

LLAMADO PARA EL CARGO DE JEFE DE INSTRUMENTISTAS

I - DEL LLAMADO

- Art. 1. CASMU-IAMPP llama a aspirantes para la provisión de un cargo de JEFE DE INSTRUMENTISTAS.-
- Art. 2. Se deberá contar con hasta 55 años de edad a la fecha del cierre de inscripciones y poseer Título de: Licenciado en Instrumentación Quirúrgica expedido por la Escuela Universitaria de Tecnología Médica (EUTM), Facultad de Medicina, UdeLAR, u homologados por ésta, debidamente registrado en el MSP. Deberá presentar además un Proyecto de Trabajo.-

II - DE LAS INSCRIPCIONES

- Art. 3. Las inscripciones se recepcionarán en Selección y Evaluación (Asilo 3336, 2º Piso; por consultas: Tel.: 2487.1050 internos 4938 y 4939; e-mail: caconcurso@casmu.com) de lunes a viernes de 9 a 16 horas, **desde el día 06/02/2017 y hasta el día 09/03/2017 inclusive.** -
- Art. 4. En ningún caso se dará curso a inscripciones una vez vencido el plazo establecido en el Art. 3.
- Art. 5. Al efectuar su inscripción en Selección y Evaluación, el aspirante deberá presentar:
- a.- Documentación que acredite las exigencias del Art. 2 (con cédula de identidad) y escolaridad del curso, en fotocopias. (La documentación deberá estar actualizada y expedida por los organismos competentes).
 - b.- Formulario de inscripción con todos los datos solicitados, el que deberá ser llenado con letra de imprenta (en forma manuscrita o en forma electrónica). Dicho formulario será proporcionado por Selección y Evaluación o podrá ser descargado de la página web de la Institución (www.casmu.com).-
 - c.- Currículum detallando formación, capacitación, experiencia laboral si la tuviera, etc.
 - d.- Certificaciones y constancias de actuación correspondientes a los mismos (la documentación deberá estar actualizada y expedida por los organismos competentes).
 - e.- Proyecto de Trabajo sobre la Gestión del Jefe Coordinador de Instrumentista: metodología de implantación del Proyecto, establecimiento de indicadores de gestión, y evaluación de los mismos.
Dicho proyecto tendrá hasta un máximo de 30 carillas y deberá realizarse en letra Arial 11 a espacio simple, en triplicado. -

En los casos de ex-funcionarios se analizará su legajo personal especialmente los deméritos que hubiera tenido en su actuación anterior. No se aceptará a los que hayan tenido suspensiones mayores a tres (3) días en los últimos tres años de actuación (más de tres consecutivas o que resulten de la suma de otras menores -Res. De J.D. No. 138/97-). No se aceptarán inscripciones de aspirantes que en su actuación institucional anterior hayan sido dados de baja por abandono de cargo o mala evaluación (Res. De J.D. No. 94/04).

La solicitud de los certificados de actuación de CASMU se tramitará internamente por Selección y Evaluación, en base a lo declarado por el interesado en el formulario de inscripción. El interesado podrá tener acceso a su certificado solicitándolo en la Oficina referida, a partir de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre de inscripciones

(siempre y cuando el volumen de inscriptos lo haga posible) y hasta el inicio de la actividad del Tribunal actuante. -

Art. 6. La recepción de la inscripción por Selección y Evaluación significa su admisión, pero no su aceptación. Esta corresponde al Consejo Directivo del CASMU. -

III - DE LA DOCUMENTACIÓN

Art. 7. Cerrado el período de inscripción no se admitirá el agregado de documento alguno por ninguna causal; los documentos no serán devueltos. -

Art. 8. Los méritos detallados en el currículum que no vengan refrendados por los certificados correspondientes, **que deberán estar actualizados y expedidos por las Oficinas competentes**, no serán valorados por el Tribunal. Con respecto a los trabajos se presentará por lo menos un ejemplar para su valoración además de la constancia de donde fuera publicado o presentado y aceptado para su publicación. Esta disposición incluye la actuación que el concursante pueda tener en el CASMU. -

IV.- DE LA COMISIÓN ASESORA

Art. 9. La nómina de aspirantes inscriptos y toda la documentación presentada pasarán a una Comisión Asesora.-

Art. 10. La Comisión Asesora está integrada por tres delegados nombrados por el Consejo Directivo.

Art. 11. La integración de la Comisión Asesora será comunicada en cartelera de Selección y Evaluación.-

Art. 12. Los informes de la Comisión Asesora al Consejo Directivo, deberán especificar:

- a.- los aspirantes que a su juicio reúnen los requisitos para el desempeño del cargo, **ordenados por orden de inscripción.**
- b.- en caso de existir valoraciones particulares (por ejemplo: capacitación o experiencia en un área específica) en los aspirantes seleccionados en el literal anterior, la Comisión podrá señalarlo, formando grupos si es necesario, para mayor ilustración de la decisión del Consejo Directivo.
- c.- la ausencia o existencia de deméritos.

Art. 13. La Comisión Asesora podrá participar a pedido del Consejo Directivo en la valoración de los méritos presentados y en las entrevistas personales. Corresponde al Consejo Directivo la designación del o de los cargos llamados, así como declarar desierto los mismos.

V- DE LOS MÉRITOS

Art. 14. Los méritos se puntarán de acuerdo a lo establecido por el **Reglamento de Valoración de Méritos**, que se adjunta.

- Art. 15. Se dará preferencia en caso de empate entre los concursantes a aquellos que tengan la calidad de afiliado a los servicios asistenciales de la Institución, de persistir el empate se desempatará por escolaridad.

VI - DE LA CONSULTORA

- Art. 16. La nómina de concursantes ordenados por la Comisión Asesora pasará a una Consultora para la realización de una selección final. Dicha empresa realizará dos entrevistas a los aspirantes, la primera de carácter grupal y la segunda individual. Éstas se efectuarán en fechas establecidas por la Consultora y para la cual serán citados los aspirantes. La no concurrencia de un aspirante significará su eliminación sin posibilidad de reclamos. Las citaciones serán realizadas por los mecanismos que la empresa considere, de acuerdo con los datos aportados en la inscripción.

VII - DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Art. 17. El informe final de la Comisión Asesora tendrá en cuenta los méritos, el informe de la Consultora, el proyecto de trabajo, la entrevista y todo aquello que estime conveniente la Comisión.
- Art. 18. El Consejo Directivo, emitirá resolución final tomando en cuenta lo informado por la Comisión Asesora.
- Art. 19. El informe de la Comisión Asesora podrá no ser vinculante.
- Art. 20. La publicación del ordenamiento final se realizará en la página web de la Institución, www.casmu.com.

VIII – DURACIÓN DE LA LISTA, REMUNERACIÓN

- Art. 21. Los ingresos, se realizarán de la lista emergente del concurso en estricto orden, durante el plazo de vigencia de la lista, que se estipula en dos (2) años a partir de la fecha de homologación del llamado. -

- Art.22. La remuneración será: **Sueldo \$55.890,00**

Volumen horario semanal 30 hs

Valor hora reten \$ 143,31 (1/3 valor hora del cargo)

VALORES VIGENTES AL 01/01/2017

IX – DE LA POSESIÓN

- Art. 23. Para tomar posesión del cargo deberá cumplir con el examen de aptitud pre-laboral correspondiente (aptitud física), presentar Carné de Salud al día y certificado de vacunación contra la Hepatitis B.
- Art. 24. Quedarán automáticamente eliminados de la lista a pesar de haberse clasificado, en caso de que el examen mencionado resulte **NO APTO** o en caso de no concurrir a las consultas o exámenes programados.
- Art. 25. Los funcionarios clasificados deberán aceptar el cargo titular que la Institución pueda llegar a ofrecer. De no hacerlo, pasarán al último lugar de la lista del concurso.

X - DE LAS FUNCIONES

Será responsable de la gestión de los recursos humanos a su cargo como de los materiales de responsabilidad exclusiva del área de instrumentación, desde el punto de vista de la logística de materiales e instrumental, así como demás requerimientos del acto quirúrgico. (Ver descripción de puesto).

La Institución se reserva el derecho de modificar las funciones del cargo en atención a cambios de organización o incorporaciones tecnológicas. -

A los efectos salariales que correspondan podrán realizar hasta una guardia de retén semanal.-

XI – DE LAS COMUNICACIONES

CASMU-IAMPP efectúa las comunicaciones relacionadas con los llamados a través de su página web, www.casmu.com. Toda otra comunicación que deba realizarse se procesará teniendo en cuenta los datos declarados por el aspirante al momento de su inscripción.

Independientemente de la forma en que la Institución decida efectuar las comunicaciones para un llamado, el concursante deberá interesarse personal o telefónicamente por el trámite del mismo.

SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N°29 de fecha 02.02.2017.-

Denominación del Puesto	Área	Línea de Reporte	Sector	
Jefe Coordinador de Instrumentistas	Departamento de Instrumentación Quirúrgica	Jefe de Block Quirúrgico.	Block Quirúrgico	CASMU
Propósito Central	Es responsable de planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de su área de trabajo.-			
Unidades de Competencias		Actividades principales		
<p>Competencias Centrales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relaciones interpersonales (Nivel 3) - Comunicación (Nivel 3) - Orientación al usuario (Nivel 3) <p>Competencias del cargo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación y organización (Nivel 3) - Trabajo en equipo (Nivel 3) - Orientación a resultados (Nivel 3) - Negociación (Nivel 3) - Delegación (Nivel 3) - Liderazgo (Nivel 3) 		<ul style="list-style-type: none"> - Preparar planes de organización del área a su cargo. - Planificar la distribución de los recursos dando cobertura a toda la actividad quirúrgica. - Participar de la selección y orientación de los nuevos instrumentistas. - Capacitar al personal a su cargo. - Evaluar y supervisar a los funcionarios a su cargo. - Participar de la preparación de protocolos de trabajo en el área quirúrgica y principalmente los específicos de la especialidad técnica a su cargo, promoviendo su correcta discusión y supervisar su aplicación. - Elaborar informes estadísticos mensuales de las actividades del Servicio. - Gestionar los recursos humanos, orientando las tareas en la mejora continua, promoviendo reuniones con el personal para establecer líneas de trabajo. - Responsable del estado del instrumental quirúrgico y materiales específicos. - Asesorar en la adquisición de nuevo instrumental. - Gestionar los recursos materiales y útiles necesarios en su área de trabajo.- - Toda tarea afín al propósito, no detallada en la presente descripción.- 		
Competencias Técnicas		Supervisión Directa		
<ul style="list-style-type: none"> - Profesional universitario de Licenciado en Instrumentación Quirúrgica. 		<p>Es responsable del trabajo de personal calificado que realiza tareas de cierta complejidad (Nivel 3)</p>		
Requisitos Físicos		Iniciativa y Criterio		
<ul style="list-style-type: none"> - No aplica 		<ul style="list-style-type: none"> - Se requiere criterio analítico y experimentado en la solución de problemas de cierta complejidad, pero teniendo en cuenta normas preestablecidas.- (Nivel 3) 		