

BASES Y PERFIL

Concurso para cumplir funciones de Encargado de la Dirección de la Unidad Ejecutora Hospital

ÍNDICE

1. Requisitos generales obligatorios.
2. Régimen de incompatibilidades.
3. Particularidades de la asignación de funciones.
4. Inscripciones y comunicaciones.
5. Proceso de selección.
6. Lista de prelación.
7. Descripción de la función.
8. Requisitos solicitados para el desempeño de la función.
9. Tribunal del Concurso.

ANEXO 1-

Información para el diseño del proyecto.

Características del servicio de salud.

1. Definiciones estratégicas del servicio.
2. Contexto externo del servicio
3. Contexto interno del servicio
4. Organigrama del servicio
5. Estructura del servicio:
 - 5.1 Estructura asistencial
 - 5.2 Recursos humanos
 - 5.3 Presupuesto anual
 - 5.4 Cobertura territorial – población asignada

LLAMADO A CONCURSO

La Administración de los Servicios de Salud del Estado (en adelante ASSE), llama a concurso de Antecedentes, Méritos y Presentación de Proyecto, para cumplir funciones de Director de la Unidad Ejecutora Hospital

Se podrá presentar:

Todo funcionario presupuestado del Organismo, con una antigüedad de dos años en ASSE, que reúna el perfil y los requisitos de la función a proveer.

1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

Los postulantes deberán:

- Completar los siguientes formularios:
 - a) de inscripción del llamado con los datos que se indican; y
 - b) de presentación de antecedentes.La información tendrá carácter de Declaración Jurada, y con los alcances del Art. 239 del Código Penal.
- Cumplir con los requisitos generales y específicos establecidos.
- Residir, al momento de la firma del contrato, en el departamento donde está localizado el Hospital al que se postula.
- No cumplir funciones de Director o Subdirector en el Hospital al que se postula al momento de la apertura del período de inscripciones.
- No cumplir funciones de Director Regional, o Subregional, en la Región a la que pertenece el Hospital al que se postula al momento de la apertura del período de inscripciones.

2. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Previo a asumir la función, quien resultare seleccionado deberá completar y firmar Declaración Jurada en relación a:

- Mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones establecidos en la

normativa, siempre que no exista coincidencia total o parcial de los horarios establecidos para el cumplimiento de las tareas.

- No encontrarse dentro de las prohibiciones o incompatibilidades previstas en el Decreto 30/2003, de fecha 28 de enero 2003.

3. PARTICULARIDADES DE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

3.1 Plazo de la asignación de funciones:

Dos años con opción de hasta dos prórrogas anuales.

3.2 Compromiso de gestión:

La persona seleccionada deberá suscribir un Compromiso de Gestión, a desarrollar en el Hospital al que se postula.

El cumplimiento del compromiso asumido será evaluado a través de la medición de lo ejecutado, en la que se verificará el grado de cumplimiento de las metas fijadas, vinculadas a objetivos de procesos y resultados de gestión; en el marco de los recursos efectivamente asignados y de la sostenibilidad de los lineamientos definidos.

3.3 Remuneración:

Será acorde a la categoría y montos correspondientes a la Resolución N° 500/2009 del 18 de febrero de 2009. No obstante, la administración podrá en un futuro incorporar una partida variable en el sistema de remuneraciones, vinculada al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el compromiso de gestión asumido.

3.4 Régimen horario:

Deberá cumplir un mínimo de 36 horas semanales presenciales y estar a disposición de la Administración, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 500/2009 del 18 de febrero de 2009.

3.5 Cese de la función:

El desempeño en el cumplimiento de la función, podrá ser interrumpido por resolución expresa y fundada de la Jerarquía en las siguientes situaciones:

- Cuando lo considere conveniente para el mejor cumplimiento de los fines estratégicos.

- Responsabilidad disciplinaria.
- Si el rendimiento inherente a la función asignada se encontrara por debajo de las metas fijadas en el Compromiso de Gestión respectivo.
- Modificación o supresión de la función como consecuencia de cambios estructurales de la organización del trabajo.

El funcionario presupuestado que cesa en el ejercicio de la función volverá a desempeñar tareas inherentes a su cargo y nivel, dejando de percibir la diferencia por la función que desempeñó.

4. INSCRIPCIONES Y COMUNICACIONES

- Los interesados deberán registrar su inscripción en la oficina de Recursos Humanos del Hospital al que se postula, en el horario de _____; desde el _____ hasta el _____ inclusive.
- Al momento de la inscripción deberán presentar:
 - Los formularios definidos en el numeral 1.
 - Relación de antecedentes (formación académica y antecedentes laborales)
 - Documentación que acredite la formación y antecedentes laborales (original y fotocopias). Las fotocopias deberán presentarse debidamente foliadas y serán cotejadas con los originales en las instancias que correspondan. El no cumplimiento de dicho requisito hará que la misma no sea considerada para su valoración.
- Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de la Página Web del organismo: www.asse.com.uy
- El cumplimiento de los requisitos se tomará a la fecha de cierre del período de inscripción.
- Quienes tuvieran formación en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en el concurso, la documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "Apostilla", si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 8 de noviembre de 2011,

así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se efectuará a través del Tribunal que se designe.

Los pasos y factores con los puntajes asignados a considerar en dicho proceso serán:

5.1.	Control de requisitos excluyentes y verificación de documentación requerida	
5.2.	Valoración de antecedentes y méritos	Hasta 50 puntos
5.3.	Evaluación del proyecto presentado	Hasta 25 puntos
5.4.	Defensa de proyecto	Hasta 25 puntos

La sumatoria de las etapas 5.2 y 5.3 será de carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse el puntaje correspondiente a 60 puntos de la suma de ambas. La aprobación del concurso implicará la obtención de 70 puntos como mínimo.

Etapa 5.1.

Control de requisitos excluyentes y verificación de la documentación requerida. El no cumplimiento de los requisitos excluyentes y la no presentación de toda la documentación requerida, así como la discrepancia frente a lo vertido en el formulario de inscripción, inhabilitará al postulante a continuar con el proceso del llamado.

Etapa 5.2.

Valoración de méritos y antecedentes.

PUNTAJE MÁXIMO	
MERITOS	25 puntos
ANTECEDENTES LABORALES	25 puntos
Puntaje Total	50 puntos

a) Méritos:

A los efectos del presente llamado, se entiende por Méritos la resultante de la formación académica (que no sea la excluyente), y todo otro elemento vinculado a las tareas a desempeñar, que resulte del legajo o de otras formas documentales que refieran al funcionario que se postula. De existir deméritos, los mismos serán considerados por el tribunal en esta etapa.

La Formación Académica comprende cursos, títulos, cursos de postgrado y de especialización; así como docencia, investigaciones y publicaciones técnicas en las áreas y temas relacionados con el objeto del llamado; que contribuyan directa o indirectamente al mejor desempeño de la función que se concursa. Dentro de la formación académica se diferenciará entre formación específica y de apoyo.

La formación específica es la que se vincula al conocimiento necesario para el cargo concursado.

La formación de apoyo se vincula a las competencias del perfil; se valorará con hasta un 75% del valor adjudicado a los cursos específicos, salvo en aquellos casos en que tengan una vinculación directa con la función para la que se concursa.

- Los cursos con una duración menor a 20 horas no serán valorados.
- No serán validados aquellos cuyos certificados no especifiquen carga horaria y fecha en que se cursaron o no se adjunte acreditación emitida por el organismo que lo dictó.
- Los cursos de especialización se computarán cuando cuenten con evaluación de conocimientos.

TABLA DE PUNTAJES/ CURSOS	
Duración en horas	Coficiente/Evaluación
de 20 a 50 horas	0.75
de 51 a 70 horas	1.20
de 71 a 90 horas	1.65
de 91 a 120 horas	2.10

TABLA DE PUNTAJES/ CURSOS	
	<i>Continuación</i>
Duración en horas	Coficiente/Evaluación
de 121 a 150 horas	2.55
de 151 a 200 horas	3.00
Más de 200 horas	3.45

b) Antecedentes laborales:

En antecedentes laborales se considerará la experiencia en el desempeño de funciones gerenciales o posiciones relevantes relacionadas con la Administración de Servicios de Salud, tanto público como privado.

Deberá especificarse lugar, tiempo de duración (desde...hasta...) y principales cometidos y tareas.

Etapa 5.3.

Valoración del Proyecto de Gestión. Los concursantes deberán presentar un Proyecto de Gestión, correspondiente al Hospital al que se postulan, en sobre cerrado y lacrado. El mismo deberá ser un perfil del plan operativo anual, acorde con los lineamientos estratégicos de ASSE y a la información volcada en los anexos del presente documento.

Este Proyecto será considerado un antecedente para el Compromiso de Gestión que se firme.

Etapa 5.4.

Defensa del Proyecto. Una vez cumplidas las etapas anteriores se comunicará la fecha, hora y lugar de la misma a través de la Página Web del organismo.

6. CONFECCIÓN DE LA LISTA DE PRELACIÓN.

Los concursantes que hayan obtenido un mínimo de 70 puntos conformarán una lista prelación final, que permanecerá vigente durante un plazo de 3 años a partir de la fecha

Una vez notificada la persona que resulte seleccionada, dispondrá de días (a partir de la publicación Web o la notificación personal según se defina), para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa del proceso de designación.

7. DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN

7.1 Misión

Dirigir, planificar, organizar y controlar todas las actividades del Hospital a su cargo de acuerdo a las políticas establecidas por el Directorio de ASSE y a las directivas de la Gerencia General, y Gerencia Regional; asegurando el cumplimiento de la normativa, políticas y programas establecidos por el Ministerio de Salud Pública, a fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de atención integral a la salud de sus usuarios con calidad, de forma eficiente y equitativa, en un proceso de mejoramiento continuo.

7.2 Principales Funciones/Actividades

- Implementar y velar por el cumplimiento de las normas, planes, programas y políticas establecidas por el Ministerio de Salud Pública y el Directorio de ASSE.
- Conformar, dirigir y controlar el equipo de gestión.
- Definir con el Equipo de Gestión el Plan Operativo Anual y conducirlo una vez aprobado por los niveles jerárquicos correspondientes de ASSE.
- Conducir una adecuada política de comunicación institucional interna y externa, ajustándose a las directivas políticas que sean establecidas por la Autoridad.
- Ejercer la representación de la institución cuando se lo requiera de acuerdo a las diferentes actividades.
- Asistir a todas las instancias en que sea convocado por parte de las autoridades de ASSE.
- Mantener una relación fluida con el resto del sector salud, con las organizaciones que integran el SNIS, otros organismos públicos y organizaciones sociales; en el ámbito de competencia de atención a la salud en el área de responsabilidad programática.

7.3 Relaciones de trabajo

- Depende jerárquica y funcionalmente del Director Regional.
- Supervisa en forma directa a los Directores Administrativo, Financiero y de los distintos Servicios del Hospital.
- Integra y coordina comisiones y equipos de trabajo a nivel central, regional y a nivel del Hospital según las circunstancias que lo ameriten.

7.4 Valores y principios transversales para el ejercicio de la Función

- Probidad
- Orientación centrada al usuario.
- Compromiso ético con el servicio público.
- Adaptabilidad y Flexibilidad

8. REQUISITOS SOLICITADOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN

8.1 Excluyentes

- a) Formación:** Poseer título profesional de Ciencias Sociales de la Salud, de una carrera de al menos ocho semestres de duración, expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por autoridad competente.
- b) Antecedentes laborales:** Acreditar experiencia profesional en gestión en el área de la salud, en el sector público o privado; no inferior a tres años.

8.2 A valorar

a) Formación Académica:

Cursos y/o especializaciones sobre: Planificación estratégica, programación, control de gestión, gestión de calidad en servicios de salud, gestión del cambio, evaluación de resultados, gestión de recursos humanos, negociación, trabajo en equipo.

Conocimientos sobre normas legales, reglamentarias y de actuación administrativa.

Especialización en Administración de Servicios de Salud o equivalente en instituciones públicas o privadas reconocidas por el MEC.

Especialización en Gestión de Calidad de Servicios de Salud o equivalente en instituciones públicas o privadas y reconocidas por el MEC.

Docencia, investigaciones y publicaciones técnicas en áreas y temas relacionados con el objeto del llamado.

Manejo de herramientas informáticas.

b) Antecedentes Laborales:

Experiencia en coordinación, supervisión, jefatura o dirección de personal tanto técnico como administrativo, con una infraestructura asistencial de porte con plataformas similares al centro del presente llamado.

Otras actividades vinculadas a la función concursada y a las responsabilidades descriptas.

9. TRIBUNAL DE CONCURSO

9.1 Integración

El Tribunal estará integrado por:

- Un representante designado por el Directorio de ASSE, con reconocida solvencia técnica, que lo presidirá.
- Un representante del Ministerio de Salud Pública.
- Un representante de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP).
- Un representante de la Universidad de la República.
- Un representante del Área de Recursos Humanos de ASSE.

A su vez habrá un representante de los concursantes en carácter de Veedor, quien tendrá voz, pero no voto.

9.2 Fallos

El Tribunal del concurso deberá efectuar un informe detallado estableciendo los criterios de valoración que se aplicaron en las diferentes etapas del proceso; asimismo, deberá efectuar una valoración de los resultados finales del mismo. En el caso que ningún concursante logre el puntaje mínimo exigido para obtener el puesto, deberá declarar desierto el llamado. El Tribunal está facultado (en cualquier instancia) para solicitar información o documentación ampliatoria, así como admitir otros medios de prueba, cuya idoneidad quedará a juicio de sus integrantes. Podrá requerir los asesoramientos que entienda necesarios para el cumplimiento de sus cometidos. Los fallos serán inapelables y constituirán un asesoramiento para el Directorio, el cual podrá por razones fundadas adoptar las decisiones que estime conveniente para la Institución.

ANEXO 1

Información para el diseño del Proyecto

Características del Servicio de Salud

1. Definiciones estratégicas del servicio. Misión institucional y objetivos estratégicos institucionales
2. Contexto externo del servicio
3. Contexto interno del servicio
4. Organigrama del servicio
5. Estructura del servicio:
 - 5.1 Estructura asistencial
 - 5.2 Recursos humanos
 - 5.3 Presupuesto anual
 - 5.4 Cobertura territorial – población asignada

COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Visión estratégica.

Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.

Orientación a resultados.

Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.

Manejo de crisis y contingencias / (Trabajo bajo presión).

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización; y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

Liderazgo.

Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo. Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.

Desarrollo de Relaciones.

Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones. Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales

Negociación.

Habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación.

Comunicación Asertiva.

Capacidad para expresar conceptos e ideas en forma clara y precisa y mantener un intercambio fluido con su entorno. Capacidad de escuchar y comprender los planteos de su interlocutor.

Coordinación.

Capacidad para realizar y distribuir actividades y responsabilidades entre los miembros de un equipo para llegar a la consecución de un objetivo común de tareas y personas.