

BASES DEL LLAMADO PARA JEFE MEDICO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

I.- LLAMADO A ASPIRANTES

Art. 1.- CASMU-IAMPP llama a aspirantes, para la provisión de un (1) cargo titular de JEFE MEDICO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.- El cargo se desempeñará en régimen de dedicación total y dependerá directamente de la Gerencia General.

Art. 2.- Podrán registrar su inscripción todos los médicos titulares de la Institución que tengan el certificado de Especialista en Gestión de Servicios Salud debidamente registrado en el M.S.P. y el certificado de Especialista en Gestión de la Calidad en Servicios de Salud y que revistan la calidad de Asociados a CASMU-IAMPP con una antigüedad mínima de 180 días (Res. del Consejo Directivo No. 121 del 20/01/2015).

II.- DISPOSICIONES GENERALES

Art. 3.- El presente llamado a concurso está regido en todos sus aspectos por las *Normas de Ingreso, Ascenso y Regulación de Actividad*, las que podrán consultarse en la Intranet institucional o solicitarse al registrar su inscripción en Selección y Evaluación.-

III.- DE LAS INSCRIPCIONES

Art. 4.- 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 19/03/2018 y hasta el 20/04/2018 inclusive.-**

Art. 5.- En ningún caso se dará curso a inscripciones una vez vencido el plazo establecido en el Art. 4. No se dará conocimiento de la lista de inscriptos hasta el vencimiento del período de inscripciones.-

Art. 6.- Al efectuar su inscripción en Selección y Evaluación, el aspirante deberá presentar:

- a.- documentación que acredite las exigencias del Art. 2.-
- b.- formulario de inscripción con todos los datos solicitados, que deberá ser llenado con letra de imprenta (en forma manuscrita o electrónica). Dicho formulario será proporcionado por Selección y Evaluación o podrá ser descargado de la página web de la Institución (www.casmu.com).
- c.- relato triplicado en forma legible de títulos, méritos y trabajos, **en formulario electrónico** que deberá ser completado y descargado de la página web de la Institución (www.casmu.com).
- d.- certificaciones y constancias de actuación correspondientes a los mismos, así como ejemplares de los trabajos publicados o presentados. Para lo cual deberá ceñirse a lo establecido en el Art. 9 (PARTE I) de *las Normas de Ingreso, Ascenso y Regulación de Actividad*. **(la documentación deberá estar actualizada y expedida por los organismos competentes)**

e.-Declaración Jurada de Relacionamiento con Proveedores, en formulario que al efecto facilitará Selección y Evaluación.-

- **Deberá realizar un Proyecto de Gestión vinculado al cargo del llamado del Área a la que aspira. En el mismo determinará Objetivos prioritarios e indicadores que permitan valorar la evolución del Proyecto..-** El mismo deberá ser presentado en versión impresa a doble espacio y en CD.-
- Se valorará experiencia documentada en cargos de gestión, manejo de RRHH y atención al usuario.

La solicitud de los certificados de actuación para los técnicos del CASMU - IAMPP 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 de la Comisión actuante.-

Art. 7.- La recepción de la inscripción en Selección y Evaluación, significa su admisión pero no su aceptación. Esta corresponde al Consejo Directivo del CASMU-IAMPP.-

IV.- DE LOS DOCUMENTOS

Art. 8.- Cerrado el período de inscripción no se admitirá el agregado de documento alguno por ninguna causal.-

Art. 9.- Los méritos incluidos en la relación que no vengán refrendados por certificados, **los que deberán estar actualizados y expedidos por las Oficinas competentes** [de acuerdo al Art. 11 (PARTE I) de las Normas citadas en el Art. 3], no serán valorados por la Comisión Asesora. Con respecto a los trabajos se presentará por lo menos un ejemplar para su valoración además de constancia de donde fuera publicado o presentado y aceptado para su publicación.-

Art. 10.- Producido el fallo y su aceptación y promulgación por el Consejo Directivo serán devueltos al interesado todos los documentos presentados. Si los documentos no fueran retirados dentro de los treinta (30) días posteriores a la publicación de la homologación del fallo, la Institución **no se responsabiliza de la custodia de los mismos.**-

V.- DE LA COMISIÓN ASESORA

Art. 11.- La nómina de aspirantes inscriptos y toda la documentación presentada pasarán a una Comisión Asesora.-

Art. 12.- La Comisión Asesora está integrada por tres delegados nombrados por el Consejo Directivo.

Art. 13.- La integración de la Comisión Asesora será comunicada en cartelera de Selección y Evaluación.-

Art. 14.- 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 car-

- go, **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.
 - d.- Registro de asistencia en CASMU-IAMPP, debidamente documentada, de los aspirantes en los últimos 6 meses previos a su fecha de inscripción, con su opinión.-

Art. 15.- La Comisión Asesora valorará los proyectos presentados y realizará las entrevistas personales.
Corresponde al Consejo Directivo la designación del cargo llamado, así como declarar desierto el mismo.

Art. 16.- Asimismo, el Consejo Directivo podrá solicitar el asesoramiento de una Consultora en Recursos Humanos para que intervenga en el proceso de selección de los postulantes para ocupar el cargo, en cuyo caso los candidatos deberán mantener las entrevistas que se dispongan por la Consultora.

VI.- DE LOS RECURSOS Y DEL DERECHO DE RECUSACIÓN

Art. 17.- De acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII (PARTE I) de las *Normas de Ingreso, Ascenso y Valoración de Méritos*, citadas en el Art. 3 de las presentes bases, las resoluciones del Consejo Directivo en los llamados a Aspirantes no son recurribles.-

VII.- DE LA CONFIRMACIÓN, CESE Y REMUNERACIÓN

Art. 18.- Los cargos serán confirmados al primer año de actuación, salvo que el Consejo Directivo disponga algo diferente.
Los mismos podrán ser renovados por período de cuatro años o por el plazo que disponga el Consejo Directivo, previa evaluación y aceptación del desempeño por parte de la Dirección Técnica y el Consejo Directivo. A tales efectos, Administración de Personal cursará, con la debida antelación, aviso a la Dirección Técnica .

Art. 19.- El cese por límite de edad será, de acuerdo a resolución de Asamblea del SMU, en 68 años para todos los médicos del CASMU (zona y centralizados) haciéndose efectiva el último día del mes en el que se cumpla la edad citada. Dicho cese no generará derecho a cobrar indemnización de clase alguna. El Consejo Directivo, a solicitud del técnico y por resolución fundada, podrá extender por única vez, con carácter excepcional y precario el límite de edad hasta los 69 años, siempre que el técnico tenga calidad de asociado.

Art. 20.- La remuneración correspondiente será de:

Valor hora:.....\$ 1.255,63.
Volumen horario semanal:..... 40 hs.
Vigencia 01/01/2018

VIII.- DE LA POSESIÓN

Art. 21.- Para tomar posesión del cargo, los clasificados deberán presentar:

- a.- constancia de revestir la calidad de Asociados a CASMU IAMPP, participando del proceso de capitalización en la forma establecida por las Resoluciones de Asamblea y el Consejo Directivo.
- b.- carne de salud al día.
- c.- certificado de vacunación contra Hepatitis B
- d.- ajustarse a lo dispuesto en la Reglamentación de Tope Horario, Incompatibilidades y Acumulaciones, si correspondiera.
- e.- El Título correspondiente, debidamente registrado en la División de Coordinación y Control del MSP.

IX.- DE LAS FUNCIONES

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

- 1 Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de la Unidad.
- 2 Dirigir y coordinar las actividades de implementación, mantención y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad en cada Servicio o Departamento de la Institución.-
- 3 Identificar todos aquellos aspectos del Sistema de Gestión de Calidad que requieran ser mejorados y tomar las acciones adecuadas, para su superación.
- 4 Coordinar y dirigir el trabajo de la Unidad a su cargo y las actividades relacionadas con acciones correctivas y preventivas de la Gestión de la Calidad.
- 5 Informar al Consejo Directivo y a la Gerencia General respecto del estado de implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de los diferentes Servicios.
- 6 Diseñar y proponer al Consejo Directivo, Gerencias y a la Dirección Técnica, políticas, directrices, estrategias, planes, programas y proyectos orientados a consolidar una cultura de calidad/excelencia en la prestación de los servicios de la institución.
- 7 Diseñar y proponer al Consejo Directivo, Gerencias y a la Dirección Técnica, la implementación y desarrollo de instrumentos de evaluación de la calidad de los servicios que presta la institución.
- 8 Fomentar la cultura del cambio organizacional teniendo presente la evaluación permanente del entorno y las necesidades y requerimientos de los clientes.
- 9 Coordinar y/o realizar las actividades de capacitación del personal en temas de calidad/excelencia de los servicios y la normativa vigente según se requiera.
- 10 Participar de los diferentes comités en que sea requerida su presencia.

Indicadores de desempeño

1. **Numero de servicios con implantación del SGC (Sistema de Gestión de Calidad)**
2. **Número de reuniones del Servicio realizadas anualmente y porcentaje de asistencia a las mismas.-**

3. Número de actividades de capacitación realizadas anualmente y porcentaje de asistencia a las mismas.-
4. Número de normas y/o protocolos/procedimientos aprobados.-

X.- DE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con los Concursos y Llamados a Aspirantes (fecha entrega de méritos, fecha de prueba, fecha de entrega de puntajes de pruebas, fallos finales, así como otras comunicaciones), se realizarán teniendo en cuenta los datos declarados por el aspirante al momento de su inscripción.-

Como mecanismo de notificación de la homologación del concurso, se publicará en la página web de CASMU-IAMPP, www.casmu.com .-

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

Aprobadas por J.D. N.º 128 de fecha 08/03/2018.-

=====