



UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Recursos Humanos

FECHA ENTRADA 12 OCT. 2018 *MS*

TRÁMITE *Defundir*

FECHA SALIDA 12.10.2018

001222

CONTRALORIA INTERNA 12 OCT. 2018		
RECEPCION		
CONTROL JURIDICO		
REGISTRO DE PERSONAL		
REGISTRO CONTABLE		
REGISTRO DE BIENES		
REGISTRO REG. DPTO.: R.		
REFRENDACION		
REF. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR \$	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC.	_____	
		<i>[Signature]</i>

RESOLUCIÓN EXENTA N°

000398 12.10.2018

SANTIAGO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley 18.433 y N°18.834; en el Decreto con Fuerza de Ley N°148/2017 ambos del Ministerio de Educación Pública en la Resolución N°287/93, en la Resolución N°19/94, de esta Corporación, en Resolución N°1600/08 de la Contraloría General de la República y en los antecedentes que se acompañan.

CONSIDERANDO:

1.- Que, advirtiendo un error tipográfico la resolución exenta N° 397 / 2018, que aprobó el llamado a concurso para proveer el cargo de Profesional del Área de la Salud en el Centro de Salud Estudiantil, para desempeñar la función de Director (a) Técnico (a) y las propias de su profesión, en orden a prevenir errores o confusiones en las postulaciones, se hace necesario dejar sin efecto la resolución N° 397 / 2018 y dictar otro acto administrativo de remplazo.

2.- Que, en efecto, se constató que se señala para el requisito de postulación de "Título Profesional del Área de la Salud otorgado por una Universidad reconocida por el Estado" se indica una duración mínima de 8 semestres en circunstancias que debe señalar 10 semestres

RESUELVO:

1.- Déjese sin efecto la Resolución exenta N°397 / 2018, de fecha 11 de octubre de 2018 que aprobó el concurso para proveer el cargo de Profesional del Área de la Salud, en el Centro de Salud Estudiantil, para desempeñar la función de Director (a) Técnico (a) y las propias de su profesión.

2.- Apruébese el siguiente concurso para proveer el cargo de Profesional del Área de la Salud, en el Centro de Salud Estudiantil, para desempeñar la función de Director (a) Técnico (a) y las propias de su profesión.

1. CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO:

- Nombramiento en calidad de contrata.
- Jornada completa (44 horas semanales).
- Grado 10°, Escalafón Profesional, más asignación de estímulo del 30%.

2. REQUISITOS:

1. Título Profesional del área de la Salud otorgado por una Universidad reconocida por el Estado, de a lo menos 10 semestres.
2. Acreditar mínimo 5 años de desempeño profesional.
3. Acreditar mínimo 3 años en cargos de Jefatura.
4. Formulación e implementación de Proyectos.
5. Deseable Postítulo en Gestión Administrativa

(Todos los requisitos mencionados deben ser documentados).

[Signature]
12 OCT. 2018

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
CONTRALORÍA INTERNA

3. OBJETIVOS DEL CARGO:

- Contar con un profesional con alta vocación de servicio público, compromiso Institucional y capacidad de liderazgo efectivo, para conducir al equipo de salud y el funcionamiento técnico del CSE en pos de mejorar la calidad de la salud de las y los estudiantes UMCE.
- Planificar, administrar, coordinar, supervisar y evaluar la totalidad de las actividades del equipo de salud, en relación a los aspectos técnicos según la normativa vigente.

4. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

A) FUNCIONES GENERALES:

- Representar al centro de salud estudiantil ante la autoridad sanitaria.
- Representar o designar a quien represente al CSE en reuniones, asambleas, proyectos, programas etc. donde los temas sean abordados o necesiten una mirada técnica.
- Subrogar al Jefe del Subdepartamento de Salud en su ausencia.
- Asesorar al Jefe del Subdepartamento en temas técnicos de salud.

B) FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Colaborar con la Jefatura del Subdepartamento en la revisión de CV y selección de personal.
- Colaborar en la revisión de los protocolos y guías clínicas promovidas desde las coordinaciones.
- Diseñar e implementar nuevas estrategias según temas emergentes, con el fin de lograr un eficiente funcionamiento técnico del CSE.
- Dirigir y liderar al equipo de salud en aspectos técnicos, de acuerdo a la misión y visión del CSE.
- Fomentar el trabajo colaborativo, utilizando estrategias promocionales, preventivas y asistenciales en beneficio de la comunidad estudiantil.
- Supervisar, coordinar y gestionar el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos del CSE, según la normativa vigente.
- Mejorar y velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación, instancias de diálogo para lograr el máximo potencial del equipo en sus labores clínicas.
- Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención al usuario, impulsando y fomentado en el personal profesional y técnico una actitud de atención humanizada, personalizada, segura y de calidad.
- Asesorar en los aspectos técnicos, para la formulación de presupuesto anual en la descripción de insumos, equipamiento e instrumental clínico.
- Asesorar en la evaluación y contratación de convenios de prestación de servicios de apoyo a la gestión clínica.

5. HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS PERSONALES:

- Capacidad de escucha, empatía y creatividad.
- Capacidad de orden, planificación y coordinación.
- Orientación al logro de objetivos.
- Perseverancia y asertividad.
- Autonomía, carácter, capacidad de liderazgo, pro-actividad y participación.
- Excelente nivel de tolerancia a la frustración y a exigentes ritmos de trabajo.
- Flexibilidad de manejo y ajuste a los objetivos de la Institución Educativa.
- Excelente nivel de relaciones interpersonales, comunicación y adaptación a ambientes dinámicos, con énfasis en el trabajo en equipo.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los interesados deberán entregar sus antecedentes personales (todos los requisitos solicitados deben ser documentados) en el Departamento de Recursos Humanos, Av. José Pedro Alessandri N° 774, Ñuñoa, acompañado de todos los documentos que respaldan lo declarado, se debe indicar con claridad al Cargo al que postula.

El llamado a Concurso se difundirá internamente en la Universidad y a través de la página WEB de la UMCE.

La fecha de recepción de antecedentes será desde el martes 16 de octubre hasta el 29 de octubre a las 17:30 hrs.

El Departamento de Recursos Humanos enviará los antecedentes de los postulantes a la Jefa del Subdepartamento de Salud en atención a su responsabilidad y jerarquía, quien deberá realizar un examen fundado de admisibilidad de los curriculums y antecedentes presentados (a través de una pauta de criterios de evaluación) y los presentará para su revisión y validación a la Comisión de Concurso.

Serán considerados inadmisibles las postulaciones que no cumplan los requisitos establecidos para el cargo o no presentan la totalidad de antecedentes requeridos dentro del plazo de postulación. También se considerarán no admisibles las postulaciones presentadas fuera de plazo por medios distintos a los indicados en estas Bases.

Las postulaciones calificadas admisibles avanzarán a la siguiente etapa del proceso de selección, la cual consta de una entrevista general con la Comisión de Entrevista integrada por la Jefa del Subdepartamento de Salud Estudiantil, el Director de Asuntos Estudiantiles y un médico del Centro de Salud Estudiantil.

Avanzarán a la siguiente etapa los postulantes preseleccionados para Evaluación Psicológica.

Se presentarán a la Comisión de Concurso la puntuación de la Entrevista General (60%) y Entrevista Psicológica (40%) de los postulantes para seleccionar al candidato/a idóneo/a.

La Comisión de Concurso, estará integrada por la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, el Director de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, la Jefa del Subdepartamento de Salud Estudiantil, un representante de la Asociación de Académicos de la UMCE, un representante de la Asociación de Funcionarios Administrativos y un representante de la Asociación de Profesionales y Técnicos de la UMCE.

La Jefa de Recursos Humanos enviará al Rector un informe con la terna propuesta, en la que se consignará, en orden de puntaje el nombre de los postulantes que hayan obtenido las tres más altas evaluaciones.

El Rector, en conocimiento de los antecedentes, podrá nombrar a cualquiera de los integrantes de la nómina, lo que será notificado vía telefónica y por escrito por la Jefa de Recursos Humanos.

La Universidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso respecto de los cargos concursados si, a su juicio, los postulantes no reúnen los requisitos o idoneidad para desempeñarlo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

