


	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 1 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

Bases
Selección de Antecedentes
Reemplazo Pre y Post Natal
Cargo Administrativo Prestador de Servicio para Unidad
de Farmacia DCS

COMUNA DE LOS ANGELES, 2018.-

Este documento es propiedad de la Municipalidad de Los Ángeles. Cualquier copia parcial o total no es válida sin la debida autorización de ella.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 2 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		



La Dirección Comunal de Salud en representación de la Municipalidad de Los Ángeles, convoca a selección de antecedentes con el fin de proveer Reemplazo de un Cargo Administrativo para Unidad de Farmacia DCS, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas:

Se requiere persona con alto interés y compromiso con el Servicio Público, con Identidad Institucional y Capacidad de Trabajo en Equipo.

1.- Requisitos Generales:

Establecidos en la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Ley 19.653: "Ley sobre Probidad Administrativa de los Órganos de la Administración del Estado", a saber.

1. Ser Ciudadano. En casos de excepción, determinados por la comisión concursos, establecida en el Art. 35 de la Ley 19.378, podrán ingresar 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 cargo. Acreditado a través de profesional médico validado por COMPIN
4. Cumplir con los requisitos a que se refieren el artículo 8º de esta Ley. 19378.
 - Artículo 8º "Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra e) del artículo 5 de esta ley, se requerirá de licencia de enseñanza media."
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 legales vigentes (de la

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 3 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

Ley 18.834, Estatuto administrativo), a menos que hayan transcurrido cinco años o más desde el término de los servicios y mediando rehabilitación en el caso de destitución.

7. No estar afecto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 18.695. y art. 56 Ley 19.653.

2.- Requisitos Específicos:

1. Para la **postulación del cargo de Administrativo, deberá poseer Licencia de Enseñanza Media de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.378 artículo 8, según** se indica a continuación:

Categoría E: Administrativos



Vacantes	Cargo	Categoría	Jornada	Sueldo Bruto
1	Administrativo	E	44hrs	412.464

El nombramiento del Cargo de Administrativo, calidad contractual a Plazo Fijo durante la licencia de Pre y Post Natal, y las potenciales licencias que pueda presentar antes o después de las licencias anteriormente descritas, el cual tendrá una renovación anual de acuerdo al desempeño del funcionario y las necesidades institucionales, tendrá por lo pronto una vigencia hasta el 31 de Diciembre 2018.-

Artículo Segundo: Antecedentes del Cargo a Postular.

2.1 Descripción General del Cargo: Administrativos con conocimientos en contabilidad y /o administración, con alta vocación de servicio, compromiso institucional al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento, todo esto enmarcado en los principios del modelo de atención integral de salud familiar y comunitaria.

1.2 Objetivo del Cargo: Se requieren personas capaces de trabajar en la Unidad de Farmacia de la Dirección Comunal de Salud, para contribuir al buen

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 4 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		



funcionamiento de la unidad y sus actividades administrativas, con conocimiento en el lenguaje contable básico, referido a conocer la importancia de una factura, guía de despacho, nota de pedido, orden de compra, etc. También conocer la importancia de la validez de un buen registro de control de existencia, referido a ingresos, egresos, saldos de productos.

2.3 Principales Funciones del Cargo: En el desempeño de su cargo el Profesional, deberá dar cumplimiento a las siguientes labores, a saber:

1. Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
2. Registrar la recepción de Facturas, por proveedor, por fecha, tipo de medicamentos, cantidad de medicamentos, N° Orden de Compra, N° Guía Despacho (si procede) y monto.
3. Efectuar el registro de los ingresos, egresos y saldos, correspondientes a cada tipo de medicamentos, insumos de enfermería e insumos dental de Bodega Droguería Unidad de Farmacia, a través del registro computacional vigente.
4. Emitir mensualmente informe de ingresos, egresos y saldos vigentes de Bodega de Droguería, a la Jefatura de Unidad de Farmacia.
5. Reunirse con Jefatura de Unidad de Farmacia, periódicamente, para análisis de la información registrada en el sistema, para su evaluación conforme a programas y compromisos vigentes de la Institución.
6. Apoyar en la coordinación de los despachos de los pedidos de Bodega Central de Farmacia hacia los Establecimientos de Salud, cuando se le requiera.
7. Otras actividades que le encomiende el Jefe de Unidad de Farmacia.

2.4 Competencias Técnicas para el Desempeño del Cargo:

1. Conocimiento de Excel, Word.
2. Conocimiento en lenguaje contable básico.
3. Deseable conocimiento en sistemas contables.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 5 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

2.5 Competencias Blandas para el Desempeño del Cargo:

- 1.- Orientación al Trabajo
- 2.- Compromiso con la Organización.
- 3.- Trabajo en Equipo.
- 4.- Probidad.
- 5.- Responsabilidad y organización
- 6.- Adaptación al Cambio.
- 7.- Comunicación Efectiva.
- 8.- Proactivad.



Artículo Tercero: De la Postulación.

3.1 Forma de Postular: Cada postulante podrá acceder al portal institucional www.losangeles.cl, (Link: Concurso Público) para descargar las respectivas Bases del Proceso de Selección

3.2 Entrega de Antecedentes: Este Proceso de Selección es entendido como público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo propuesto, por tanto, todos los postulantes deberán registrarse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases.

El proceso en su totalidad tiene como objetivo primordial, escoger al postulante más idóneo para el cargo y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: Antecedentes Curriculares de Formación y Capacitación, Experiencia Laboral y Competencia Profesional, este último punto, por medio entrevista personal por la Comisión de Selección.

La recepción de los antecedentes de los postulantes se llevará a cabo en la Dirección Comunal de Salud, Avenida Ricardo Vicuña N°320 de Lunes a Jueves desde 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas y Viernes 9:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas, dentro de los términos señalado en el Cronograma de Actividades, que se indica más adelante. La recepción de las postulaciones podrá

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 6 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

ser vía personal o por correo certificado, la que será registrada en forma foliada según orden cronológico de presentación, por la Oficina de Partes.

Los antecedentes y documentos presentados deben ser originales o copias debidamente legalizadas ante notario público o Secretario Municipal de la Municipalidad de Los Ángeles **siempre y cuando en el punto 3.3 Antecedentes y Documentos para Postular, se solicite, de lo contrario, serán fotocopias simples las que deba presentar.** Deben ir ordenados de acuerdo a lo indicado en las presentes bases. **No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.**

En el caso de ser una postulación por correo certificado, se comunicará que hemos recepcionado sus antecedentes, al correo electrónico que haya señalado en su ficha de postulación.



Toda la documentación será recepcionada en sobre cerrado, debidamente rotulado y señalando remitente, documentos que serán revisados por la Comisión de Selección, en la fecha establecida, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.

La comisión de concurso descartará aquellas postulaciones que se encuentren incompletas. Solo aquellos postulantes que cumplan con el 100% de la documentación requerida en estas bases podrán pasar a la revisión curricular de los antecedentes. **Una vez entregada la documentación, ésta será de exclusiva propiedad de la Dirección Comunal de Salud, por lo cual no habrá devoluciones.**

La información relativa a las fechas y procesos de selección será publicada a través del sitio web de www.losangeles.cl. (Link: Concurso Público)



Será de exclusiva responsabilidad de cada Postulante tomar conocimiento e informarse de las sucesivas fases de este proceso de selección.

3.3 Antecedentes y Documentos para Postular: Los postulantes al proceso de selección deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica:

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 7 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

1. **Ficha de Postulación:** con el cargo al que postula, identificación del postulante y lista de documentos para adjuntar. **(Anexo N°1)**
2. **Currículum Vitae Ciego:** con apellidos y número de Cédula de Identidad; correo electrónico, teléfono vigente y otros de interés. **(Anexo N°2).**
3. **Fotocopia de la Cédula de Identidad,** por ambos lados.
4. **Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, original.** (si procede)
5. **Certificado de Nacimiento, original.**
6. **Certificado de situación militar al día, original.** (si realizo o no el servicio militar, de igual manera lo debe presentar, solo varones).
7. **Certificado de Título Técnico Profesional correspondiente** según corresponda, fotocopia simple.
8. **Otras Certificaciones** (Ej.: Seminarios, Cursos, Jornadas, Congresos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió.
9. **Acreditación de experiencia,** en Atención Primaria, y/o Sector Público y de Salud, mediante la certificación correspondiente. Experiencia Efectiva (Se deben descontar los Permisos Sin Goce de Remuneraciones). El documento debe ser en original y/o fotocopia legalizada del original de la Institución Pública o Departamento de Recursos Humanos.
10. **Declaración Jurada Simple** que indique no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. No haber cesado en algún cargo por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.833 o 18.834, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. No estar inhabilitado por el artículo 56, puntos a), b), y c) de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa **(Anexo N°3).**

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado, dirigido a “Sres. Comisión de Selección Cargo Administrativo Reemplazo para Unidad de Farmacia DCS”, indicando los apellidos del postulante. **(Anexo N°4).**

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 8 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

Artículo Cuarto: Del Proceso de Reclutamiento y Selección

Reclutamiento: A través de nuestra Oficina de Partes se recibirán los documentos atinentes al proceso de postulación.

Filtro curricular: Revisión y análisis de la documentación presentada por los postulantes, en relación si están todos los documentos exigidos y su legalidad, como también si cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios. En sobre cerrado y con remitente como se anexa (**Anexo N°4**). Sólo los postulantes que cumplan con todas estas características pasarán a Entrevista Psicolaboral. La Comisión de selección descartará a aquellos expedientes que se encuentren incompletos en cuanto a lo requerido y su legalidad.

Aquellos puntajes superiores a 50 puntos, pasarán a la Entrevista Psicolaboral.

De no encontrarse postulantes que alcancen los 50 puntos, se establecerá el límite en 40 puntos.



Entrevista Psicolaboral: Entrevista a cargo de nuestro psicólogo organizacional donde se evaluará el ajuste del candidato con el perfil del cargo. Se aplicará una batería de test psicológicos sumado a una entrevista por competencias.

Aquellos postulantes que obtengan en su informe psicolaboral la calificación “Apto” o “Apto con Observaciones” pasarán a la Comisión de Selección.

Apreciación Comisión de Selección: Busca medir el grado de conocimiento profesional para el cargo. Esto estará supervisado por profesionales de cada área para contar con preguntas atinentes al funcionamiento técnico de los cargos (Artículo Quinto)

Revisión de Antecedentes Curriculares de los postulantes (Filtro Curricular):

4.1 Antecedentes Curriculares. Puntaje máximo 60 puntos.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 9 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

4.1.1 Capacitaciones	Máximo 30puntos
4.1.2 Experiencia Laboral	Máximo 30 puntos
Total:	60 puntos

4.1.1 Capacitación, máximo 20 puntos

Se considerarán Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, presenciales y/o virtuales medidas en horas pedagógicas (45 minutos), debidamente certificados.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según las horas en Capacitación:

Nº Horas de capacitación	Puntos Asignados
01 – 40	5 puntos
41 - 80	10 puntos
81 y más	20 puntos



Se debe entender que los Cursos de Capacitación, Seminarios o Jornadas, deben tener relación con cursos propios de su competencia profesional en APS.

4.1.2 Experiencia Laboral APS o Institución de Salud Pública, Máximo 40 puntos.

Las experiencias laborales deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos de servicios efectivos (descontar los permisos sin goce de remuneraciones).

Acorde a los de servicios efectivos en ~~Atención Primaria o Institución de Salud Pública~~, se otorgarán los siguientes puntajes:

Años de Servicio	Puntos asignados
------------------	------------------

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 10 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

≥ 1 año	20 puntos
1 año a 2 años	30 puntos
Mayor a 3 años	40 puntos

Artículo Quinto: De la Comisión de Selección

5.1 Conformación del comité de selección

Con derecho a voz y voto:

- Director Comunal de Salud o Encargado Comunal de Salud
- Jefatura directa de la vacante.
- Jefe Departamento de Finanzas

Con derecho a voz:



- Encargado de la unidad de reclutamiento y selección de personal.
- Jefe de Depto. de RRHH

5.3 Facultades del comité de selección

- Revisar y proponer indicaciones a las bases del proceso de selección de antecedentes
- Proponer al Sr. Alcalde la terna con los candidatos con puntajes más altos, en orden decreciente.
- De no haber ningún postulante que cumpla con el perfil, el comité cerrará el proceso y autorizará la apertura del nuevo proceso de reclutamiento.
- Validar el cierre del proceso a través de sus firmas.

5.3 Funciones del psicólogo organizacional

- Proponer los perfiles de cargo, para ello podrá solicitar la colaboración de la jefatura directa del cargo.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 11 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

- Asignar puntajes a los ítems contenidos en el formato de curriculum para los distintos cargos y proponer el puntaje mínimo requerido.
- Realizar la Evaluación Psicolaboral de los postulantes clasificados hasta esa instancia.
- Asesorar a la comisión de selección en la elección de la terna final de ser requerido.
- Entregar retroalimentación sobre la evaluación realizada a los postulantes que la soliciten.

5.4 Ponderación de cada Prueba

Etapa	Porcentaje Final
a) Análisis Curricular	60 %
b) Evaluación Psicolaboral	20 %
c) Apreciación Comisión de Selección	20 %



5.5 **Apreciación Comisión de Selección: Puntaje máximo 20 puntos.**

La entrevista será aplicada a todos los postulantes que logren avanzar en la entrevista psicolaboral. Esta entrevista será realizada por la Comisión de Selección, según pauta diseñada para entrevista, determinada por los profesionales asistenciales, donde se medirán las capacidades y competencias técnicas de los concursantes para el cargo.

La duración de la entrevista no deberá sobrepasar los 20 minutos. Aprox.

5.6 **Elección del postulante:**

El Sr. Alcalde elegirá entre los postulantes propuestos por el comité de selección.

	Municipalidad de Los Ángeles	Fecha: Agosto 2018	
	Dirección de Salud	Página 12 de 12	
	Selección de Antecedentes Cargo Administrativo Reemplazo Pre y Post Natal para Unidad de Farmacia DCS		

Para ello tiene la facultad de convocar a entrevista personal a cada uno de ellos (en caso de ser necesario)

Cabe señalar que esta entrevista será de carácter presencial y se llevará a cabo en la comuna de Los Ángeles.

Cronograma de Actividades

Etapas	Fechas
Fecha de publicación	Martes 28 de Agosto
Descargar bases en sitio web y recepción de antecedentes	Martes 28 de Agosto a Viernes 7 de Septiembre hasta las 15:30 hrs.
Fecha de cierre de recepción de antecedentes	Viernes 7 de Septiembre hasta las 15:30 hrs.
Filtro Curricular	Lunes 10 de Septiembre a Viernes 14 de Septiembre
Evaluación Psicolaboral	Jueves 20 de Septiembre a Jueves 27 de Septiembre
Entrevista por Comité de Selección	Viernes 28 de Septiembre a Martes 2 de Octubre
Entrega de la terna al Sr. Alcalde	Miércoles 3 de Octubre
Notificación del prestador de servicio seleccionado	Lunes 8 de Octubre
Fecha de inicio de funciones	

** Este Cronograma de Actividades, está sujeto a cambios, por lo cual las fechas son tentativas. La información de cada etapa, la evolución del proceso y los cambios del cronograma, serán comunicados a través del teléfono y/o correo electrónico que consta en el currículum ciego de cada postulante quien debe estar atento a estas notificaciones para no quedar fuera del proceso.*