



## BASES LLAMADO CONCURSO PROVISIÓN DE CARGO ENFERMERO(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PUCÓN

De acuerdo a lo que establece la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, entre otros, que regula las condiciones de ingreso, dotación y jornada de trabajo. La Municipalidad de Pucón llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Enfermero del Departamento de Salud Municipal, de acuerdo a las presentes bases que el Alcalde ha propuesto a consideración del Concejo Municipal y que, este ha tenido a bien aprobar en Sesión Ordinaria N° 171 de fecha 23 de marzo de 2021.

### I. DISPOSICIONES GENERALES:

1. Según lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley N° 19.378, "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y Artículo 16 de la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", El Departamento de Salud Municipal llama a Concurso Público para proveer el cargo de **Enfermero (a)** para desempeñarse en el Departamento de Salud Municipal y en su Red de Establecimientos de Atención Primaria de la comuna.
2. Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
3. Se entenderá por postulante válido a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.
4. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares y de la entrevista psicolaboral y personal, se obtendrá un puntaje que permitirá a la comisión del concurso, como indicador para seleccionar los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, que se propondrán al Alcalde a objeto de proveer, finalmente el cargo. Dicha comisión estará conformada según art. 35 de Ley 19.378,
5. Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.
6. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.
7. El proceso de postulación se iniciará con la publicación del llamado a Concurso el **27 marzo del 2021**, y se extenderá hasta el plazo señalado explícitamente en la publicación y demás antecedentes.
8. Cada postulante podrá descargar las bases del concurso desde el **día 27 de marzo de 2021** hasta el plazo establecido como Etapa "Recepción de Antecedentes", desde la página [www.municipalidadpucon.cl](http://www.municipalidadpucon.cl) Y también serán exhibidas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón de Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 14:00 hrs.
9. Los antecedentes de postulación se recepcionarán en sobre cerrado hasta el **día 27 de abril del 2021 hasta las 14:00 hrs.** dicho sobre con la identificación personal del postulante para su registro y respectivo folio en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón. No se recibirán antecedentes fuera de plazo.
10. La comisión de concurso rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, además, verificará autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprueba falsedad de alguno de los antecedentes presentados, el o la postulante será eliminado del concurso.
11. Las personas pre seleccionadas deberán presentarse a una entrevista psicolaboral, la que se desarrollará según calendario señalado.
12. Para este efecto los postulantes serán notificado mediante correo electrónico o telefónicamente, según datos indicados en cada postulación.
13. Posteriormente las personas que avancen a la etapa de entrevista personal ante la comisión del concurso según cronograma establecido.
14. La comisión propondrá al Señor alcalde los nombres de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes con un máximo de tres, ordenados de mayor a menor.
15. Para todos los efectos, se entiende que los postulantes deberán conocer a cabalidad las bases que regulan el presente concurso.

II.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Cargo:	Enfermero (a) Departamento de Salud de Pucón
Dependencia directa:	Director CESFAM o Coordinador de Sector o Equipo destinado
Subalternos:	Funcionarios CESFAM, CECOF o Postas según corresponda

1. Objetivo del Cargo:

Realizar labores de programación, ejecución y evaluación de las actividades administrativas y asistenciales de enfermería a través de la gestión de los cuidados de pacientes sanos realizando las acciones de educación, promoción y prevención individual, familiar y comunitaria, así como la recuperación de pacientes carentes de la misma a través de la coordinación de los equipos de salud, con el fin de cubrir las necesidades individuales de cuidado, aportando a la salud y calidad de vida de la población de la comuna de Pucón.

2. Requerimientos específicos del cargo de formación y experiencia:

Específicos:

- Título Universitario de Enfermera(o), con al menos 4 años de experiencia en sector público o privado
- Deseable Diplomado en Salud Familiar.
- Deseable al menos 1 año en jefatura o coordinación de sector.

Generales:

- Certificaciones en normativas técnicas (IAAS, Calidad, reanimación, aplicación de instrumentos, etc.)
- Experiencia y conocimientos en Estrategia VIH/SIDA
- Experiencia y conocimiento de, a lo menos, 1 año como encargada del PNI.
- Conocimiento y manejo Equipo SOME
- Experiencia y conocimiento en manejo de REAS
- Experiencia y conocimiento en cargos de gestión (Encargado de programas de sector, de equipos de salud en general, cargos directivos o cualquiera que se le relacione en sector público o privado)
- Experiencia y conocimiento en APS.

2. Funciones

Funciones básicas	Tareas específicas
Realizar las acciones de enfermería correspondientes al ciclo vital	Realizar los controles de la población según ciclo vital (infantil, adolescente, adulto y adulto mayor)
	Realizar controles por patología (cardiovascular, hipotiroidismo, epilepsia, seguimiento, etc.)
	Realizar el tarjetón familiar del usuario en caso de no tener.
	Pesquisar las necesidades del grupo familiar y planificar las acciones a realizar con los diferentes equipos
	Realizar las curaciones avanzadas de los usuarios correspondientes a su unidad
Coordinar a los equipos	Apoyar en las campañas de vacunación junto a TENS de vacunatorio cuando sea necesario



multidisciplinarios a su cargo para cubrir las necesidades de atención de los usuarios	Realizar y/o supervisar la toma de muestra para los exámenes
	Realizar la educación al usuario correspondiente al procedimiento realizado y las líneas de acción futuras en su tratamiento
	Pesquisar otras necesidades clínicas del usuario y gestionar las derivaciones pertinentes para que éstas se cubran
	Recepcionar las indicaciones médicas
	Gestionar su realización delegando las tareas y funciones a quien corresponda
	Supervisar la realización de las acciones delegadas
	Determinar y realizar las derivaciones a otros profesionales o programas según las necesidades del usuario
	Realizar la evaluación de desempeño de las personas a su cargo
Participar de las reuniones de coordinación correspondientes a su unidad de desempeño	Gestionar el recurso humano para su optimización
	Participar en el comité técnico en cuanto a la programación y ejes
	Participar de las instancias de coordinación con otras unidades y/o programas
Realizar otras funciones comunitarias asociadas a cargo	Realizar y/o participar de las reuniones con el intersector y comunidades
	Coordinar y realizar las acciones necesarias para el trabajo en red
	Coordinar con otros profesionales intervinientes en cada caso
	Realizar las visitas domiciliarias integrales junto a equipo de salud
Participar, apoyar y gestionar en la planificación de las acciones de salud y metas sanitarias e IAPS	Organizar talleres educativos según unidad o programa para la comunidad
	Generar instancias de educación para los funcionarios correspondientes a su unidad a fin de difundir y facilitar las derivaciones
	Participar de los diagnósticos de necesidades de su unidad
	Co crear estrategias para cubrir esas necesidades en conjunto con su equipo de trabajo
	Planificar la ejecución de las estrategias a realizar con las tareas de cada integrante del equipo
	Supervisar el cumplimiento de la ejecución de las tareas
Asegurar la realización y registro de las áreas administrativas	Realizar los registros correspondientes
	Realizar los registros que le correspondan de atención y planificación y supervisar que el resto del equipo también los realice
	Llevar la organización de los registros (orden, clasificación, etc.)
Gestionar el manejo de los recursos disponibles de su unidad	Realizar el registro estadístico mensual y semestral (REM)
	Manejo y gestión del recurso humano de su unidad y su supervisión
	Programación y supervisión de uso de materiales físicos (clínicos, de papelería, etc.)
	Realizar las solicitudes de materiales y equipos clínicos según las necesidades de la unidad

3. Duración del contrato

Este cargo al igual que la generalidad de los empleos afectos a la Ley 19.378, el nombramiento corresponde a un contrato indefinido según art. 32 de dicho Estatuto de Atención Primaria.

4. Remuneraciones

Estará compuesta por los conceptos señalados en el párrafo 3° del Título I, de la Ley 19.378, denominado “Remuneraciones” Título III del D.S. N°1889 de 1995, del Ministerio de Salud.

III.- REQUISITOS:

1. Requisitos Generales para la postulación:

Los establecidos en el artículo 13 de la Ley 19.378, a saber:

N°	REQUISITOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
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.	Fotocopia Cédula de Identidad
2	Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando fuera procedente.	Certificado Cantón de Reclutamiento pertinente (original)
3	Tener salud compatible con el desempeño del cargo	Declaración Jurada simple
4	Cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 6 de la citada Ley, que corresponde a un Profesional Universitario de, a lo menos, una carrera de ocho semestres de duración. Esto según lo que señala el cargo de <b>Enfermero(a)</b> , en la dotación aprobada para el personal de salud municipal.	Certificado de Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración
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.	Certificado de Antecedentes
6	No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde dese el término de los servicios.	Declaración Jurada simple

2. Requisitos Específicos

- a) **Experiencia laboral comprobable en instituciones de Salud Pública o Privada**, debidamente acreditada con certificados de experiencia originales o copias legalizadas, Decretos o resoluciones de nombramiento, certificados de imposiciones previsionales o cualquier otro documento válidamente emitido por organismo o institución pública o privada.
- b) **Experiencia en cargos de jefaturas**, debidamente acreditada con certificados de experiencia originales o copias legalizadas, Decretos o resoluciones de nombramiento o cualquier otro documento válidamente emitido por organismo o institución pública o municipal.
- c) Completar la ficha de postulación del Concurso Público
- d) Presentar Curriculum Vitae según modelo adjunto



### 3. Presentación de Antecedentes:

Para postular, los interesados deberán presentar la documentación en un sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **"CONCURSO ENFERMERO (A), DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**, además de: Nombre del Postulante, Correo Electrónico, Domicilio y Teléfono.

Cada Postulante, al momento de entregar sus antecedentes, presentará su **Expediente de Postulación en el siguiente orden de prelación:**

- a) "Ficha Postulación Concurso Público", la cual, se adjunta a las presentes Bases.
- b) Fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad.
- c) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- d) Declaración jurada visada ante Notario Público de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley N° 19.378.
- e) Currículum Vitae. Adjunto en ANEXOS
- f) Título o certificado de título profesional correspondiente, emitido por universidades o institutos profesionales reconocidos por el estado, mediante fotocopia legalizada.
- g) Certificados de perfeccionamiento y estudios de post título o post grado, otorgado por organismos reconocidos por el Ministerio de Educación. mediante fotocopia legalizada.
- h) Certificado que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifique los años desempeñados, los decretos de nombramiento pertinentes y además antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o privado
- i) Otras certificaciones (Ej.: Seminarios, cursos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación pertinentes. En todos, se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas y el nombre de la institución que los impartió.

### 4. Causales de eliminación y rechazo:

- La no presentación de cualquiera de los antecedentes indicados precedentemente facultará a la comisión para dejar al postulante fuera del Concurso.
- Los antecedentes presentados fuera de los plazos establecidos serán rechazados en forma inmediata.
- Por el solo hecho de la presentación de los antecedentes se entenderá que el postulante ha estudiado y conocido las Bases del Concurso, verificando su concordancia como conocimiento y aceptación de los requisitos del cargo al cual postula.

### IV. Comisión del Concurso

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del Art. 35 de la Ley 19.378, *"...la entidad administradora de salud municipal de cada comuna deberá establecer una comisión de concursos, la de hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante. Esta comisión estará integrada por:*

- a) *El Director del Departamento de Salud Municipal o de la Corporación, según corresponda, o sus representantes.*
- b) *El Director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa.*
- c) *El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 a la unidad en la que desempeñará el funcionario"*

Por tanto, la Comisión de este concurso estará conformada por:

1. DIDECO o quien le subrogue.
2. Directora DSM Pucón o quien le subrogue.
3. Director CESFAM Pucón o quien le subrogue.

En el evento que alguno de éstos, por cualquier razón, no se encuentre en el ejercicio de sus funciones o, por cualquier razón, estuviere imposibilitado de cumplir con esta comisión, será reemplazado por el o la

funcionaria que le siga en el nivel jerárquico; además actuará como Ministro de Fe del proceso, un representante del director del Servicio de Salud Araucanía Sur.

V. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN:

1. Descripción:

Es un proceso de evaluación que incluirá una serie de etapas, donde se revisarán antecedentes curriculares tanto de formación académica como de experiencia laboral; luego se procederá a la entrevista psicolaboral, donde los postulantes mejor evaluados serán evaluados por un profesional idóneo. Finalmente, se seleccionará a través de evaluaciones y perfil por competencias aquellos que logren avanzar a la etapa de entrevista personal con la comisión del concurso.

2. De las Etapas del Proceso

Se describe a continuación las etapas del proceso y sus respectivas ponderaciones y sub-factores en la siguiente tabla:

Etapas	Sub-factor	Puntaje Máximo	Ponderación Sub-Factor	Ponderación Etapa	Puntaje Máximo Ponderado
Evaluación curricular	Experiencia	100 puntos	50%	40%	100 puntos
	Capacitación y Formación	100 puntos	50%		
Evaluación Psicolaboral	Entrevista Psicolaboral	100 puntos	40%	20%	
	Evaluación Perfil competencias	100 puntos	60%		
Entrevista Personal	Conocimientos, Habilidades y Aptitudes.	100 puntos	100%	40%	

a. Evaluación curricular: 40%

Se realizará en base a la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes y los requisitos exigidos para el desempeño del Cargo, según lo establecido en el numeral III de las presentes bases: Requisitos. El puntaje máximo en cada sub-factor será de 100 puntos.

Evaluación Curricular				
Sub-factor	Descripción		Puntaje	Ponderación
Experiencia (A)	Experiencia mayor o igual a 4 años en sector público o privado.		100	25%
	Experiencia mayor o igual a 1 año en jefatura de APS.			
	Experiencia mayor o igual a 2 años en sector público o privado.		50	
	Experiencia menor a 1 año en jefatura de APS.		20	
Estudios y cursos de formación académica y/o capacitación (B)	Diplomado o postítulo acorde al área del perfil del cargo		100	15%
	Capacitaciones cursos en el ámbito de la Salud Pública, Gestión Clínica y/o del cuidado, VIH, Atención Primaria, Redes asistenciales, y otros afines al cargo.	200 horas o más	50	
		100 a 200 horas	30	
		50 a 100 horas	10	



La comisión del concurso realizará la evaluación siguiendo estrictamente análisis según esta pauta de evaluación, siendo el puntaje mínimo promedio entre ambos factores que componen esta etapa de **60 puntos**. Para todo efecto, el puntaje máximo en cada sub-factor (A) o (B), será de **100 puntos**, aunque el postulante exceda de dicho puntaje.

Los postulantes que no alcancen este puntaje, no podrán pasar a la siguiente etapa de Evaluación Psicolaboral.

**b. Evaluación Psicolaboral: 20%**

Etapa destinada a evaluar criterios o aspectos de personalidad que sean considerados de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso, determinando la clasificación de los postulantes en las siguientes clasificaciones:

Clasificación	Puntaje
Muy recomendado para el cargo	100
Recomendado para el cargo	80
Recomendado con observaciones	40
No recomendado	0

**c. Entrevista personal: Se considera este perfil para la entrevista personal. 40%**

Habilidades y conocimientos en el Manejo de:	Puntaje
Programas de Atención Primaria de Salud, PNI, GES, Modelo Salud Familiar Integral y Comunitario (MAIS), Normas Técnicas Enfermería IAAS, Esterilización, Calidad y Acreditación.	Alta: 15  Medio: 10 Baja: 5
Liderazgo y Trabajo en Equipo	Máximo: 40 Medio: 30 Bajo: 20
Habilidades de comunicación	Alta: 15 Medio: 10 Baja: 5
Relaciones Interpersonales e integración con el equipo	Alta: 15 Medio: 10 Baja: 5
Expresión Oral, presentación personal, actitud y experticia para el desempeño del Cargo.	Buena: 15 Regular: 10 Mala: 5
Puntaje Máximo	100 Puntos

VI. Disposiciones Finales:

1. Informe Comisión de Concurso:

Una vez finalizado todo el proceso de selección y evaluación, la Comisión elaborará y emitirá un informe con los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, todo lo cual, será propuesto al Alcalde, para que resuelva y emita el Decreto de Nombramiento correspondiente.

2. Resolución del Concurso:

Las decisiones de la Comisión serán adoptadas hasta la fecha de entrega del informe. Para todos los efectos del concurso, la Comisión podrá celebrar todas las reuniones que estime necesarias, quedando constancia de todas sus actuaciones en actas que deberán suscribir todos sus integrantes.

Para ser nombrado como titular en el cargo al que se concursa, será requisito obtener, al menos el 75% del puntaje máximo esperado. En tal, sentido, si ningún postulante alcanzara dicho puntaje, se declarará desierto el concurso.

El alcalde, una vez conocido el informe de la Comisión de Concurso, tendrá plazo hasta el día **12 de mayo de 2021** para seleccionar a una de las personas propuesta y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo en un plazo máximo de dos días hábiles. Cualquier situación no prevista en estas Bases, será resuelta por la Comisión de Concurso o Comité de Selección.

VII. Cronograma del Concurso:

Entrega de Bases:	<b>27 de marzo del año 2021</b> Disponibles en la página web de la Municipalidad <a href="http://www.municipalidadpucon.cl">www.municipalidadpucon.cl</a>
Recepción de Antecedentes:	<b>Del 27 marzo al 27 de abril del año 2021</b> En la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en Bernardo O “Higgins Nro. 483, Pucón.
Análisis del Comité de Selección:	<b>Del 28 al 30 de abril del año 2021</b>
Entrevista Psicolaboral	<b>Del 3 al 5 de mayo del año 2021</b>
Entrevista Personal	<b>Del 6 al 10 de mayo del año 2021</b>
Presentación de la Terna	<b>11 de mayo del año 2021</b>
Decisión del Alcalde	<b>12 de mayo del año 2021</b>
Fecha de Ingreso	<b>17 de mayo del año 2021</b>

Las fechas estimadas en el cronograma pueden ser modificadas de acuerdo a las resoluciones emanadas por la Comisión, según avances de las etapas.

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de poder realizar las entrevistas psicolaborales y/o personales vía remota y/o presencial, de acuerdo a la actual contingencia sanitaria.



  
**ALCALDE (sub)**  
**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**