

## BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO CONFORME A LA LEY N° 19.378.-

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Parral, llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes en las categorías funcionarias, en conformidad a las disposiciones legales establecidas en la Ley N° 19.378/1995 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y sus modificaciones posteriores, de acuerdo al siguiente detalle:

### 2.- IDENTIFICACION DE LOS CARGOS

#### CATEGORIA A)

<b>PLANTA</b>	FUNCIONARIO CATEGORIA "A" LEY 19378/95 Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES		
<b>CALIDAD</b>	<b>TITULAR</b>	<b>N° DE VACANTES</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>
<b>CARGOS</b>	MÉDICO CIRUJANO	10	44
	QUÍMICO FARMACEÚTICO	1	44
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	CENTROS DE APS DE LA COMUNA DE PARRAL		

#### CATEGORIA B)

<b>PLANTA</b>	FUNCIONARIO CATEGORIA "B" LEY 19378/95 Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES		
<b>CALIDAD</b>	<b>TITULAR</b>	<b>N° DE VACANTES</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>
<b>CARGOS</b>	ENFERMERA	2	44
	KINESIÓLOGO	1	44
	PSICÓLOGO	2	44
	INGENIERO EN INFORMÁTICA	1	44
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	44
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	CENTROS DE APS DE LA COMUNA DE PARRAL		

Los referidos profesionales deberán estar en posesión de un título profesional de una carrera universitaria (del cargo al que postula) de **A LO MENOS OCHO SEMESTRES DE DURACION**. (**Requisito Obligatorio** conforme al artículo 6 de la Ley N° 19.378).

#### CATEGORIA C)

<b>PLANTA</b>	FUNCIONARIO CATEGORIA "C" LEY 19378/95 Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES		
<b>CALIDAD</b>	<b>TITULAR</b>	<b>N° DE VACANTES</b>	<b>JORNADA</b>
<b>CARGOS</b>	TÉCNICO EN ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR (TENS)	15	44
	TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA DE NIVEL SUPERIOR	2	44
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE NIVEL SUPERIOR(TANS)	2	44
	PODÓLOGO	1	44
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	CENTROS DE APS DE LA COMUNA DE PARRAL		



Para ser clasificado dentro de la categoría C) se requiere estar en posesión de un título de Técnico de Nivel Superior de aquellos a los cuales se refiere el artículo 31 de la Ley N° 18.962. (**Requisito Obligatorio** conforme al artículo 6° de la Ley N° 19.378).-

### **CATEGORIA E)**

<b>PLANTA</b>	FUNCIONARIO CATEGORIA "E" LEY 19378/95 Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES		
<b>CALIDAD</b>	<b>TITULAR</b>	<b>N° DE VACANTES</b>	<b>JORNADA</b>
<b>CARGOS</b>	ADMINISTRATIVO	3	44
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	CENTROS DE APS DE LA COMUNA DE PARRAL		

Para ser clasificado en esta categoría los postulantes deberán estar en posesión de su Licencia de Enseñanza Media (**Requisito Obligatorio** conforme al artículo 8° de la Ley N° 19.378).

### **CATEGORIA F)**

<b>PLANTA</b>	FUNCIONARIO CATEGORIA "F" LEY 19378/95 Y SUS MODIFICACIONES POSTERIORES		
<b>CALIDAD</b>	<b>TITULAR</b>	<b>N° DE VACANTES</b>	<b>JORNADA</b>
<b>CARGOS</b>	AUXILIARES	4	44
	CONDUCTORES	1	44
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	CENTROS DE APS DE LA COMUNA DE PARRAL		

Para ser clasificado en esta categoría los postulantes deberán estar en posesión de su Licencia de Enseñanza Básica (**Requisito Obligatorio** conforme al artículo 9° de la Ley N° 19.378). De forma adicional, para el caso de los conductores, los postulantes deberán poseer licencia de conducir vigente y apta que permita conducir vehículos livianos, de pasajeros y emergencias, conforme a la actual normativa.-

Todos los postulantes de las categorías señaladas anteriormente que resulten seleccionados, y una vez aceptado el cargo, serán destinados conforme a las necesidades del servicio a los distintos establecimientos, unidades y dispositivos dependientes de la atención primaria de la comuna sin perjuicio de ser destinado en forma posterior a otro Centro de salud.

### **3.- DE LA JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de trabajo se regirá conforme lo establecido en el artículo 15 de la ley 19.378, sin perjuicio de lo anterior, los postulantes que resulten seleccionados para asumir un cargo titular en las categorías señaladas precedentemente, dada las necesidades de servicio y la naturaleza de sus funciones, podrán cumplir una jornada semanal de trabajo fuera de los horarios establecido como "jornada ordinaria de trabajo", señalada en el referido artículo. La distribución de la jornada semanal de trabajo podrá ser, modificada según la naturaleza de los servicios, las características del cargo, las necesidades de salud de la población beneficiaria y el funcionamiento de los establecimientos. Para dichos fines el funcionario deberá mantener en todo momento disponibilidad horaria para cumplir funciones a través de sistemas especiales de turnos en el Servicio de Urgencia SAR, ejecutar acciones de salud a través de estrategias que impliquen ampliar la cobertura de horarios y funcionamientos de los establecimientos de salud, sus unidades y los distintos dispositivos de atención.

### **4.- REQUISITOS GENERALES DE POSTULACION**

4.1.- Ser ciudadano,

En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos respectiva, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos, conforme a lo establecido en el Art N° 13 de la ley 19.378.-

4.2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.

4.3.- Tener Salud Compatible con el desempeño del cargo.

4.4.- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6º, 7º, 8º y 9º de la Ley 19.378.-

4.5.- 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.

4.6.- 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.

### **5.- TODOS LOS POSTULANTES DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:**

5.1.- Carta de Postulación (Anexo N° 2)

5.2.- Currículum Vitae actualizado, (Anexo N°4), no serán considerados los antecedentes del Currículum Vitae que no cuenten con el debido respaldo

5.3.- Fotocopia legalizada de Título Profesional, Técnico de Nivel Superior, Enseñanza Media, Enseñanza Básica según corresponda

5.4.- Fotocopia Cédula de Identidad (vigente) por ambos lados

5.5.- Certificado de Antecedentes para fines especiales.-

5.6.- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente

5.7.- Certificado Médico Simple que acredite tener salud compatible con el desempeño del cargo extendido por un profesional médico.-

5.8.- Para los médicos titulados con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 20.261 que "Crea Examen Único Nacional de conocimientos de medicina, incorpora cargos que indica al sistema de alta dirección pública y modifica la ley 19.664", deberán presentar Certificado de Aprobación del Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM),

5.9.- Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, para los postulantes a las categorías A), B) y C), cuando corresponda.

5.10.- Fotocopia de licencia de conducir (vigente) apta para conducir vehículos livianos, de pasajeros y emergencias, conforme a la actual normativa.- Para los postulantes a las categorías F) "conductor".-

5.11.- Para los requisitos establecidos en los puntos 4.5 y 4.6 el postulante deberá presentar declaración jurada autorizada ante notario (Anexo N°3).

Los postulantes podrán presentar los antecedentes mediante fotocopias simples, a excepción del requisito del numeral 5.3 y 5.11. Si el candidato resultase seleccionado, deberá presentar los antecedentes requeridos por la oficina de recursos humanos del Departamento de Salud para efectuar el debido nombramiento del cargo concursado.-

**IMPORTANTE: SE CONSIDERARÁ INADMISIBLE O FUERA DE BASES LA POSTULACIONES QUE NO ACOMPAÑEN LOS ANTECEDENTES ANTES INDIVIDUALIZADOS.-**

## **LAS BASES DEL CONCURSO ESTARÁN DISPONIBLES EN:**

- Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N°720, en horario de 08:30 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Página WEB [www.parral.cl](http://www.parral.cl)

Los antecedentes deberán ser entregados personalmente o remitidos por carta certificada. Respecto de esta última modalidad, los postulantes deberán asegurarse que sus antecedentes sean recibidos según los plazos señalados en el numeral 6.3.

Las postulaciones se recibirán en sobre cerrado, el cual debe indicar nombre y cargo al que postula, de acuerdo al cronograma señalado en el punto 6, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Parral, la cual entregará un Certificado al postulante, en el que señalará fecha y hora de recepción.

En el caso que una persona postule a más de un cargo, deberá entregar un sobre por cada postulación.

Durante el proceso y entrega de documentación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirarlos, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito.

La documentación de los postulantes no seleccionados se devolverá conforme cada uno lo solicite. Esta se realizará al término del proceso en un plazo máximo de 30 días corridos desde la fecha de la resolución del concurso, para ello, el interesado o quien lo represente deberá concurrir a las oficinas administrativas del Departamento de Salud, ubicadas en avenida Aníbal Pinto N° 1.189 de la comuna de Parral.

## **6.- PLAZOS**

- 6.1.- Aprobación de bases por parte del Concejo Municipal el día 20 de julio de 2021.
- 6.2.- Publicación de "Bases de Llamado a Concurso Público en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, el día 22 de julio de 2021.
- 6.3.- Retiro de Bases presencial o descarga a través de la página web de la Municipalidad de Parral y Recepción de las postulaciones desde el 22 de julio de 2021 y hasta el día 23 de agosto del mismo año, ambas fechas inclusive.
- 6.4.- Evaluación de Antecedentes, desde el 24 de agosto de 2021 y hasta el 26 de agosto del mismo año.
- 6.5.- Entrevista personal a postulantes, desde el 27 de agosto de 2021 y hasta el 10 de septiembre del mismo año.
- 6.6.- Entrega de ternas a la Sra. Alcaldesa el 13 de septiembre de 2021.
- 6.7.- Resolución del Concurso el día 14 de septiembre de 2021.

**Aceptación del cargo:** El concursante pasará a pertenecer a la dotación de personal del Departamento de Salud de Parral en calidad de Plazo Indefinido a contar **del 20 de septiembre de 2021**, para lo cual deberá entregar en la Unidad de Personal del Departamento de Salud a más tardar el día **16 de septiembre de 2021** carta de aceptación del cargo (Anexo N° 5) y los antecedentes requeridos, en su oportunidad por la Unidad de Recursos Humanos para su nombramiento. De no hacerlo en los plazos antes señalados, se entenderá que ha renunciado a su derecho.-

**EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS EXCLUYE AUTOMATICAMENTE A LOS POSTULANTES DEL CONCURSO.**

**7.- LA COMISION ESTARA INTEGRADA POR:**

- ✓ Director del Departamento de Salud Municipal de Parral titular o sus representantes.-
- ✓ Director del CESFAM Arrau Méndez titular o Subrogante.-
- ✓ El Jefe que corresponda de conformidad a la estructura interna definida en la organización actual.-
- ✓ Un Ministro de Fe representante del Servicio de Salud.-

**8.- PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES:**

Se evaluarán los antecedentes que presenten los postulantes de acuerdo al cumplimiento de los requisitos exigidos para cada cargo, los antecedentes solicitados y los plazos establecidos para este proceso, conforme a los siguientes factores de evaluación:

**8.1.- FACTORES DE EVALUACION:**

**8.1.1.-EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO AL CUAL POSTULA, ponderación 15%**

Se evaluará el desempeño de labores en el Sector Salud, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378

<b>EXPERIENCIA APS</b>			
Desde		Hasta	Nota
0	A	3 meses	1
3 meses *	A	6 meses	2
6 meses *	A	9 meses	3
9 meses *	A	1 año	4
1 año *	A	2 años	5
2 años *	A	3 años	6
3 años *	A	+ años	7

\*+ 1 DIA

**IMPORTANTE:** Se considerará como experiencia laboral atingente al cargo al cual postula, las labores realizadas a partir de la fecha de titulación.-

**8.1.2.-CAPACITACIÓN EN SALUD PÚBLICA, ponderación 15%**

En este factor se consideran la suma de horas de todos los cursos, estadías, pasantías y otros referidas a la Atención Primaria pertinentes al cargo específico concursado, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378.

<b>CAPACITACIÓN EN SALUD PÚBLICA</b>	
N° de Horas	Nota
0 a 25 horas	1
26 a 50 horas	2
51 a 100 horas	3
101 a 150 horas	4
151 a 300 horas	5
301 a 500 horas	6
501 horas y más	7

**IMPORTANTE:** Se considerará como capacitación aquella que sea atingente al cargo al cual postula, a partir de la fecha de titulación.-

### 8.1.3.-EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS, ponderación 30%

Factor de evaluación	Nota	Ponderación
Conocimientos de Normativas de Salud atingentes al cargo.	1 a 7	15 %
Conocimientos y manejo de herramientas propias del cargo (Conocimientos técnicos del cargo, manejo de herramientas computacionales, procedimientos administrativos y otras competencias atingentes al desempeño del cargo).-	1 a 7	15 %

### 8.1.4.- ENTREVISTA PERSONAL, ponderación 40%

Factor de evaluación	Nota	Ponderación
Conocimientos y Competencias para el Cargo	1 a 7	20 %
Conocimiento de APS de la comuna (Red, Programas de Salud, Establecimientos de Salud, Plan de Salud comunal, entre otros)	1 a 7	10 %
Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo	1 a 7	10 %

El puntaje ponderado total será el resultado de la multiplicación de la nota de cada factor de evaluación por el porcentaje establecido para cada uno de ellos. Sumados, arrojará el puntaje ponderado total.-(100% de la ponderación).-

## 9.- PROCESO DE PRE SELECCIÓN

En el caso de contar con un gran número de postulantes se podrá efectuar una preselección conforme a los siguientes factores de evaluación:

- ✓ Experiencia Laboral (8.1.1)
- ✓ Cursos de perfeccionamiento o capacitación atingente al cargo que postula (8.1.2)

Efectuada o no dicha preselección, la comisión evaluadora si lo estima conveniente y de acuerdo a situaciones especiales como un gran número de postulantes o al grado de dificultad para definir a los seleccionados, podrá emplear los siguientes instrumentos de evaluación, previos a las etapas de competencias (8.1.3) y entrevista personal (8.1.4):

- ✓ Examen escrito (en caso de existir un amplio número de postulantes) y/o
- ✓ Examen práctico para medir las condiciones y capacidad de los postulantes (si aún existieran dudas en cuanto a conocimientos técnicos) y si se estima necesario y/o
- ✓ Entrevista psicológica a los postulantes considerados idóneos.

La comisión se reserva el derecho de aplicar todos o algunos de los factores señalados de acuerdo a la cantidad de postulantes y al grado de dificultad para definir a los seleccionados.



**NOTA: EN CASO DE EMPATE SE DARA PRIORIDAD AL PERSONAL QUE LABORE EN ESTE DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PARRAL A PLAZO FIJO U OTRA RELACION CONTRACTUAL.**

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.-

#### **10.- DE LOS POSTULANTES IDÓNEOS**

Se consideraran postulantes idóneos, los que obtengan un porcentaje igual o superior al 70% de la ponderación y podrán integrar la terna final de seleccionados que va a considerar la Sra. Alcaldesa.

## ANEXO N° 1 (funciones)

### MÉDICOS

- ✓ Realizar prestaciones de salud basadas en guías clínicas, protocolos emanados por el ministerio de salud (MINSAL) y estrategias de atención locales
- ✓ Liderar procesos de gestión clínica: coordinación de casos con el equipo de salud
- ✓ Participar en procesos de auditorías clínicas.
- ✓ Contribuir al cumplimiento de las metas (metas sanitarias, compromiso gestión, calidad y entre otras).
- ✓ Realizar atención de casos en situaciones de urgencia.
- ✓ Usar en forma habitual Guías Anticipatorias.
- ✓ Incentivar la realización de exámenes de salud preventivos.
- ✓ Realizar Consulta y controles de salud por ciclo vital: Infantil, adolescente, Adulto, adulto mayor, programa de la mujer y programas transversales
- ✓ Participar en la elaboración y análisis del Diagnóstico local de Salud.
- ✓ Participar en la formulación anual del Plan Salud Comunal y Programa de Capacitación,
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Servicio de Salud de Coquimbo para la atención farmacéutica en el Departamento de Salud Municipal, Programa de Salud Rural y Rondas Médicas.
- ✓ Colaborar en elaborar el Arsenal farmacológico del Departamento y Postas.
- ✓ Elaborar stock de medicamentos a utilizar en botiquín de urgencia.
- ✓ Elaborar Stock de medicamentos de Terreno de acuerdo a la demanda existente en los distintos niveles locales Autorizar pedido de medicamentos de uso restringido de acuerdo a normas.
- ✓ Participar en talleres de salud de carácter educativo, preventivo y de difusión en terreno conforme a los requerimientos de la comunidad
- ✓ Colaborar en la capacitación del personal del Departamento de Salud y Participar en actividades de Promoción de la salud.
- ✓ Participar en Rondas a Postas de Salud Rural y Estación Médica Rural.
- ✓ Participar en la coordinación del traslado del paciente con compromiso vital (si corresponde)
- ✓ Proporcionar atención en salud respetando las leyes, las normas y los protocolos clínicos y administrativos vigentes.
- ✓ Realiza trabajo en equipo con el resto de los integrantes de la ronda (si corresponde).
- ✓ Entregar asesoría a los comités de salud u otras organizaciones de la comunidad que así lo requieran.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias integrales utilizando el enfoque biopsicosocial con el individuo, familia, y comunidad.
- ✓ Velar por el buen uso de los recursos tanto humano como materiales del establecimiento de salud.
- ✓ Participar en reuniones técnicas y/o de trabajo con equipo de establecimiento de salud.
- ✓ Realizar actividades de atención directa de acuerdo a normas programáticas establecidas.
- ✓ Cuando amerite realizar las coordinaciones necesarias con otros funcionarios tanto de su unidad como otras para otorgar una prestación de salud integral.
- ✓ Asistir a cursos, jornadas, seminarios u otros para los cuales este designada por la jefatura.
- ✓ Participar en la confección y elaboración de las estadísticas mensuales de su unidad de trabajo.
- ✓ Mantenerse en conocimiento e interiorizada de los problemas de salud que afectan a la población del sector asignado a la posta.
- ✓ Realizar visitas a postrados.

- ✓ Registrar de forma oportuna las prestaciones de salud a través de los sistemas de registro establecidos.
- ✓ Participar activamente en la programación, ejecución y evaluación de actividades de promoción, difusión y trabajo comunitario.
- ✓ Mantener actualizadas las competencias profesionales, promoviendo el mejoramiento continuo de la calidad de la atención.
- ✓ Promover las buenas relaciones humanas y los hábitos de vida saludable en el Equipo de Salud.
- ✓ Cumplir con las instrucciones emitidas por su jefatura
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

## QUÍMICOS FARMACEÚTICOS

- ✓ Dirigir técnicamente la Farmacia y bodega
- ✓ Disponer de sistemas de turnos que garantice la continuidad de la atención
- ✓ Realizar atención farmacéutica; Recaudar fondos por ventas de medicamentos según corresponda;
- ✓ Gestionar de forma eficiente los recursos;
- ✓ Mantener el stock de medicamentos establecidos en la normativa
- ✓ Dar cumplimiento a la disponibilidad de fármacos trazadores
- ✓ Dirigir técnicamente las Farmacias
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar las compras productos farmacéuticos, entre los que se encuentra medicamentos, insumos de enfermería, insumos dentales, insumos ginecológicos, insumos de laboratorio, insumos de esterilización, entre otros
- ✓ Responsable de los contratos de suministros con proveedores de la industria farmacéutica conjuntamente con unidad de adquisiciones;
- ✓ Coordinar inventarios generales de bodega y/o farmacia; Asesorar farmacéuticamente al Centro de Salud Viña del Mar
- ✓ Asesorar farmacéuticamente a las postas de salud rural
- ✓ Realizar farmacovigilancia
- ✓ Supervisar el botiquín SAR;
- ✓ Supervisar farmacológicamente las fichas clínicas
- ✓ Supervisar estadísticamente los medicamentos prescritos según patología para el registro REM
- ✓ Gestionar pedidos programas ministeriales
- ✓ Gestionar el traslado de medicamentos desde hospitales de Talca y Linares por despacho a distancia de nuestros usuarios;
- ✓ Gestionar fármacos trazadores y aquellos relacionados con la estrategia nacional de salud.
- ✓ Controlar y velar por el uso racional de medicamentos, gestión de mermas, entre otros
- ✓ Participar en reuniones con la comunidad en horarios
- ✓ Coordinar atenciones con el resto del equipo de salud

## ENFERMERAS

- ✓ Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de enfermería que se realicen en su unidad de trabajo.-
- ✓ Realizar atención de enfermería con enfoque biopsicosocial al individuo, familia, y comunidad
- ✓ Realizar procedimientos de enfermería en las unidades de trabajo asignadas (Clínica, atención domiciliaria, Servicio de Urgencia, entre otros)

- ✓ Inocular a la población beneficiaria, conforme a la estrategia Ministerial y el Plan Nacional de Vacunación
- ✓ Entregar asesoría a los comités de salud u otras organizaciones de la comunidad que así lo requieran.
- ✓ Realizar actividades de atención directa de enfermería de acuerdo a normas programáticas establecidas.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias integrales
- ✓ Velar por el buen uso de los recursos tanto humano como materiales
- ✓ Participar en reuniones técnicas y/o de trabajo con el equipo de salud
- ✓ Conocer y cumplir los objetivos y actividades programadas en su unidad de trabajo, los cuales se encuentran en el Plan de salud comunal, Guías Clínicas, Orientaciones técnicas, Definición de metas, Convenios de Salud y Estrategia local de salud)
- ✓ Ofrecer una atención de calidad y respeto a los pacientes
- ✓ Participar en actividades de capacitación y auditorías clínicas
- ✓ Participar en actividades de educación y promoción de la salud
- ✓ Realizar auditorías clínicas
- ✓ Realizar de forma oportuna los registros clínicos
- ✓ Cumplir con las funciones y cometidos requeridos por su jefatura
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

## **KINESIÓLOGOS**

- ✓ Entregar atención kinésica con enfoque biopsicosocial al individuo, familia, y comunidad.
- ✓ Programar las actividades asistenciales y educativas de tipo kinésicas. Participar en actividades de tipo comunitario (promoción de actividad física)
- ✓ Enseñar técnicas de utilización del inhalador y controlar préstamos de inhaladores y Aero cámaras.
- ✓ Entregar asesoría a los comités de salud u otras organizaciones de la comunidad que así lo requieran en temas referentes a su experticia profesional.
- ✓ Brindar apoyo y asesoría a la agrupación de personas con discapacidad, en temáticas de rehabilitación.
- ✓ Realizar actividades de atención kinésica de acuerdo a normas programáticas establecidas para cada unidad de trabajo tales como: Sala de rehabilitación, Sala IRA y ERA, cuidados domiciliarios, Servicio de Urgencia, Atención Domiciliaria, Rehabilitación pulmonar, entre otras.-
- ✓ Realiza visitas domiciliarias integrales utilizando el enfoque biopsicosocial con el individuo, familia, y comunidad.
- ✓ Participar en reuniones técnicas y/o de trabajo con el resto del equipo de trabajo
- ✓ Realizar coordinación con otros profesionales cuando sea necesario.
- ✓ Participar en auditorías clínicas
- ✓ Cumplir con los cometidos y tareas designadas por su jefatura
- ✓ Cumplir con las metas y objetivos definidos en la unidad de trabajo asignada
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

## **PSICÓLOGOS**

- ✓ Ejecutar y desarrollar las prestaciones de salud mental, a través de los distintos programas y/o unidades de trabajo conforme a la programación de salud, la estrategia local, el Plan de Salud y el conjunto de guías, orientaciones y metas definidas en la unidad de trabajo asignada
- ✓ Realizar psicoterapias individuales a pacientes ingresados al programa de salud mental (VIF-OH-Depresión y otras alteraciones de salud mental).
- ✓ Realizar intervenciones familiares terapéuticas cuando sea pertinente.

- ✓ Realizar consejerías en salud mental y autocuidado cuando sea pertinente.
- ✓ Realizar intervenciones terapéuticas en establecimientos educacionales (consejerías, talleres, psicoterapia).
- ✓ Realizar informes y tratamientos psicológicos derivados del Juzgado.
- ✓ Participar de Consejerías de Salud Mental de manera periódica.
- ✓ Coordinar casos y participar de consultorías de salud mental en conjunto con médico y/o asistente social si el caso lo amerita.
- ✓ Efectuar educaciones grupales a la comunidad en temas Salud Mental como parte de estrategias de promoción y prevención en salud.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias a familias en riesgo biopsicosocial y/o pacientes bajo control salud mental en riesgo individual.
- ✓ Participar en reuniones técnicas y/o de trabajo con el resto del equipo.
- ✓ Realizar auditorías, cuando la jefatura, así lo requiera.
- ✓ Participar en la confección y elaboración de las estadísticas mensuales de su unidad de trabajo.
- ✓ Cumplir con los cometidos y tareas designadas por su jefatura
- ✓ Cumplir con las metas y objetivos definidos en la unidad de trabajo asignada
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

## INGENIERO EN INFORMÁTICA

- ✓ Armar, formatear computadores, instalar software
- ✓ Crear y administrar las redes computacionales
- ✓ Creación de funcionarios en módulos de Sismaule
- ✓ Administrar los sistemas de Contabilidad, Personal, Remuneraciones y Activo Fijo
- ✓ Administra sistema de Abastecimiento
- ✓ Administrar contratos y/o renovación o adquisición de nuevos servicios con las empresas de servicios de Internet, Telefonía fija y celular.
- ✓ Supervisión del cumplimiento de las funciones de los integrantes de la unidad.
- ✓ Proveer y velar por el correcto funcionamiento de la plataforma computacional.
- ✓ Definir y modelar las estrategias de incorporación de nuevas tecnologías.
- ✓ Definir las normas y políticas municipales de administración de los recursos y servicios informáticos.
- ✓ Velar por el resguardo de la información Municipal almacenada computacionalmente.
- ✓ Fiscalizar y controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los servicios encomendados al sector privado.
- ✓ Establecer la coordinación con entidades externas de gobierno en las iniciativas de mejora de los servicios informáticos.
- ✓ Asesorar a la Dirección Comunal en todas aquellas materias que se relacionen con la gestión de las tecnologías de información y comunicaciones institucionales.
- ✓ Administrar las subunidades que integran la Unidad, en cuanto a organización, control, dirección y planificación de las mismas.
- ✓ Proponer y diseñar la estrategia informática, en el ámbito del desarrollo, mantenimiento y soporte de sus sistemas, redes y equipamiento a la luz de las orientaciones establecidas por el Gestor de la Red y el Ministerio de Salud.
- ✓ Dirigir el desarrollo, mantención y soporte de los sistemas informáticos y de tecnologías de información y comunicaciones al interior del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos del quehacer operativo de la misma y orientaciones del Servicio de Salud y el Ministerio, agregando la calidad respecto a su funcionamiento y la vanguardia tecnológica.
- ✓ Supervisar todo proyecto informático que fuere contratado a terceros y ser la contraparte técnica de los sistemas computacionales arrendados.
- ✓ Proveer el soporte tecnológico e informático requerido por la organización para el cumplimiento de los objetivos estratégicos, asegurando la continuidad operacional a través de la calidad y estabilidad de los servicios informáticos.

- ✓ Identificar, en conjunto con las otras áreas de gestión, las necesidades de soluciones tecnológicas, asesorando a los diferentes niveles en la definición de la planificación estratégica en materias de tecnologías de información.
- ✓ Difundir entre las unidades usuarias los conceptos básicos relacionados con las tecnologías de la información, instruyéndolas sobre las potencialidades de la aplicación de éstas para optimizar el desarrollo de sus procesos.
- ✓ Identificar, medir y controlar los riesgos tecnológicos a los que se está expuesto por la utilización de tecnologías de información y en particular los de seguridad informática.
- ✓ Gestión de convenios con el Servicio de Salud para implementación y apoyo a la gestión del Departamento de Salud.
- ✓ Cumplir con las metas y objetivos definidos en la unidad de trabajo asignada
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

## TERAPEUTA OCUPACIONAL

- ✓ Realizar evaluación del funcionamiento ocupacional a lo largo de todo el curso de vida del adulto
- ✓ Evaluar habilidades cognitivas, sociales, motoras, actividades de la vida diaria básicas, instrumentales y avanzadas, uso de ayudas técnicas, uso de tiempo libre, historia ocupacional.
- ✓ Evaluación pre-vocacional, evaluación de perfil laboral.
- ✓ Realizar diagnóstico del nivel de desempeño ocupacional
- ✓ Determinar grado de discapacidad o capacidad funcional.
- ✓ Participar en evaluación y diagnóstico social, familiar y comunitario
- ✓ Definir área de intervención:
- ✓ Estimular, desarrollar y entrenar habilidades motoras, sensoriales, cognitivas, fomentar adaptación e inclusión social, fomentar actividades productivas, fomentar actividades de tiempo libre.
- ✓ Planificar Tratamiento
- ✓ Determinar áreas de intervención prioritarias y especificar secuencia operativa de intervención, definir prestaciones integrales de terapia ocupacional, definir procedimientos a realizar en conjunto con el equipo territorial.
- ✓ Implementar plan de tratamiento: aplicar estrategias de intervención según evaluación, favoreciendo el máximo de independencia y autonomía en personas con tratamiento.
- ✓ Aplicar estrategias de intervención a la familia y/o red de apoyo, favorecer la integración de personas al tratamiento, gestionar actividades, apoyar procesos de inclusión laboral.
- ✓ Monitorear estado de avance del proceso terapéutico de las personas atendidas.  
- Apoyar en la reevaluación periódica del cumplimiento de objetivos propuestos en el Plan de Tratamiento Integral
- ✓ Colaborar procesos participativos del centro con la comunidad destinados a generar y promover abogacía y el ejercicio ciudadano.
- ✓ Liderar procesos de rehabilitación psicosocial en el territorio orientados a la recuperación de la persona en su comunidad.
- ✓ Derivar a otros profesionales del equipo y de la Red y realizar procesos de derivación asistida.
- ✓ Participar en Visita domiciliaria Integral.
- ✓ Generar mecanismos que garanticen la continuidad de cuidado y la prevención del abandono.
- ✓ Participar en programación de actividades del Equipo.
- ✓ Participar en programación en red en salud mental y en actividades con intersector. Promover y apoyar la formación y funcionamiento de grupos de autoayuda y agrupaciones de personas y sus familias
- ✓ Realizar actividades terapéuticas grupales a las personas y sus familias según necesidades detectadas.
- ✓ Llevar a cabo actividades administrativas pertinentes al quehacer en la Unidad de Salud Mental (registros diarios estadísticos, fichas clínicas y todo lo derivado de gestión administrativa relacionada con la atención de las personas y sus familias)

- Participar en consultoría de salud mental en conjunto con equipos de atención primaria
- ✓ Generar y participar en actividades de investigación pertinente a las necesidades del Servicio.
- ✓ Participar en la capacitación del personal del Equipo y otros equipos de la Red.
- ✓ Desarrollar actividades docente-asistenciales de acuerdo a convenios vigentes Diseño e implementación de Sistema de Trabajo Protegido, Programa de reinserción laboral u otro similar
- ✓ Colaborar en la generación de materiales educativos para personas usuarias, familia y comunidad.
- ✓ Cumplir con las metas y objetivos definidos en la unidad de trabajo asignada
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

## TENS

- ✓ Recepcionar y preparar pacientes para control de los diferentes profesionales cuando se requiera.
- ✓ Realizar controles de signos vitales y medidas antropométricas cuando se requiera.
- ✓ Tratamiento vía oral y/o inyectable
- ✓ Realización electrocardiograma
- ✓ Realizar visitas domiciliarias, en el marco de los programas de salud que asiste.
- ✓ Citación de pacientes en domicilio y/o vía telefónica.
- ✓ Rescatar pacientes Inasistentes en domicilio y/o vía telefónica.
- ✓ Re citar usuarios.
- ✓ Realizar indicaciones del profesional a cargo.
- ✓ Apoyar la gestión de profesionales en procedimientos que se requieran.
- ✓ Apoyar a profesionales en procesos administrativos censales.
- ✓ Preparar lugar de trabajo y mantener orden y aseo del mismo (box clínico y de preparación).
- ✓ Velar por la mantención de material administrativo de los boxes clínicos y de preparación (ejemplos: hoja diaria de atención, órdenes de exámenes, interconsultas. Etc.)
- ✓ Velar por la mantención de material limpio y estéril del box clínico y de preparación.
- ✓ Alimentar registros estadísticos
- ✓ Alimentar registros clínicos.
- ✓ Manejar tarjeteros, informes, archivos y registros.
- ✓ Manejar materiales y equipos clínicos.
- ✓ Administrar vacunas.
- ✓ Colaborar en la mantención de la cadena de frío
- ✓ Lavar y preparar material a esterilizar.
- ✓ Manejar material estéril y limpio.
- ✓ Llevar control de insumos y bodega.
- ✓ Participar en actividades de promoción.
- ✓ Participar de reuniones.
- ✓ Mantenerse actualizado en circulares e instructivos específicos.
- ✓ Otras funciones encomendadas por sus superiores jerárquico

## TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ENFERMERIA DENTAL (TONS)

- ✓ Experiencia de al menos un año en Rehabilitación y Recuperación de la Salud Bucal en las etapas del ciclo vital.
- ✓ Conocer el material e instrumental utilizado por los profesionales odontólogos en cuanto a su uso y cuidado.
- ✓ Conocer las patologías GES asociadas a la clínica odontológica.

- ✓ Conocer y manejar el control de infecciones Intra-Box.
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

### **TECNICO ADMINISTRATIVO DE NIVEL SUPERIOR (TANS)**

- ✓ Manejo a nivel de Microsoft Office Excel y Word nivel intermedio.
- ✓ Manejo en redacción de documentos.
- ✓ conocimiento de normativa y procedimientos del derecho administrativo, marco legal, metas en salud, Ley GES, Salud familiar, Plan de salud Comunal, Red Asistencial
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

### **PODOLOGO**

- ✓ Realizar atención podológica en box y a través de la atención domiciliaria, conforme a los criterios de derivación establecidos en las guías clínicas, el programa de salud cardiovascular, la estrategia local de salud y la normativa legal.-
- ✓ Atender la higiene y confort de los pies, pudiendo corregir las alteraciones cutáneas y ungueales, tales como: Tratamiento conservador de uña encarnada; Tratamiento de hiperqueratosis simples; Masaje manual e hídrico; Recorte y pulimento de uñas, entre otras funciones atinentes al cargo

### **ADMINISTRATIVO**

- ✓ Manejo a nivel de Microsoft Office Excel y Word nivel intermedio.
- ✓ Manejo en redacción de documentos.
- ✓ conocimiento de normativa y procedimientos del derecho administrativo, marco legal, metas en salud, Ley GES, Salud familiar, Plan de salud Comunal, Red Asistencial
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

### **CONDUCTOR**

- ✓ Mantener su documentación personal al día
- ✓ Controlar la mantención periódica de la ambulancia y/o móvil asignado y asegurar su buen funcionamiento, informando a quien corresponda y con anticipación las revisiones técnicas y reparaciones necesarias.
- ✓ Mantener curso CAPREB vigente y capacitaciones atinentes a los servicios de urgencia.
- ✓ Mantener el inventario de equipos e insumos de la ambulancia.
- ✓ Mantener el libro de novedades del conductor y llevar hoja de ruta (bitácora) de las salidas del vehículo. El libro de ruta debe incluir los siguientes datos: – Destino del traslado. – Diagnóstico inicial y motivo de la referencia. – Nombre de la persona trasladada. – Destino final del paciente: recepción en Unidad de Emergencia Hospitalaria, devolución al CESFAM o envío a domicilio. – Hora de salida, hora de llegada al lugar de destino, hora de regreso al CESFAM. – Kilometraje de inicio de turno, el recorrido por salida y el de entrega de turno.
- ✓ Efectuar el transporte de pacientes indicados por el médico de turno, según la organización de la Red de Urgencia local.
- ✓ Colaborar en atención del paciente cuando se le requiera, según normas y protocolos establecidos.
- ✓ Prestar apoyo al servicio de Urgencia SAMU, cuando sea necesario.
- ✓ Mantener el aseo y cuidado de la ambulancia y de su equipamiento.

- ✓ Mantener el móvil con combustible o, en su defecto la tarjeta de recarga correspondiente.
- ✓ Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende la jefatura que sean atinentes a su cargo.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación a las que se le convoque.

## AUXILIAR DE SERVICIOS

- ✓ Realizar labores de orden y limpieza tanto del interior del establecimiento de como del exterior.-
- ✓ Mantener limpieza del piso de todo el establecimiento y/o unidad asignada, aplicar cera, o líquido desmanchador según corresponda, pasar abrillantadora u otros dispositivos para dicha finalidad
- ✓ Realizar aseo de todos los baños del establecimiento. (espejos, lavamanos, baño y piso )
- ✓ Limpiar bordes de las todas las puertas, mobiliario, equipos y todo donde se pueda depositar polvo.
- ✓ Mantener casino limpio y ordenado
- ✓ Sacar la basura, barrer y realizar aseo en el exterior del recinto, instalar mangueras para riego si corresponde.
- ✓ Realizar aseo sala REAS, revisar y barrer gases clínicos, grupo electrógeno, termo eléctrico.
- ✓ Cargar y descargar material y equipos en las bodegas
- ✓ Mantener las bodegas limpias y ordenadas.
- ✓ Orientar al público en caso que este requiera de alguna información.-Participar en las actividades de capacitación a las que se le convoque.-
- ✓ Realizar cometidos cuando se le requiera
- ✓ Otras funciones atinentes al cargo

## CONOCIMIENTOS GENERALES PARA TODOS LOS CARGOS

- ✓ Salud Familiar
- ✓ Red asistencial de Salud
- ✓ Plan de Salud Comunal
- ✓ Ley GES
- ✓ Estatuto de Atención Primaria (Ley 19.378)
- ✓ Conocimiento en computación
- ✓ Redacción de documentos
- ✓ Realidad epidemiológica, incluyendo la actual pandemia
- ✓ Conocimiento del Plan Nacional de Vacunación
- ✓ Conocimientos del Plan Paso a paso y las medidas de autocuidado, distanciamiento y prevención del COVID-19
- ✓ Guías Clínicas de Salud, orientaciones técnicas y convenios de salud (Cuando corresponda)
- ✓ Metas Sanitarias y Metas IAAPS



**CARTA DE POSTULACION**

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

**IDENTIFICACION DEL POSTULANTE**

<b>NOMBRES</b>	:	
<b>APELLIDOS</b>	:	
<b>RUT</b>	:	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	:	
<b>TELEFONO MOVIL</b>	:	

**CARGO AL QUE POSTULA**

--

**¿POR QUE POSTULA AL CARGO?**


Declaro que la información proporcionada tanto de índole personal como aquella que se acompaña, es fidedigna.

Autorizo a la Ilustre Municipal de Parral, para que ejecute las acciones necesarias para la verificación de tales antecedentes. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los documentos presentados.

Señalo conocer y aceptar las bases del concurso al cual postulo.-

---

**FIRMA POSTULANTE**



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
Departamento de Salud Municipal  
Unidad de Personal  
**ANEXO N° 3**



**DECLARACION JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, Cedula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, de profesión u oficio \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento lo siguiente:

1° Tener salud compatible con el desempeño del cargo:

2° No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.

3° No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

4° No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2001, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para constancia

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

RUN \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: "Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se referan al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito."

### CURRICULUM VITAE

PARA POSTULAR AL CARGO DE	
---------------------------	--

**1.- ANTECEDENTES PERSONALES:**

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

**2.- ANTECEDENTES ACADEMICOS**

**EDUCACION BASICA**

INDICAR ÚLTIMO AÑO CURSADO	
N° DE AÑOS CURSADOS	
COLEGIO O ESCUELA DE EGRESO	

**EDUCACION MEDIA**

INDICAR ÚLTIMO AÑO CURSADO	
N° DE AÑOS CURSADOS	
LICEO O INSTITUTO DE EGRESO	

**EDUCACION SUPERIOR**

CARRERA	
FECHA DE TITULACION	
DURACION (años)	
INSTITUCION	

**3.- ANTECEDENTES LABORALES**

**3.1.- ULTIMOS TRABAJOS:**

ORGANIZACIÓN	
CARGO	
PERIODO	
PRINCIPALES FUNCIONES	

ORGANIZACIÓN	
CARGO	
PERIODO	
PRINCIPALES FUNCIONES	



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL  
Departamento de Salud Municipal  
Unidad de Personal



--	--

ORGANIZACIÓN	
CARGO	
PERIODO	
PRINCIPALES FUNCIONES	

**4.- OTROS ANTECEDENTES** (Cursos, seminarios, idiomas, nivel de computación, etc.)

---

**RUT Y FIRMA POSTULANTE**



## ANEXO N° 5

Parral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Ref.: **ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO**

**Señora  
Paula Retamal Urrutia  
Alcaldesa de Parral**

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_, Cedula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, he sido comunicado de mi designación de titular para el cargo de \_\_\_\_\_, con una jornada de \_\_\_\_ horas semanales, conforme a mi postulación del llamado a concurso público según Ley N° 19.378, Estatuto Administrativo de Atención Primaria, frente a lo cual vengo a manifestar a usted, mi aceptación del Nombramiento, comprometiéndome a ejercer fielmente mis funciones, aceptando la destinación y distribución de la jornada de trabajo, conforme a las necesidades del servicio.

Sin otro en particular y agradeciendo su confianza, atentamente

---

**RUT Y FIRMA**