidos en:**

a). - Artículo N°6 inciso segundo de la Ley 19.378.- “Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra c) del mismo artículo, se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la Ley N° 18.962”.

b). - Artículo N°10 parte inicial, del Decreto 1889 de 1995.- “Para ser clasificado en la categoría de la letra c) del mismo artículo, se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 35 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación.

**3.- Los postulantes a los cargos de la categoría D deberán cumplir con los requisitos establecidos en:**  
Artículo 7°.- Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra d) del artículo 5°, se requerirá licencia de enseñanza media y haber realizado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud.

**4.- Los postulantes a los cargos de la categoría E deberán cumplir con los requisitos establecidos en:**

a). - Artículo N°8 inciso primero de la Ley 19.378.- “Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo 5° de esta Ley, se requerirá licencia de enseñanza media”.

b). - Artículo N°12 parte inicial, del Decreto 1889 de 1995.- “Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo 8° de este Reglamento, se requerirá licencia de enseñanza media”,

**5.- Los postulantes a los cargos de la categoría F deberán cumplir con los requisitos establecidos en:**

a). - Artículo N°9 inciso primero de la Ley 19.378.- “Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra f) del artículo 5° de esta ley, se requerirá licencia de enseñanza básica”.

b). - Artículo N°12 parte final del Decreto 1889 de 1995.- y para hacerlo en la categoría señalada en la letra f) de dicha disposición se requerirá licencia de enseñanza básica.

## **VI. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR.**

Los y las postulantes deberán presentar en sobre sellado, los siguientes documentos:

1. Ficha postulación concurso público año 2024, según modelo adjunto a las presentes bases (anexo 1)
2. Currículum vitae actualizado. Ordenado de la siguiente forma: Nombre completo y número de cédula de identidad; dirección, correo electrónico, teléfono vigente, experiencia, capacitación y otros de interés.
3. Fotocopia ambos lados de cédula de identidad.
4. Certificado de título profesional, título técnico profesional, licencia de enseñanza media o básica (correspondiente a la categoría que postula) emitido por la institución educacional que lo otorgó, que lo habilite para ingresar a la categoría correspondiente. Para el caso de extranjeros deben poseer título revalidado de acuerdo a las normas legales vigentes, además tanto médicos nacionales como extranjeros deben contar con la certificación del examen único nacional de conocimientos de medicina (EUNACOM) aprobado, (según corresponda a la categoría que postula), solo se exceptuarán aquellos casos mencionados en Título III del decreto 8 de 2009. (título original o ante notario)
5. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de salud (Decreto N° 16 de 2007 en concordancia con DFL N°1 de 2005 ambos del Ministerio de Salud). Este documento solo será requerido respecto de los profesionales prestadores de salud definidos en el artículo 8 del decreto N°16 de 2007 del Ministerio de Salud.
6. Certificado de postítulos, magister, diplomados, doctorados o cursos de capacitación pertinentes al cargo que postula. (título o certificado de título original o ante notario)
7. Certificados de antigüedad laboral original o fotocopia legalizada, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal. **En caso de no precisar fechas, será considerado el puntaje mínimo en ese ítem.**

8. Certificado de situación militar al día, si procede, cumpliendo con la Ley de reclutamiento (Artículo 13 N° 2 de la Ley N° 19.378), vigente a la fecha de presentación.
9. Certificado de antecedentes para fines especiales (Antigüedad mínima de 60 días).
10. Declaración jurada simple en el que postulante acepta lo dispuesto por las presentes bases (anexo 2)
11. Declaración jurada simple, en donde se expone: A) No estar inhabilitado(a) o suspendido(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. B) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años (anexo 3).

Cabe mencionar que para la postulación se pueden presentar los documentos en original, copia legalizada ante notario sin embargo, al finalizar el proceso, al postulante seleccionado se le podrá solicitar todos sus antecedentes en original.

Se hace presente que cada postulante es responsable de acompañar los referidos documentos en las condiciones antes mencionadas, bajo sanción de que la postulación sea declarada como inadmisibles por la comisión del concurso público.

## VII. COMISIÓN DEL CONCURSO

La comisión del concurso estará integrada según lo señalado por el artículo 35 de la Ley N° 19.378, por las siguientes personas:

1. Director de Salud de la I. Municipalidad de Molina, o quien le subrogue.
2. Directora del CESFAM Lontue o quien le subrogue.
3. El jefe que corresponda según estructura definida o quien le subrogue.
4. Un representante del director(a) del Servicio de Salud del Maule en calidad de Ministro de Fe.

De entre sus miembros se elegirá un presidente, y un secretario, quedando estampado esto en las referidas actas de concurso.

Cada miembro titular o subrogante, deberá comparecer personalmente, en caso de ausencia informará previamente y/o por escrito esta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva.

La Comisión del Concurso Público, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso público pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases, como así también los antecedentes tomados en consideración.

La comisión del concurso procederá según las fichas de postulación de los concursantes a abrir y revisar los documentos presentados dentro del plazo establecido en calendario para este proceso.

A cada postulante se le aplicarán las pautas de evaluación establecidas en las presentes bases y se elaborará un listado en orden correlativo, de manera de obtener la nómina de los concursantes aceptados para continuar en el proceso de selección.

La comisión del concurso presentará a la Sra. Alcaldesa la nómina de postulantes en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos. Dentro de la nómina propuesta, la Sra. Alcaldesa, seleccionará a la persona que ocupará la vacante llamada a concurso.

La secretaria de la comisión del concurso publico o quien le subrogue una vez que la Alcaldesa haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando mediante correo electrónico al o la postulante, en este último caso, entendiéndose notificado en el acto.



Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante carta o correo electrónico dirigida a la Secretaria de la comisión del concurso dentro del plazo de 3 días (en horarios hábiles).

Corresponde precisar que, si el(la) postulante seleccionado(a) no asume el cargo en la fecha señalada, quedará sin efecto su nombramiento por el sólo ministerio de la Ley. Ante este evento la Alcaldesa, podrá seleccionar de inmediato para el cargo, a alguno de los otros postulantes de la terna, quien, a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el punto anterior.

La Sra. Alcaldesa o quien la subroge, podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:

- Falta de postulantes
- Ningún concursante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del concurso y la Ley N° 19.378 y sus modificaciones, incluyendo la entrevista de la comisión.
- Falta de postulantes idóneos, esto se dará siempre que ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- Además si la alcaldesa lo estima necesario podrá convocar a un entrevista excepcional para efecto de verificar la idoneidad de los candidatos propuestos por la comisión del concurso público.

La declaración de concurso desierto será por cada cargo particular en que se dé lo señalado anteriormente, por lo cual ello no alcanzará al resto de cargos que si han cumplido con los requisitos de selección.

## **VIII. FASES DEL CONCURSO**

El proceso de selección contempla 3 fases para determinar aquellos postulantes idóneos, que podrían proveer los cargos y que a continuación se detallan:

### **IX. PRIMERA FASE: ANÁLISIS DE LOS ANTECEDENTES CURRICULARES**

Concluida la fase de recepción de antecedentes, la comisión de concursos se reunirá y procederá a abrir los sobres cerrados y a revisar los antecedentes de los postulantes. En esta etapa la comisión verificará, que los postulantes hayan presentado los documentos requeridos, en las condiciones señaladas en las bases, distinguiendo las postulaciones declaradas como admisibles de las inadmisibles, levantando acta de todo el proceso.

### **X. SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**

La comisión evaluará los siguientes factores curriculares:

- A. Capacitaciones.
- B. Experiencia laboral.

#### **A. CAPACITACIONES**

En este factor se considerará por “capacitación pertinente al cargo” aquella que tenga relación directa con la formación profesional y/o técnica del cargo o función específica a la que se postula, que tenga relación con el desempeño laboral de los funcionarios de Atención Primaria de Salud (respecto de los cargos clínicos) y especialmente con los perfiles definidos para cada cargo en las presentes bases.

Este factor está constituido por cursos y otras actividades de perfeccionamiento asociadas a la naturaleza del cargo, como también a aspectos de gestión y administración pública y/o municipal, según corresponda.

Se computarán la suma total de horas pedagógicas de todos los cursos aprobados, es decir los diplomas y/o constancias deberán certificar cantidad de horas realizadas.

El puntaje asignado para las categorías A y B, se determinará, de acuerdo a la tabla señalada más abajo, en caso de que el postulante dentro de las horas de capacitación presente 1 o más diplomados o magísteres el puntaje determinado por horas de capacitación según corresponda, se aumentará en 10 puntos.

La comisión de concurso, mediante resolución fundada, determinará la capacitación que “no sea pertinente al cargo”, cuando corresponda.

## A.1 CURSOS DE CAPACITACIÓN

### CATEGORIA A y B

N° DE HORAS PEDAGÓGICAS	PUNTOS CAPACITACIÓN	PUNTAJE ADICIONAL MAGISTER Y/O DIPLOMADOS
Sin capacitación	0	0
10 - 200	30	10
201 - 300	40	10
Mas de 300	50	10

### CATEGORIA C, D, E y F

N° DE HORAS PEDAGÓGICAS	PUNTOS CAPACITACIÓN
Sin capacitación	0
10- 200	40
201 – 300	50
Mas de 300	60

## B. EXPERIENCIA LABORAL

Años de Servicio en el Sector Privado y/o Público y de Atención Primaria de Salud:

AÑOS DE SERVICIO	Experiencia en Servicios Privados y/o Públicos relacionados al cargo que postula	Puntaje adicional Experiencia en Atención Primaria de Salud Municipal.
Hasta un 1 año	20 puntos	20 puntos adicionales
Más de 1 año	30 puntos	30 puntos adicionales

Los años de servicios pueden ser continuos o discontinuos y en cualquier calidad jurídica: planta; contrata; honorarios o código del trabajo.

Cabe señalar que los puntajes de ambos factores resultaran aplicables solo para efectos del presente concurso público, por tanto, el postulante que resulte seleccionado y acepte el cargo, se someterá a la clasificación del factor “capacitación” y “experiencia” contenida en la ley 19.378, D.S. 1889/1995 y reglamento interno de carrera funcionaria del Departamento de Salud de Molina.

## XI. TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

Esta fase consistirá en una entrevista personal con los miembros de la comisión respectiva, a cada uno de los postulantes que hayan alcanzado esta fase. En ausencia de alguno de los integrantes de la comisión la propia Municipalidad deberá indicar el servidor que actuará en su reemplazo o quien en ese



momento se encuentre subrogando o en suplencia del cargo determinado en la comisión (Dictamen N°6.201 de 1999, Dictamen N°25.008 de 2013). La entrevista estará conformada de preguntas generales y específicas, utilizando el mismo número de preguntas de cada tipo, para cada uno de los postulantes, las cuales deberán quedar por escrito y en columnas los puntajes asignados por cada miembro de la comisión.

CRITERIOS	PUNTAJE
Antecedentes y características personales	0 – 10
Conocimientos técnicos y académicos sobre el cargo (según perfiles definidos en las bases)	0 – 60
Conocimientos sobre administración pública, municipalidades y APS	0 – 25
Expresión de ideas y conceptos, comunicación	0 – 25
<b>Total</b>	<b>120 Puntos</b>

## XII. PONDERACIÓN PORCENTUAL

ASPECTOS	PUNTAJE TOTAL	PORCENTAJE
Capacitación	60	25 %
Experiencia Laboral	60	25 %
Entrevista Personal	120	50 %
<b>Puntaje Final Máximo</b>	<b>240</b>	<b>100 %</b>

Terminada las tres fases, el puntaje máximo que podrán alcanzar los postulantes es de 240 puntos según las bases de cálculo indicada y para ser declarado idóneo deberá alcanzar un puntaje mínimo de 144 puntos, equivalente al 60% del puntaje total posible.

## XIII. SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

Quienes resulten ser candidatos idóneos, podrán llegar a conformar una terna a presentar al Sra. Alcaldesa según su respectivo puntaje en orden decreciente, a partir del máximo obtenido. En caso de ser varios los cargos a concursar en un mismo estamento, profesión u oficio, el listado de postulantes idóneos, permitirá ordenarlos en forma sucesiva y decreciente desde el puntaje mayor al menor, para que la Sra. Alcaldesa, pueda elegir entre un máximo de tres opciones. En este sentido, la máxima autoridad comunal, elegirá al primer seleccionado a partir de la primera terna generada con los tres primeros puntajes, notificando y aceptando tal designación al seleccionado, la segunda terna se generará con los candidatos restantes no seleccionados en la primera terna y el candidato que siga en orden sucesivo y decreciente y así según corresponda, hasta completar los cupos requeridos. Cada terna se conformará con un máximo de tres postulantes, por lo cual, si sólo existe un candidato idóneo, ello será suficiente para que la máxima autoridad comunal pueda nombrar a dicho candidato (dictamen N.° 56.766 de 2012, N.° 84.742 de 2013)

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

1. Se considerarán los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo al artículo 25 del DTO 1889/95.
2. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor puntaje en factor experiencia en Atención Primaria de Salud.

3. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor puntaje en factor experiencia en sector público.
4. Si se mantiene el empate, se considerará el o la postulante con mayor puntaje en factor capacitación pertinente al cargo.
5. De subsistir el empate, será la comisión quién resuelva, mediante resolución fundada.

A falta de postulantes idóneos que alcancen el puntaje mínimo, deberá declararse desierto el cargo a postular.

La alcaldesa seleccionará el postulante que estime más conveniente para los intereses de la Municipalidad, pudiendo elegir a cualquiera de los integrantes de la terna resolviendo el concurso según cronograma o declararlo desierto por resolución fundada, previa entrevista a los postulantes seleccionados.

#### **XIV. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN**

1. El(la) secretaria(o) de la Comisión de Concurso Público, será el(la) encargado(a) de notificar a los/as postulantes a la citación a entrevista Personal, cuando corresponda dicha notificación se efectuara a través de correo electrónico, registrado por el(la) postulante, donde se contendrán las nóminas de postulantes y las respectivas citaciones a quienes corresponda, individualizados con el número de la cédula de identidad del postulante, según los plazos señalados para las respectivas etapas en las presentes bases (Ver cronograma).
2. Una vez seleccionado el postulante para el cargo por la alcaldesa, la Secretaria de la comisión de concurso publico notificará de esta resolución al postulante seleccionado, indicándole la fecha en que debe asumir sus funciones, a contar del 01 de enero de 2024.

El nombramiento del funcionario regirá desde la fecha indicada en el respectivo decreto alcaldicio.

Si el interesado, debidamente notificado respecto de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha de la notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el solo imperio de la Ley.

En todo lo no señalado en estas bases, regirá lo establecido en la Ley N° 19.378, en su Reglamento y en forma supletoria la Ley N° 18.883.

## FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO (ANEXO 1)

### 1. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

RUN	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

CARGO AL QUE POSTULA	
----------------------	--

### 2.- DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN.

N°	DOCUMENTOS	ACOMPaña SI/NO
1	Fichas postulación concurso público (anexo 1)	
2	Currículum vitae actualizado	
3	Fotocopia ambos lados de cédula de identidad	
4	Certificado de título profesional, título técnico profesional, licencia de enseñanza media o básica (correspondiente a la categoría que postula). Incluye certificado EUNACOM para profesionales médicos	
5	Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de salud	
6	Certificado de postítulos, magister, diplomados, doctorados y cursos de capacitación, pertinentes al cargo que postula	
7	Certificados de antigüedad laboral	
8	Certificado de situación militar, si corresponde	
9	Certificado de antecedentes para fines especiales (Antigüedad mínima 60 días)	
10	Declaración jurada simple en el que postulante acepta lo dispuesto por las presentes bases (anexo 2)	
11	Declaración Jurada simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria (anexo 3)	

N° de Hojas incluida la ficha de postulación: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE BASES  
(anexo 2)**

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso Público, respecto de las cuales tomo conocimiento, sometiéndome voluntariamente a estas sin tener ulterior reclamo que formular.

---

FIRMA NOMBRE y RUN

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(ANEXO 3)**

Yo.....  
RUN.....domiciliado (a) en  
....., declaro bajo  
juramento lo siguiente:

- 1) No estar afecto(a) a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el **artículo 54, de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.**
- 2) No haber sido condenado(a) por crimen o simple delito de acción pública o inhabilitado(a) por sentencia judicial para servir cargos u oficios públicos, conforme lo normado en el **artículo 38 letra e) de la Ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.**
- 3) No haber sido destituido(a) de ningún cargo público, por aplicación de una medida disciplinaria, ni desvinculado(a) en razón de un proceso calificadorio o por causal similar, conforme a lo normado en el **artículo 38 letra f) de la Ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.**
- 4) Ratifico que los datos aportados en esta declaración son absolutamente fidedignos, los que servirán para ulteriores notificaciones y/o procedimientos establecidos conforme a la ley.

Para constancia de lo anterior firmo.

\_\_\_\_\_  
Firma

En Molina a.....de 2023

**CURRICULUM VITAE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO SALUD**  
**(Formato Referencial)**

**1. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN**

RUN	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
FECHA DE NACIMIENTO	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

**2.- ANTECEDENTES CURRICULARES**

TITULO PROFESIONAL	
INSTITUCIÓN	
FECHA DE TITULACIÓN	

**3.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

**3.1.- Post Grados**

N°	Post Grado	Horas	Institución Formadora
1			
2			
3			
4			

Agregar más líneas si es necesario.

**3.2.- Cursos de Capacitación**

N°	Cursos de Capacitación	Horas	Institución Formadora
1			
2			
3			
4			

Agregar más líneas si es necesario.

NOTA: Para cada antecedente académico señalado debe adjuntar original o fotocopia simple ante notario o secretario municipal del diploma, a esta postulación.



#### 4. EXPERIENCIA LABORAL

##### 4.1.- Experiencia en servicios públicos

N°	Fecha De Ingreso Y Terminó	Institución	Años, meses y días de Permanencia	Cargo Desempeñado	Referencia Y N° Telefónico De Contacto
1					
2					
3					
4					

##### 4.2.- Experiencia en Atención Primaria de Salud Municipal.

N°	Fecha De Ingreso Y Terminó	Institución	Años, meses y días de Permanencia	Cargo Desempeñado	Referencia Y N° Telefónico De Contacto
1					
2					
3					
4					

---

RUN, NOMBRE y FIRMA

## **COMPETENCIAS Y HABILIDADES INTERPERSONALES** (Entrevista Personal)

### **CATEGORÍA A y B:**

#### **1.- Competencias Técnicas:**

Se requiere tener conocimiento sobre objetivos sanitarios a nivel país, región y comuna, Conocimiento del Modelo de Salud Familiar y Comunitario, Conocimientos en Procesos de acreditación (cargos clínicos) Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo.

#### **2.- Competencias interpersonales:**

Se evaluarán las siguientes habilidades como relevantes: Habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, persuasión, manejo de crisis, trabajo bajo presión, habilidades sociales de empatía y solidaridad; con el objetivo de contribuir proactivamente en la consecución de logros, metas y fortalecimiento de clima laboral al interior de los equipos de salud.

#### **3.- Competencias Gerenciales:**

Capacidad para contribuir como apoyo en la gestión, en forma eficaz y eficiente, hacia el logro de las metas específicas (IAAPS, Desempeño Colectivo, etc.) en forma oportuna y con adecuados estándares de calidad.

Habilidades para identificar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades del entorno del cargo, con el propósito de anticiparse y proponer a la jefatura directa y/o director, los cursos de acción más apropiados.

#### **4.- Competencias de Relación con el Entorno:**

Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes servicios públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas y lineamientos que se le ha encomendado gestionar. Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

### **CATEGORÍA C y D:**

#### **1.- Competencias Técnicas:**

Se requiere tener conocimiento sobre objetivos sanitarios a nivel país, región y comuna. Conocimiento del Modelo de Salud Familiar y Comunitario. Conocimientos en Procesos de acreditación (cargos clínicos) Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo.

#### **2.- Competencias interpersonales:**

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión; participar en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales.

### **3.- Competencias de Relación con el Entorno:**

Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas, lineamientos y valores institucionales. Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

## **CATEGORÍA E:**

### **1.- Competencias Técnicas:**

Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo: manejo protocolos de acogida y trato al usuario, manejo en atención de público, manejo computacional nivel intermedio o avanzado como WORD, EXCEL, SIGGES. Conocimiento básico del Modelo de Salud familiar y Comunitario. Conocimiento sobre objetivos sanitarios a nivel país, región y comuna.  
Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo.

### **2.- Competencias interpersonales:**

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión; participar en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales.

### **3.- Competencias de Relación con el Entorno:**

Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas, lineamientos y valores institucionales. Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

## **CATEGORÍA F:**

### **1.- Competencias Técnicas:**

Conocimiento básico del Modelo de Salud familiar y Comunitario.  
Conocimiento técnico asociado a perfil de cargo.  
Conocimiento en manejo de correspondencia y apoyo en traslado de objetos en actividades

### **2.- Competencias interpersonales:**

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión. Habilidades sociales como tolerancia a la frustración, sentido de solidaridad y compañerismo.

### **3.-Competencias de Relación con el Entorno:**

Habilidad establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar. Orientación hacia la atención y el servicio de los pacientes y público en general.

### PERFILES DE CARGOS

CARGO	ODONTÓLOGO(A)
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Título profesional de Cirujano Dentista habilitado para el ejercicio profesional en el país</li> <li>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</li> </ul>
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</li> <li>-Normativas y Programas Ministeriales</li> <li>-Gestión en Salud</li> <li>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud, con énfasis en el manejo de aquellas relacionadas directamente con su ámbito de acción tanto clínicas como administrativas</li> <li>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</li> <li>-Normas de prevención y control IAAS</li> <li>-Manejo de REAS</li> <li>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>-Seguridad y calidad asistencial</li> <li>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Brindar atención odontológica a los pacientes, de acuerdo a la Programación Anual.</li> <li>-Desarrollar actividades del Programa de Salud de su dependencia de acuerdo a normas técnicas vigentes</li> <li>-Registrar las atenciones e interconsultas en la Ficha Clínica.</li> <li>-Prevenir y promover la salud oral del paciente y de la comunidad.</li> <li>-Notificar al paciente de las Patologías Garantías Explícitas en Salud (Ges), cuando corresponda y generar el documento respectivo para el Consentimiento Informado.</li> <li>-Derivar a especialidades según red de derivación local.</li> <li>-Participar en reuniones del equipo de salud.</li> <li>-Velar por la mantención de los equipos a su cargo.</li> <li>-Instruir a la asistente dental en las áreas que le son propias, en la atención clínica, según Normas Vigentes.</li> <li>-Implementar un proceso de evaluación y seguimiento de las metas asociadas a índices de actividad de atención primaria de salud (IAAPS), de las metas sanitarias de la Ley 19.664 del año en curso y metas de programas en conjunto con el equipo del centro de salud asistencial respectivo.</li> <li>-Realizar labores de docencia.</li> <li>-Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Elaborar informes que aporten a la información clínica-asistencial y epidemiológica de su centro asistencial.</li><li>-Capacitarse en áreas de interés del Departamento</li><li>-Realizar rondas a los centros de salud rural que se encuentren bajo la dependencia del CESFAM de origen.</li><li>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura.</li></ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Tratamiento integral del paciente, en relación a la salud oral</li></ul>

<b>CARGO</b>	<b>MEDICO CIRUJANO</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Título profesional de médico Cirujano habilitado para el ejercicio profesional en el país. -Examen Único Nacional de conocimientos en Medicina (EUNACOM), rendido y aprobado conforme lo establece la Ley 20.261 -Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
<b>Conocimientos deseables</b>	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada -Normativas y Programas Ministeriales -Gestión en Salud -Régimen de Garantías Explícitas en Salud, con énfasis en el manejo de aquellas relacionadas directamente con su ámbito de acción tanto clínicas como administrativas -Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención” -Normas de prevención y control IAAS -Manejo de REAS -Modelo de Salud Familiar y Comunitario -Seguridad y calidad asistencial -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	-Realizar atención de salud ambulatoria de medicina general. -Realizar atenciones de salud de morbilidad. -Disponibilidad para incorporarse a rotativa de turno del servicio de Urgencia Rural (SUR). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar controles de pacientes con patologías crónicas que pertenezcan a algún programa de salud del establecimiento.</li> <li>▪ Efectuar visitas domiciliarias en base a la programación del establecimiento asistencial.</li> <li>▪ Organizar y ejecutar actividades de educación en salud a los usuarios del establecimiento asistencial.</li> <li>▪ Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</li> <li>▪ Participar activamente en reuniones de planificación en salud.</li> <li>▪ Implementar actividades de educación continua y capacitación a los funcionarios del establecimiento.</li> <li>▪ Realizar funciones de responsabilidad clínicas y/o administrativas tales como asesor(a) técnico, entre otros.</li> </ul> Realizar rondas rurales en comunas que requieran de esta actividad. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar informes que aporten a la información clínica-asistencial y epidemiológica de su centro asistencial.</li> <li>▪ Implementar un proceso de evaluación y seguimiento de las metas asociadas a índices de actividad de atención primaria de salud (IAAPS)</li> </ul>



	<p>y de las metas sanitarias de la Ley 19.664 del año en curso en conjunto con el equipo del centro de salud asistencial respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacitarse en áreas de interés del Departamento</li></ul> <p>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura. -Realizar labores de docencia.</p>
<p><b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>-Atender al usuario y su familia, en base al modelo de salud familiar y comunitario, en consideración con las normas y protocolos ministeriales.</p> <p>-Derivar oportunamente a usuarios que presenten patologías que exceden la capacidad de resolución local.</p>

<b>CARGO</b>	<b>QUÍMICO FARMACÉUTICO</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Título profesional de Químico Farmacéutico habilitado para el ejercicio profesional en el país.</li> <li>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud</li> <li>-Experiencia Profesional en establecimientos de salud pública y/o privada en materias como: Adquisición de medicamentos e insumos clínicos o atingentes al cargo</li> <li>-Coordinación con la unidad de droguería del departamento de salud.</li> <li>-Administrar los productos bajo control legal.</li> <li>-Asegurar la implementación y mantención de un sistema de calidad de acuerdo a la norma técnica n°147</li> <li>-Gestión de compras públicas</li> <li>-Manejo de herramientas informáticas.</li> </ul>
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</li> <li>-Normativas y Programas Ministeriales</li> <li>-Gestión en Salud</li> <li>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud.</li> <li>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</li> <li>-Normas de prevención y control IAAS</li> <li>-Manejo de REAS</li> <li>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>-Seguridad y calidad asistencial</li> <li>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</li> <li>-Conocimientos en sistemas Informáticos de gestión de abastecimiento y dispensación de fármacos.</li> <li>-Norma técnica N°12. “Guía para la organización y funcionamiento de la atención farmacéutica en atención primaria de salud”.</li> <li>-Arsenal farmacológico de atención primaria</li> <li>-Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.</li> <li>-Norma Técnica N°140. “Sistema nacional de farmacovigilancia de productos farmacéuticos de uso humano.</li> <li>- Decreto Supremo N° 3/2010 Aprueba reglamento del sistema nacional de control de los productos farmacéuticos de uso humano.</li> <li>-Orientaciones para el almacenamiento y el transporte de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos insumos en atención primaria de salud.</li> <li>-Norma técnica N°147: “Buenas prácticas de almacenamiento y distribución de medicamentos de uso humano”</li> </ul>

	<p>-Decreto 466 Reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos.</p> <p>-Decreto 65 Reglamento sobre la utilización de recursos para la compra de medicamentos bioequivalentes en el nivel primario de atención.</p>
<p><b>Perfil del cargo</b>  <b>Funciones:</b></p>	<p>-Utilizar distintas vías para proveer los productos farmacéuticos e insumos médicos (CENABAST, Chile Compra, Capitulo Regional de Municipalidades)</p> <p>-Verificar consumo mensual de los distintos productos farmacéuticos e insumos médicos.</p> <p>-Supervisar registro actualizado de Bincard de cada producto</p> <p>-Ser integrante del comité de farmacia local.</p> <p>-Realizar las gestiones necesarias para mantener stock de medicamentos.</p> <p>-Recepcionar los pedidos mensuales de medicamentos e insumos médicos de las distintas unidades (Farmacia, botiquín).</p> <p>-Supervisar que el despacho de productos a las distintas unidades se realice conforme a la normativa y necesidad específica.</p> <p>-Verificar que se cumplan las condiciones de almacenamiento según normativa.</p> <p>-Recepcionar conforme los productos adquiridos</p> <p>-Colaborar en la supervisión, capacitación y motivación del personal técnico, administrativo y auxiliar de la farmacia.</p> <p>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura.</p> <p>-Agregar vencimientos</p> <p>-Realizar labores de docencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar informes que aporten a la información clínica-asistencial y epidemiológica de su centro asistencial.</li> <li>▪ Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</li> <li>▪ Capacitarse en áreas de interés del Departamento</li> </ul> <p>--Desarrollar actividades del Programa de Salud de su dependencia de acuerdo a normas técnicas vigentes</p> <p>-Participar en reuniones del equipo de salud.</p> <p>-Realizar rondas a los centros de salud rural que se encuentren bajo la dependencia del CESFAM de origen.</p>
<p><b>Perfil del cargo</b>  <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>-Adquisición de productos farmacéuticos e insumos médicos, según norma vigente</p> <p>-Mantener stock de productos farmacéuticos e insumos médicos según arsenal farmacológico APS, GES, etc.</p> <p>-Cumplir condiciones de almacenamiento y dispensación de productos farmacéuticos e insumo médicos.</p>

<b>CARGO</b>	<b>ASISTENTE/TRABAJADOR SOCIAL</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Título Profesional de Trabajador Social, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</li> <li>-Normativas y Programas Ministeriales (MIDESO, MINSAL, SENAME, SENAMA, Justicia y DDHH, etc.)</li> <li>-Gestión en Salud</li> <li>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud</li> <li>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</li> <li>-Precauciones estándares</li> <li>-Manejo de REAS.</li> <li>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>-Seguridad y calidad asistencial</li> <li>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</li> <li>-Experiencia en programas de atención a usuarios o familias con trastornos mentales o vulnerabilidad social.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atención y seguimiento de casos sociales derivados de programas y/o aquellos pesquisados a través de demanda espontánea.</li> <li>-Pesquisar y abordar con enfoque familiar casos de salud emergentes y de mayor complejidad como VIF – Salud Mental – VIH – etc.</li> <li>-Derivar hacia la red local de apoyo cuando corresponda, aquellos casos sociales, que constituyan riesgo de mayor impacto, en el bienestar integral de la persona y su grupo familiar.</li> <li>-Definir y analizar factores de riesgo social que condicionen una situación de salud y elaborar planes de intervención con una mirada interdisciplinaria.</li> <li>-Aplicación de metodologías y técnicas de servicio social de casos.</li> <li>-Coordinación y elaboración de estrategias de motivación permanente con dirigentes y organizaciones funcionales y territoriales por sector.</li> <li>-Promover y participar en actividades educativas grupales intra y extra establecimiento, según prioridades establecidas por el equipo, aplicando metodologías y técnicas de educación de grupos y comunitarias.</li> <li>-Promover y liderar la participación social y el trabajo intersectorial en salud.</li> <li>-Diseñar estrategias tendientes a mantener y/o fomentar el autocuidado y la Promoción en Salud.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaborar en la realización de Diagnósticos Participativos en Salud, en conjunto con los actores involucrados por sector.</li> <li>-Mantener un sistema de coordinación intersectorial de Instituciones Públicas y Privadas en forma permanente.</li> <li>-Participar en Mesas de Trabajo Comunales (Sectoriales), que sean convocadas y que la Dirección estime pertinentes.</li> <li>-Labores Administrativas derivadas de las funciones descritas.</li> <li>-Otras actividades, que la jefatura encomiende acorde a la naturaleza de las funciones.</li> <li>-Contribuir en el cumplimiento de las garantías GES.</li> <li>-Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</li> <li>-Participar en reuniones clínicas y de trabajo del equipo de sector.</li> <li>-Realizar labores de docencia.             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacitarse en áreas de interés del Departamento</li> <li>▪ Elaborar informes que aporten a la información clínica-asistencial y epidemiológica de su centro asistencial.</li> </ul> </li> <li>-Realizar rondas a los centros de salud rural que se encuentren bajo la dependencia del CESFAM de origen.</li> </ul>
<p><b>Perfil del cargo</b>  <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>Contribuir a mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el desarrollo de las potencialidades de individuos, familias, grupos y comunidades, para que estos puedan asumir el protagonismo en el cuidado de su salud, aplicando metodologías y técnicas del área social y comunitario.</p>

<b>CARGO</b>	<b>ENFERMERO(A)</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Enfermera, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente</li> <li>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</li> </ul>
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada.</li> <li>-Normativas y Programas Ministeriales</li> <li>-Gestión en Salud</li> <li>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud</li> <li>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</li> <li>-Normas de prevención y control IAAS</li> <li>-Manejo de REAS</li> <li>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>-Seguridad y calidad asistencial</li> <li>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</li> <li>-Manejo avanzado de heridas.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar controles de salud en todo el ciclo vital, según normativa vigente</li> <li>-Derivar en forma oportuna a niñas/as, familias a la red Chile Crece Contigo.</li> <li>-Realizar consejerías familiares o individuales.</li> <li>-Realizar aplicación de EMPAM y Ficha CLAP</li> <li>-Realizar procedimientos de enfermería</li> <li>-Participar en la confección del diagnóstico participativo</li> <li>-Realizar trabajo comunitario.</li> <li>-Implementar un proceso de evaluación y seguimiento de las metas asociadas a índices de actividad de atención primaria de salud (IAAPS), de las metas sanitarias de la Ley 19.664 del año en curso en conjunto con el equipo del centro de salud asistencial respectivo.</li> <li>-Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</li> <li>-Participar en reuniones clínicas y de trabajo del equipo de sector</li> <li>-Colaborar en la supervisión, capacitación y motivación del personal técnico y administrativo.</li> <li>-Participar en la programación del sector o unidad</li> <li>-Realizar labores de docencia</li> <li>-Gestionar el cuidado de grupos especiales o vulnerables</li> <li>-Ejecutar las actividades planificadas para implementar y fortalecer el modelo de salud familiar y comunitaria.</li> </ul>



	<p>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elaborar informes que aporten a la información clínica-asistencial y epidemiológica de su centro asistencial.</li><li>▪ Capacitarse en áreas de interés del Departamento</li></ul> <p>-Realizar rondas a los centros de salud rural que se encuentren bajo la dependencia del CESFAM de origen.</p> <p>Realizar tareas encomendadas por su jefatura</p>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b>	<p>Velar por el cuidado integral de los usuarios, en todo el ciclo vital individual y familiar, mejorando y manteniendo la promoción, prevención y resolutividad de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.</p>

<b>CARGO</b>	<b>KINESIÓLOGO(A)</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Título Profesional de Kinesiólogo, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente</li> <li>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</li> </ul>
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</li> <li>-Normativas y Programas Ministeriales</li> <li>-Gestión en Salud</li> <li>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud</li> <li>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</li> <li>-Normas de prevención y control IAAS</li> <li>-Manejo de REAS</li> <li>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>-Seguridad y calidad asistencial</li> <li>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</li> <li>-Curso ERA- IRA-Espirometría</li> <li>-Protocolos de rehabilitación neurológica y protocolos de atención kinésica respiratoria.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar atención integral, periódica y sistemática a los usuarios beneficiarios de los programas ERA- IRA o rehabilitación implementados en el establecimiento.</li> <li>-Realizar labores de gestión y de administración inherente al cargo a desempeñar.</li> <li>-Diseñar estrategias y realizar actividades de promoción y prevención tendientes a mantener y/o fomentar el autocuidado en la comunidad, con enfoque familiar y en conjunto con el intersector, orientados al cumplimiento de metas y objetivos sanitario.</li> <li>-Promover el trabajo en Equipo y las buenas relaciones laborales con todos los miembros del Equipo de Salud</li> <li>-Realizar actividades de áreas administrativas dependientes de su unidad</li> <li>--Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</li> <li>-Desarrollar y promover actividades educativas intra y extra establecimiento, según prioridades establecidas, aplicando metodologías y técnicas de educación individual</li> <li>-Manejo del Programa Nacional de Enfermedades respiratorias ERA o IRA.</li> <li>-Manejo en la realización de espirometrías.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recopilar, analizar y entregar información estadística de cada programa a cargo.</li> <li>-Integrar y/o liderar cuando corresponda, Comisiones Comité, y/u otros, que la Jefatura encomiende acorde a la naturaleza de las funciones.</li> <li>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura.</li> <li>-Realizar labores de docencia.</li> <li>-Realizar rondas a los centros de salud rural que se encuentren bajo la dependencia del CESFAM de origen.             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar informes que aporten a la información clínica-asistencial y epidemiológica de su centro asistencial.</li> <li>▪ Capacitarse en áreas de interés del Departamento</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Perfil del cargo</b>  <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>Otorgar una atención Integral a los usuarios y su familia, en todas las etapas del ciclo vital, con enfoque de riesgo, que contemple acciones de promoción, prevención, recuperación y auto cuidado de la salud, de acuerdo a sus necesidades y a los lineamientos establecidos por el MINSAL para la APS.</p>

CARGO	MATRÓN(A)
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Título Profesional Matrón / a, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
<b>Conocimientos deseables</b>	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada -Normativas y Programas Ministeriales -Gestión en Salud -Régimen de Garantías Explícitas en Salud -Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención” -Normas de prevención y control IAAS -Manejo de REAS -Modelo de Salud Familiar y Comunitario -Seguridad y calidad asistencial -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Capacitación en inserción y/o extracción de implante subdérmico -Capacitación en lactancia materna -Capacitación en Climaterio -Capacitación en consejerías (Lactancia materna, VIH, enfoque de género, etc.) -Capacitación en ecografías
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	-Brindar atención de salud sexual y reproductiva de manera integral, de acuerdo a protocolos vigentes y programación local. -Aplicación según norma, exámenes preventivos como EMP, Ficha Clap. -Notificar al paciente de las patologías Garantías Explícitas en Salud (GES) cuando corresponda y generar el documento respectivo para el consentimiento informado. -Emitir interconsultas con todos los registros solicitados en el formulario al nivel secundario cuando corresponda y según protocolos de referencia — contrarreferencias vigentes en la red de salud. -Prescribir fármacos cuando corresponda según indicaciones del Código Sanitario, guías clínicas/normativas del Ministerio de Salud (MINSAL) y en base a los protocolos locales elaborados por el Comité de Farmacia. -Registrar en forma completa la atención profesional y sus indicaciones en la ficha clínica del paciente, plataformas SURVIH, SIGGES, ChCC, trazabilidad de PAP.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro completo de las acciones en la hoja de estadística de atenciones diarias.</li> <li>-Solicitar exámenes de laboratorio según protocolos establecidos y con registro completo de la orden de examen.</li> <li>-Extender licencias prenatales y postnatales, según corresponda.</li> <li>-Apoyar en todo momento el cumplimiento de las metas de su sector.</li> <li>-Coordinar la atención expedita de las pacientes con PAP alterado, VDRL alterado, mamografías, y otros.</li> <li>-Participar en las actividades de equipo de su sector en torno al desarrollo del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.</li> <li>-Conocer el diagnóstico de salud de su sector.</li> <li>-Realizar consejerías y educación en salud sexual y reproductiva.</li> <li>-Efectuar visitas domiciliarias.</li> <li>-Participar en operativos comunitarios y talleres.</li> <li>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura.</li> <li>-Realizar labores de docencia</li> <li>-Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc.</li> <li>-Participar en reuniones clínicas y de trabajo del equipo de sector.</li> <li>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura.</li> <li>-Realizar labores de docencia.</li> </ul>
<p><b>Perfil del cargo</b>  <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>Implementar las actividades de promoción, prevención y resolutivez de acuerdo a las necesidades de la comunidad usuaria.</p>

<b>CARGO</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Título Profesional Nutricionista, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
<b>Conocimientos deseables</b>	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada -Normativas y Programas Ministeriales -Gestión en Salud -Régimen de Garantías Explícitas en Salud -Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención” -Normas de prevención y control IAAS -Manejo de REAS -Modelo de Salud Familiar y Comunitario -Seguridad y calidad asistencial -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud).
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	-Brindar atención nutricional de manera integral, de acuerdo a protocolos vigentes y programación local. -Derivar a atención por equipo de sector a aquellos pacientes que lo requieran -Registrar en forma completa la atención nutricional y sus indicaciones en la ficha del paciente. -Registro completo de las acciones en la hoja de estadística de atenciones diarias. -Solicitar exámenes de laboratorio según protocolos establecidos a nivel local y con registro completo de la orden de examen. -Apoyar en todo momento el cumplimiento de las metas de su sector. -Participar en las actividades de equipo de su sector en torno al desarrollo del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario. -Conocer el diagnóstico de salud de su sector. -Realizar consejerías individuales y familiares según programación local. -Efectuar visitas domiciliarias. -Participar en operativos comunitarios. -Supervisar la entrega del Programa Nacional de Alimentación Complementaria (PNAC/PACAM), según las indicaciones del MINSAL, cuando corresponda

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar la solicitud de despacho de productos alimenticios, desde el nivel central al centro de salud según indicaciones MINSAL cuando corresponda.</li> <li>-Disposición a integrar comité de lactancia.</li> <li>-Realizar las gestiones necesarias para mantener stock de productos alimenticios.</li> <li>-Supervisar los pedidos mensuales de productos alimenticios de las distintas unidades.</li> <li>-Supervisar que el despacho de productos alimenticios a las distintas unidades y/o usuarios se realice conforme a la normativa y necesidad específica.</li> <li>-Verificar que se cumplan las condiciones de almacenamiento según normativa.</li> <li>-Realizar las estadísticas del PNAC/PACAM, según normativa del MINSAL cuando corresponda.</li> <li>-Realizar tareas encomendadas por su jefatura</li> </ul>
<p><b>Perfil del cargo</b>  <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>Proporcionar atención nutricional a personas sanas y enfermas a lo largo del ciclo vital y gestionar intervenciones de fomento y prevención de la salud a nivel individual y comunitario.</p>

<b>CARGO</b>	<b>PSICÓLOGO(A)</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Título Profesional de Psicólogo otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
<b>Conocimientos deseables</b>	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada -Normativas y Programas Ministeriales -Gestión en Salud -Régimen de Garantías Explícitas en Salud -Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención” -Precauciones estándares -Modelo de Salud Familiar y Comunitario -Seguridad y calidad asistencial -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Experiencia en programas de atención a usuarios o familias con trastornos mentales o vulnerabilidad social.
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	-Aplicar técnicas de intervención social y comunitaria -Activar redes de apoyo familiar, comunitario u otro -Activar red asistencial, según necesidad de cada caso -Participar activamente con el equipo de cabecera, en la ejecución de estrategias relacionadas con el Modelo de Salud Familiar, ej. Estudios de casos y ejecución de Plan de Intervención. - Otorgar la atención asistencial de todos los programas inherentes a la Salud Mental. -Efectuar vigilancia epidemiológica de su sector en el ámbito de la salud mental, manteniéndolo actualizado. -Dar cumplimiento al programa de visitas domiciliarias del programa PAD, Chile crece contigo, Salud Mental, entre otros. -Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes unidades y otros sectores del CESFAM -Desarrollar todos los programas y subprogramas de salud mental, que contempla la atención primaria, acorde a las orientaciones y normativas ministeriales, contribuyendo al logro de las metas de los diferentes indicadores comprometidos. -Acoger y dar cumplimiento a las demandas de los juzgados de familia, según necesidad. -Realizar labores de docencia. -Contribuir en el cumplimiento de las garantías GES.



	<p>-Llevar a cabo el registro de las actividades asistenciales realizadas, en ficha clínica electrónica (SISMAULE), registros SIGGES, REM, etc. -Participar en reuniones clínicas y de trabajo del equipo de sector.</p>
<p><b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>Desarrollar, ejecutar y evaluar las prestaciones de salud derivadas de la canasta de prestaciones comprometidas por el CESFAM., en el ámbito de las estrategias de salud mental.</p>

<b>CARGO</b>	<b>EDUCADOR(A) DE PÁRVULOS.</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Título Profesional de Educador(a) de Párvulos. otorgado por una Universidad Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente
<b>Conocimientos deseables</b>	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada -Normativas y Programas Ministeriales -Gestión en Salud -Régimen de Garantías Explícitas en Salud -Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención” -Precauciones estándares -Modelo de Salud Familiar y Comunitario -Seguridad y calidad asistencial -RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud) -Experiencia en programas de atención a usuarios o familias con trastornos mentales o vulnerabilidad social. - Conocimiento en modelo integral de salud familiar, programa Chile Crece Contigo y sus orientaciones técnicas.
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar al niño/a la sala de estimulación y realizar ficha interna de ingreso.</li> <li>• Revisar historial clínico y motivo de derivación.</li> <li>• Trabajar en intervención directa con el niño/a para potenciar el área deficitaria.</li> <li>• Entregar educación e información a la familia en habilidades parentales, y crianza respetuosa.</li> <li>• Dar horas para las sesiones siguientes.</li> <li>• Registrar en SIS Maule, Ficha Electrónica y Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo (SRDM) los antecedentes del niño/a.</li> <li>• Realizar seguimiento y monitoreo en SIS Maule.</li> <li>• Ejecutar talleres grupales, promocionando el desarrollo psicomotor, apego y habilidades sociales.</li> <li>• Participar de las visitas domiciliarias, enfocándose en familias que tienen niños/as con déficit en el desarrollo.</li> <li>• Participar de la elaboración del Programa Fondo de Intervención de Apoyo al Desarrollo Infantil (FIADI).</li> <li>• Colaborar en las reuniones del equipo de cabecera y con la red Chile Crece Contigo.</li> <li>• Participar de las metas sanitarias del programa infantil.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con otras actividades además de las definidas, que se encuentren dentro de la naturaleza de sus funciones, de acuerdo a lo que la ley señale, o lo que instruya su superior directo.</li><li>• Cumplir con otras actividades que la Institución requiera en situaciones de contingencias y/o desastres, ocasionadas por la naturaleza.</li></ul>
<b>Perfil del cargo Responsabilidad:</b>	Trabajar con menores de 0 a 4 años 11 meses que presenten algún déficit en el área de desarrollo motor y/o con riesgo biopsicosocial, y derivar a quien corresponda en caso de presentar algún retraso.

<b>CARGO</b>	<b>PROFESOR EDUCACIÓN FÍSICA.</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Título Profesional de Profesor Educación Física otorgado por una Universidad Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente
<b>Conocimientos deseables</b>	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada -Normativas y Programas Ministeriales -Gestión en Salud -Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención” -Precauciones estándares -Modelo de Salud Familiar y Comunitario -Seguridad y calidad asistencial -Experiencia en programas de atención a usuarios o familias con trastornos mentales o vulnerabilidad social. - Conocimiento en modelo integral de salud familiar, Vida Sana, Mas adultos Mayores autovalentes, Chile Crece Contigo y sus orientaciones técnicas.
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar evaluación inicial y final de los/as usuarios/as, según los lineamientos del Programa Elige Vida Sana.</li> <li>• Efectuar sesiones de actividad física.</li> <li>• Realizar listas de asistencia de las actividades de sesiones de actividad física.</li> <li>• Evaluar la participación a las sesiones de actividad física, e informar casos para dar el egreso.</li> <li>• Participar de reuniones semanales de equipo.</li> <li>• Ejecutar círculos de vida sana en conjunto con el equipo, para capacitar a la comunidad en temáticas de autocuidado en salud.</li> <li>• Ejecutar actividades masivas para la comunidad anualmente.</li> <li>• Mantener registros internos de las actividades realizadas.</li> <li>• Cumplir con otras actividades además de las definidas, que se encuentren dentro de la naturaleza de sus funciones, de acuerdo a lo que la ley señale, o lo que instruya su superior directo.</li> <li>• Vincular a los establecimientos al informar y explicar los objetivos y alcances de los Programas de Salud.</li> <li>• Coordinar al equipo ejecutor a su cargo con las redes locales pertinentes que permitan complementar la intervención programada.</li> <li>• Mantener contacto permanente con la contraparte del establecimiento, asegurando un proceso de retroalimentación y coordinación con un profesional del establecimiento comprometido con</li> </ul>

	<p>la ejecución del proyecto, que permita llevar a cabo un trabajo coordinado y sistemático con el establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Generación de espacios permanentes de planificación, sistematización y evaluación de la implementación del proyecto con participación del equipo ejecutor.</li><li>• Garantizar la gestión técnica y administrativa, la coordinación con las instancias responsables de salud y educación, además del seguimiento y evaluación del programa.</li><li>• Compartir los fundamentos del programa y su énfasis en el trabajo promocional y preventivo de la Salud Mental.</li><li>• Articular las experiencias, vivencias y conocimientos de los participantes.</li><li>• Cumplir con otras actividades que la Institución requiera en situaciones de contingencias y/o desastres, ocasionadas por la naturaleza.</li></ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b>	Trabajar e interactuar con establecimientos educacionales de la comuna además de acuerdo a los distintos programas ministeriales, sin perjuicio de realizar actividades con usuarios que sirvan de promoción y prevención en materia de salud.

CARGO	ABOGADO(A)
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	Estar en Posesión de un Título Profesional de Abogado, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y experiencia sobre legislación del sector público</li> <li>-Sistema de Gestión en Salud</li> <li>- Conocimiento sobre las leyes N° 19.378, N° 18.883, N° 19.886</li> <li>-Manejo computacional, especialmente sistema office, nivel usuario avanzado</li> <li>-Conocimiento del Marco Normativo del Derecho Internacional de los derechos humanos y de aquellos en particular que revisten importancia desde el punto de vista de sectores discriminados (mujeres, niñas, niños, adultos/as mayores, etnias, diversidades sexuales, etc.).</li> <li>-Conocimiento y/o experiencia en Derecho Constitucional, Derecho Penal y Derecho procesal.</li> <li>- Conocimiento de la jurisprudencia administrativa y judicial.</li> <li>- Experiencia en preparación de minutas y/o informes.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<p>-Asesorar al director del departamento y por su intermedio a las Jefaturas de sectores en la interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias atinentes a la Institución, emitiendo los informes que se le requieran sobre materia de su competencia, especialmente respecto a la juridicidad en la tramitación de las Investigaciones Sumarias y Sumarios Administrativos. Debiendo proporcionar el apoyo jurídico necesario y que requiera el director en el ejercicio de las funciones que le competen y respecto de todos los actos y contratos en que solicite colaboración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir la defensa del departamento de salud ante los Tribunales de Justicia en los juicios y procedimientos judiciales en que éste sea parte o tenga interés; y, la defensa de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del texto actual de la Ley N° 18.834, “Estatuto Administrativo”,</li> <li>• Asesorar a los representantes del Director del departamento en el procedimiento de mediación establecido por los artículos 43 y siguientes de la Ley N° 19.966, que “Establece un régimen de garantías de salud” y en los artículos 22 y siguientes del Título III “Del procedimiento de mediación” del “Reglamento de mediación por reclamos en contra de prestadores institucionales públicos o sus funcionarios y prestadores privados de salud”, aprobado por Decreto Supremo N° 47, de 1° de febrero de 2.005, de los Ministerios de Salud y de Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 23 de junio de 2.005.</li> </ul>

	<p>Actuar como coordinador en las funciones que los artículos 41 y siguientes de la Ley N°20.000, que “Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas” le acuerdan a los Servicios de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar todos los demás cometidos y encomendaciones y cumplir los mandatos especiales que le ordene la Jefatura superior del departamento, de conformidad con sus atribuciones.</li></ul>
<b>Perfil del cargo Responsabilidad:</b>	Asesoría y defensa jurídica del departamento de salud.

<b>CARGO</b>	<b>INGENIERO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	Estar en Posesión de Ingeniero en Prevención de Riesgos, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatuto Administrativo</li> <li>- Higiene y Seguridad en Ambientes de trabajo</li> <li>- Normativa en el ámbito de salud ocupacional y seguridad laboral</li> <li>- Sistemas de Gestión de Calidad</li> <li>- Elaboración y análisis de informes de tasas de accidentabilidad y siniestralidad.</li> <li>- Investigación de accidentes del trabajo.</li> <li>- Elaboración de procedimientos de trabajo seguro.</li> <li>- Elaboración de matrices de riesgo.</li> <li>- Elaboración de Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacidad para entregar y/o gestionar capacitaciones en el ámbito de la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.</li> <li>-Aplicar derecho a saber y otros protocolos obligatorios.</li> <li>-Garantizar el cumplimiento de la ley N° 16.744.</li> <li>-Capacidad para asesorar e instruir a los funcionarios en la correcta utilización de los instrumentos de protección.</li> <li>-Capacidad para diseñar y asegurar la ejecución de un programa anual de prevención de riesgos y mejoramiento de los ambientes de trabajo.</li> <li>-Participar y supervisar el correcto funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.</li> <li>-Realizar labores en terreno o visitar las dependencias correspondientes para llevar a cabo las supervisiones y fiscalizaciones que le competen, cumpliendo con los objetivos planificados.</li> <li>-Conocimientos en redes de urgencia comunales y regionales.</li> <li>-Vinculación con unidad de prevención de riesgos del Servicio de Salud del Maule.</li> <li>-responsable del Manejo REAS comunal.</li> <li>-Disponibilidad para resolver problemas en días y horarios inhábiles</li> <li>-responsable del ámbito de Seguridad de las instalaciones del sistema de acreditación (Evaluación del riesgo de incendios, planes de evacuación, funcionalidad de las señaléticas de vías de evacuación, mantenimiento preventivo de instalaciones relevantes, plan de contingencia en caso de interrupción del suministro eléctrico).</li> <li>-Integrar el comité de emergencias y desastres comunal. • Realizar todos los demás cometidos y encomendaciones y cumplir los mandatos especiales que le ordene la Jefatura superior del departamento, de conformidad con sus atribuciones.</li> </ul>



<p><b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>Planificar, controlar, asesorar y promover acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales al interior de las distintas unidades y establecimientos del departamento de salud, colaborando con las iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarios/as. Asimismo, debe velar por la revisión constante de las infraestructuras y equipamientos personales.</p>
--	--

<b>CARGO</b>	<b>INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN.</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	Estar en Posesión de un Título Profesional de Ingeniero en administración, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En el sistema de contabilidad gubernamental.</li> <li>-Desarrollo de programas de auditoría y control interno.</li> <li>-Normas sobre legislación tributaria.</li> <li>-Administración financiera y presupuestaria del sector público</li> <li>- Conocimientos y Experiencia en Ley de Compras Públicas (Ley N° 19.886 y Decreto 250 Min. Hacienda).</li> <li>-Conocimiento sobre las leyes N° 19.378, N° 18.883 y N° 19.886 principalmente</li> <li>Manejo computacional, especialmente sistema office, nivel usuario avanzado</li> <li>Capacidad de cumplir con la normativa Técnico - Laboral vigente.</li> <li>Manejo de normas de auditoría.</li> <li>Manejo de sistema de remuneraciones del sector público, en particular de APS.</li> <li>Capacidad para manejar cuentas contables mediante centros de costos.</li> <li>Capacidad para preparar conciliaciones bancarias.</li> <li>Conocimiento de técnicas de evaluación de riesgos.</li> <li>Manejo en el pago de facturas.</li> <li>Metodologías, técnicas y herramientas modernas de gestión.</li> <li>Manejo normas NICSP</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manejar cuentas contables mediante centros de costos.</li> <li>- Preparar conciliaciones bancarias</li> <li>- Manejo en el pago de facturas</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Responsabilidad:</b>	Apoyar la gestión financiera de la Dirección de Salud Municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros. Además de procurar optimizar el uso de los recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria.

<b>CARGO</b>	<b>INGENIERO EN INFORMÁTICA.</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	Estar en Posesión de un Título Profesional Ingeniero en Informática, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacidad para utilizar herramientas de las TIC.</li> <li>-Conocimiento sobre la telecomunicación y teorías de información.</li> <li>-Conocimientos de sistemas operativos como software y hardware.</li> <li>-Manejo plataforma SIS Maule, per cápita, mercado público.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asesorar a dirección del departamento en tecnologías de información y comunicaciones y formula propuestas de desarrollo en estos ámbitos.</li> <li>- Gestionar y articular el desarrollo de tecnologías de información y comunicaciones.</li> <li>- Realizar apoyo tecnológico en la implantación de sistemas de información clínicos y administrativos.</li> <li>- Definir y aplicar de normativas para el correcto uso de las tecnologías de información en el departamento de salud.</li> <li>- Definir requerimientos técnicos y diseñar proyectos asociados al área</li> <li>- Actuar como contraparte Técnica para Proyectos de Tecnología del nivel Central (MINSAL, FONASA, SISMAULE, otro).</li> <li>- Actuar como asesor y contraparte Técnica para todos los establecimientos de la red APS comunal.</li> <li>- Asesorar y capacitar funcionarios de la red en temas del área informática y de comunicaciones.</li> <li>- Recibir e instruir las directrices del nivel central respecto de Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>- Elaborar bases técnicas para proyectos del área Tics</li> <li>- Evaluar técnicamente los Proyectos del área de su competencia técnica.</li> <li>- Implementar y mantener los proyectos del área de su competencia.</li> <li>- Asegurar el óptimo funcionamiento del equipamiento computacional del departamento de salud</li> <li>- Resguardar la información almacenada en servidores y bases de datos del departamento de salud respaldando la información, las bases de datos del panel de documentos, bases de datos usuarios y dando cumplimiento a la Ley 19.628.</li> <li>- Proponer políticas y normas relativas a la administración y manejo de la información en la red asistencial.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Responsabilidad:</b>	Proveer herramientas tecnológicas de gestión clínicas y administrativas a los establecimientos dependientes de la dirección comunal de salud, entregar orientaciones y asesoría especializada a los funcionarios de la red de salud municipal

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<p>Título Profesional de una carrera de Técnico en enfermería de Nivel superior, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por una Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente con mención en farmacia o con certificación correspondiente del área ante la SEREMI de salud</p> <p>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</p>
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</li> <li>-Normativas y Programas Ministeriales</li> <li>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud</li> <li>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</li> <li>-Normas de prevención y control IAAS</li> <li>-Manejo de REAS</li> <li>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>-Seguridad y calidad asistencial</li> <li>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</li> <li>-Manejo de Tecnología de Información y Comunicación, deseable manejo de registros clínicos electrónicos</li> <li>- Conocimiento y participación en comunidad.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Aportar en el cumplimiento de las metas sanitarias ministeriales y las metas comunales. Además, realizará actividades específicas como preparación de pacientes y visitas domiciliarias y de rescate.</li> <li>-Procedimientos de enfermería como son: Toma de muestra para exámenes de laboratorio en usuarios adultos, manejo de heridas delegadas por enfermería, técnicas de vacunación, calendario PNI vigente, manejo de cadena de frío, manejo de RNI, toma de ECG</li> <li>-Manejo de Botiquín.</li> <li>-Selección de Demanda - Manejo de agenda electrónica.</li> <li>-Preparación de pacientes según protocolo</li> <li>-Visitas domiciliarias y aplicación de encuestas familiar</li> <li>-Participación en mesa territorial</li> <li>-Talleres o educaciones grupales</li> <li>- Aplicar exámenes preventivos.</li> <li>-Dispensación de medicamentos: revisar previsión, revisar correcta emisión de receta, rotular fármacos y educar al usuario sobre el correcto uso de ellos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colaborar en la digitación, inventario y actualización de los pedidos recibidos y despachados.</li><li>- Actividades administrativas: Estadísticas, solicitud de medicamentos a bodega comunal, registro de pacientes ges, registro diario de dispensación en módulo de farmacia plataforma SISMAULE.</li><li>- Actividades técnicas: Orden y Reposición de medicamentos, Revisión de fecha de vencimiento.</li></ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b>	Técnico de Nivel Superior en Enfermería le corresponde realizar actividades de su competencia, acordes a la Atención Primaria de Salud en el marco del Modelo de Salud Integral con Enfoque Familiar y Comunitario, en los establecimientos administrados por la Municipalidad y otras actividades que le sean designadas por jefaturas.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA DE NIVEL SUPERIOR</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<p>-Título Profesional de una carrera de Técnico en odontología de Nivel superior, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por una Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente con mención en odontología o con certificación correspondiente del área ante la SEREMI de salud.</p> <p>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</p>
<b>Conocimientos deseables</b>	<p>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</p> <p>-Normativas y Programas Ministeriales</p> <p>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud</p> <p>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</p> <p>-Normas de prevención y control IAAS</p> <p>-Manejo de REAS</p> <p>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</p> <p>-Seguridad y calidad asistencial</p> <p>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</p> <p>-Manejo de Tecnología de Información y Comunicación, deseable manejo de registros clínicos electrónicos.</p>
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<p>-Asistir al odontólogo en los procedimientos.</p> <p>-Organizar las fichas odontológicas de los pacientes GES.</p> <p>- Preparar material e insumos</p> <p>- Llevar a esterilización el material sucio, rotulado y envuelto en forma diaria, para al día siguiente retirar material limpio.</p> <p>- Dejar limpio y ordenado el box.</p> <p>- Participar con el equipo en visitas domiciliarias integrales.</p> <p>- Colaborar en el traslado de maletas e insumos, en caso de rondas rurales</p> <p>- Coordinarse con sus otros colegas, coordinadores y otras autoridades según corresponda.</p>
<b>Perfil del cargo Responsabilidad:</b>	<p>Son las encargadas de asistir a los Cirujanos Dentistas, además deben de estar verificando el funcionamiento de las unidades dentales a fin de que se les preste el mantenimiento oportuno, de llevar el stock de los formularios, insumos e instrumental utilizado.</p>

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO EN PODOLOGÍA DE NIVEL SUPERIOR</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<p>-Título Profesional de una carrera de Técnico en Podología de Nivel Superior, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por un Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente con mención en odontología o con certificación correspondiente del área ante la SEREMI de salud.</p> <p>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</p>
<b>Conocimientos deseables</b>	<p>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</p> <p>-Normativas y Programas Ministeriales</p> <p>-Régimen de Garantías Explícitas en Salud</p> <p>-Ley N° 20.584 que regula los “Derechos y Deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención”</p> <p>-Normas de prevención y control IAAS</p> <p>-Manejo de REAS</p> <p>-Modelo de Salud Familiar y Comunitario</p> <p>-Seguridad y calidad asistencial</p> <p>-RISS (Redes Integradas de Servicios de Salud)</p> <p>-Manejo de Tecnología de Información y Comunicación, deseable manejo de registros clínicos electrónicos.</p>
<b>Perfil del cargo Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar material e insumos</li> <li>- Llevar a esterilización el material sucio, rotulado y envuelto en forma diaria, para al día siguiente retirar material limpio.</li> <li>- Dejar limpio y ordenado el box.</li> <li>- Participar con el equipo en visitas domiciliarias integrales.</li> <li>- Colaborar en el traslado de maletas e insumos, en caso de rondas rurales</li> <li>- Coordinarse con sus otros colegas, coordinadores y otras autoridades según corresponda.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo Responsabilidad:</b>	Encargados de efectuar Promoción, prevención, tratamiento, recuperación y rehabilitación del pie humano, mediante acciones no invasivas que privilegien la salud podal.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE NIVEL SUPERIOR</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	<p>-Título Profesional de una carrera de Técnico en Administración de Nivel Superior, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por una Centro de Formación Técnica reconocido por el Estado o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente con mención en odontología o con certificación correspondiente del área ante la SEREMI de salud.</p> <p>-Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.</p>
<b>Conocimientos deseables</b>	<p>-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</p> <p>-Normativas y Programas Ministeriales</p> <p>-Manejo de Tecnología de Información y Comunicación, deseable manejo de registros clínicos electrónicos.</p> <p>Deseable conocimiento en modelo integral de salud familiar, SIS Maule y manejo de agenda electrónica.</p> <p>Indispensable conocimiento en computación, correo electrónico, internet, ortografía.</p> <p>- Manejo contable y financiero de Entidad Pública y Privada</p> <p>- Recursos Humanos</p> <p>- Ley de Compras Públicas</p> <p>- Estatuto Administrativo APS</p>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar y orientar a todos/as los/as usuarios/as que ingresen a los establecimientos de salud.</li> <li>• Generar apertura de ficha clínica de la primera atención.</li> <li>• Crear agenda electrónica.</li> <li>• Bloquear la agenda de los/as profesionales en caso que corresponda.</li> <li>• Entregar horas clínicas a los/as distintos/as profesionales.</li> <li>• Captar usuarios/as, para la toma de exámenes preventivos o de nuevos ingresos.</li> <li>• Crear calendario de atención, según profesional.</li> <li>• Actualizar información en diario mural del sector.</li> <li>• Cumplir con otras actividades además de las definidas, que se encuentren dentro de la naturaleza de sus funciones, de acuerdo a lo que la ley señale, o lo que instruya su superior directo.</li> <li>• Cumplir con otras actividades que la Institución requiera en situaciones de contingencias y/o desastres, ocasionadas por la naturaleza.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b>	Profesional a cargo de llevar procesos al interior del establecimiento de salud, asesorando a las distintas jefaturas en la ejecución de los mismos.



<b>CARGO</b>	<b>AUXILIAR PARAMÉDICO EN ODONTOLOGÍA</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Licencia de enseñanza media y haber realizado, a lo menos, un curso de auxiliar paramédico de 1.500 horas, debidamente acreditado ante el Ministerio de Salud. -Estar inscrito en Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud.
<b>Conocimientos deseables</b>	-Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada -Normativas y Programas Ministeriales -Manejo de Tecnología de Información y Comunicación, deseable manejo de registros clínicos electrónicos. -Deseable conocimiento en modelo integral de salud familiar, SIS Maule y manejo de agenda electrónica.
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	-Preparar y mantener la sala de procedimientos y/o pabellón quirúrgico, realizar labores de arsenalería y preparar los materiales a utilizar durante la atención. -Mantener equipos, instalaciones e instrumental en óptimas condiciones para la atención odontológica. -Lavar y esterilizar el instrumental utilizado, realizar desinfección de equipos y desechar residuos de materia orgánica y de materiales tóxicos y no tóxicos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. - Realizar labores administrativas básicas en la sala de procedimientos odontológica: registros, inventarios, manejo de insumos clínicos odontológicos diarios, citaciones, comunicación con laboratorios, entre otras. - Apoyar en la atención odontológica y al profesional odontólogo en técnicas de primeros auxilios de acuerdo a situaciones de emergencia. - Participar con el profesional odontólogo en acciones de fomento y promoción de la salud bucal, contribuir en las labores de educación individual y colectiva. -Recibir, orientar y preparar anímicamente al paciente para la atención odontológica. -Realizar actividades de detección de placa bacteriana, enseñanza de técnicas de higiene bucal, aplicación de flúor tópico, aplicación de sellantes, pulido coronario y destartraje supragingival. - Cumplir con otras actividades que la Institución requiera en situaciones de contingencias y/o desastres, ocasionadas por la naturaleza.
<b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b>	Asistir a los Cirujanos Dentistas, además deben de estar verificando el funcionamiento de las unidades dentales a fin de que se les preste el mantenimiento oportuno, de llevar el stock de los formularios, insumos e instrumental utilizado.

<b>CARGO</b>	<b>ADMINISTRATIVO(A) DE SALUD</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Licencia de enseñanza media
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</li> <li>- Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>- Régimen de Garantías Explícitas en Salud</li> <li>- Microsoft Office nivel intermedio o avanzado, manejo de SIGGES, agenda electrónica entre otros.</li> </ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<p>Ejecutar una adecuada administración y manejo de las agendas de funcionarios profesionales y no profesionales, otorgando horas de atención al paciente según necesidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar las horas de llegada de todos los pacientes de su sector que tengan horas asignadas el día de la atención.</li> <li>- Formar parte del equipo de salud que participa en el cuidado integral de la persona, las familias y la comunidad, efectuando una labor personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias.</li> <li>- Atención diaria de usuarios, informando y orientando al público sobre consultas y procedimientos de la atención.</li> <li>- Actualizar datos de identificación de los usuarios: domicilio, teléfonos y sector.</li> <li>- Satisfacer las necesidades del usuario de manera acogedora, efectiva y empática.</li> <li>- Recepcionar los pacientes, acoger inquietudes y orientar en el proceso de atención y necesidades específicas del usuario.</li> <li>- Participar en actividades de capacitación y asistir a reuniones técnicas programadas y extraordinarias según las necesidades del servicio.</li> <li>- Brindar información verbal necesaria al paciente o familiar respectivo.</li> <li>- Elaborar los informes que se le soliciten y remitirlos al Coordinador del Sector.</li> <li>- Solicitar siempre identificación de usuario: tarjeta inscripción per cápita, cédula de identidad, carnet control niño sano, carnet adulto mayor, carnet crónico, certificado de nacimiento, etc. (solo en caso de pacientes en estado de gravedad, obviar este punto).</li> <li>- Tener orientación al orden, calidad, funcionalidad y efectividad en la atención.</li> <li>- Apoyar al equipo de sector en elaboración de agendas, cambio de horas y en todo lo que los funcionarios requieran.</li> <li>- Colaborar en la actualización de datos del per cápita, con entrega de información a esta unidad cuando se le requiera o pesquise.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuar citaciones vía telefónica para atención de pacientes con cambios de horas.</li> <li>-Hacer entrega diaria en oficina GES de aquellas Interconsultas que se generan de la atención del Médico, Psicólogo, Odontólogo y Matrona, previo registro en cuaderno de módulo, según requerimiento del profesional del sector.</li> <li>-Colaborar en caso necesario en la impresión de la Notificaciones de la Patologías GES y firma de los pacientes. Hacer entrega diaria de la copia de estas Notificaciones a Oficina del GES.</li> <li>-Llevar un monitoreo diario del número de horas de consultas de morbilidad médica disponibles y el número de rechazos.</li> <li>- Responsabilizarse del buen uso de los insumos y recursos asignados, dando aviso oportuno a superiores de cualquier desperfecto o extravío.</li> <li>-Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de las diferentes actividades de promoción, trabajo comunitario.</li> </ul>
<p><b>Perfil del cargo</b>  <b>Responsabilidad:</b></p>	<p>Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento en las actividades administrativas, siendo también un apoyo en atención de público el cual debe ser satisfactorio, de calidad con un buen trato tanto al usuario externo como interno, manteniendo un registro diario y oportuno de las horas de los profesionales y no profesionales en las agendas respectivas y en sus distintas plataformas, ayudar a los usuarios y funcionarios en cuanto a información en la formulación de reclamos, sugerencias y/o felicitaciones (OIRS) y finalmente estar dispuesto a los requerimientos del servicio.</p>

<b>CARGO</b>	<b>AUXILIARES DE SERVICIOS DE SALUD</b>
<b>Jornada</b>	44 hrs semanales
<b>Requisitos específicos</b>	-Licencia de enseñanza básica
<b>Conocimientos deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco legal que rige a los funcionarios de Atención Primaria Municipalizada</li> <li>- Modelo de Salud Familiar y Comunitario</li> <li>- Régimen de Garantías Explícitas en Salud</li> </ul>
<b>Perfil del cargo</b> <b>Funciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conservar limpia al área clínica y unidad del paciente, además de realizar aseo terminal de unidad de éste, cada vez que egrese un paciente de ella.</li> <li>-Limpiar y mantener siempre seca todas las áreas de tránsito de la Unidad.</li> <li>-Lavar, secar, encerar, mantener y abrillantar el piso, utilizando máquina abrillantadora.</li> <li>-Higienizar baños de, además de lavar y mantener limpio todos los lavamanos de la Unidad, conservando siempre los lavamanos clínicos con sus dispensadores de jabón y toalla de papel con sus insumos para el uso inmediato.</li> <li>-Mantener operativos los receptáculos de corto punzantes en cada área destinada para ello, cambiándolos las veces que se necesario.</li> <li>- Limpiar los equipos clínicos, ubicados en bodega de equipos.</li> <li>- Mantener la existencia, control y cuidado de los equipos, materiales e insumos de aseo de la Unidad, informando oportunamente el deterioro y falencias.</li> <li>-Proporcionar insumos de aseo en la Unidad y dar aviso oportuno de la falta de éstos.</li> <li>-Realizar limpieza de los vidrios de toda la Unidad.</li> <li>-Colaborar con los Técnicos paramédicos de enfermería en turno cuando se les solicite y con la enfermera en el traslado de pacientes a otros Servicios o Unidades, además de asistir a las enfermeras en los procedimientos asistenciales que ella le indique las veces que sea necesario y colaborar en el traspaso de pacientes de cama a camilla o viceversa y de cama a silla y viceversa.</li> <li>- Cumplir con las tareas asignadas para el mantenimiento de las áreas comunes y departamentos, efectuando labores de pintura, gasfitería, electricidad, carpintería, albañilería, herrería y/o reparación en general que se requiera en el edificio, en pro de mantener las instalaciones y equipos en óptimo estado operativo y estético, de acuerdo con los estándares de operación.</li> <li>- Participar en la capacitación del programa de inducción para personal nuevo en la Unidad y asistir a las reuniones de servicio, así como a los programas de capacitación internos.</li> </ul>

	-Procurar la existencia de un clima laboral adecuado manteniendo buenas relaciones interpersonales.
<b>Perfil del cargo</b> <b>Responsabilidad:</b>	Cumplir con las acciones derivadas de la gestión administrativa y asistencial para la atención del paciente, el orden, limpieza, mantención reparación y el funcionamiento de los establecimientos de salud Municipal.