

Montevideo, **05 DIC. 2018**

Visto: que en el marco del proyecto de fortalecimiento institucional y de profesionalización de la gestión corresponde asignar funciones de Encargado de Dirección de Centro Hospitalario – Hospital de A.S.S.E. mediante la realización de concurso;-----

Resultando: que la Gerencia de Recursos Humanos conjuntamente con la Dirección Desarrollo Humano y la Gerencia General han proyectado la realización de concursos de antecedentes, méritos y presentación de proyectos para la asignación de funciones de Encargado de Dirección de Centro Hospitalario;-----

Considerando: que resulta necesario proceder a aprobar las bases generales de los concursos;-----

Atento: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en el artículo 5, literal E de la Ley 18.161 en la redacción dada por el art. 454 de la Ley 18.362;-----

EL Directorio de A.S.S.E.

Resuelve:

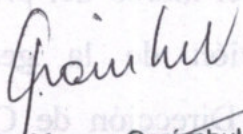
- 1º) Apruébase las Bases Generales del llamado para asignar funciones de Encargado de Dirección de Centro Hospitalario - Hospital de A.S.S.E., mediante la realización de concursos de antecedentes, méritos y presentación de proyectos, cuyo detalle surge del anexo adjunto que forma parte de la presente Resolución. -----

2º) Comuníquese. Publíquese en Diario Oficial, en sitio web de A.S.S.E.;
cumplido, archívese.-----

Nota N.º : 9954/2018

Res. 6641/2018

mmf


Dr. Marcos Carámbula
Presidente
Administración de los Servicios
de Salud del Estado


Dra. Marlene Sica
Vicepresidente
Administración de los Servicios
de Salud del Estado

Resuelve:

BASES Y PERFIL

Concurso para cumplir funciones de Encargado de Dirección de Centro Hospitalario/Hospital de la Administración de Servicios de Salud del Estado (ASSE)

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. Tribunal del Concurso.**
- 8. Requisitos solicitados para el desempeño de la función.**
- 9. Perfil del puesto.**

BASES DEL LLAMADO

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 Centro Hospitalario/Hospital.

El presente llamado se realiza al amparo del Art. 273 de la Ley N° 19.670 de fecha 15 de octubre de 2018:

"Créase en el Inciso 29 "Administración de los Servicios de Salud del Estado", a partir de la promulgación de la presente ley, un régimen contractual de "Alta Conducción Hospitalaria" al que se accederá por concurso, para prestar servicios de carácter personal, en la función de dirección de Centro Hospitalario, Hospital o Red de Atención Primaria, por el plazo de dos años, prorrogable hasta dos veces más por períodos anuales.

En primer lugar, se realizará un llamado, con la finalidad de evaluar a los funcionarios presupuestados o contratados que cumplan con los requisitos excluyentes, siempre que hayan ejercido funciones en forma ininterrumpida como mínimo por dos años en el organismo.

Facúltase al Inciso a realizar un llamado público y abierto, para el caso que resulte desierto el procedimiento de contratación citado. La asignación de funciones en este caso, no crea derechos ni expectativas jurídicamente invocables para acceder a un cargo presupuestal.

Una vez realizada la selección, se deberá suscribir un compromiso de gestión a desarrollar en la función concursada, en atención a las pautas, políticas y estrategias definidas y alineadas al plan estratégico del organismo.

El funcionario que cesa en el ejercicio de la función, volverá a desempeñarse en su cargo presupuestal, dejando de percibir la diferencia por la función que desempeñó.

Las erogaciones resultantes por lo dispuesto en esta norma, se financiarán con los créditos del organismo."

En el mismo acto se llevará a cabo la inscripción de los funcionarios presupuestados o contratados por Rubro 0 y por Comisión de Apoyo (llamado interno), y de los postulantes al llamado externo de acuerdo a lo previsto en el Art. 273, de la Ley N.º 19.670.

Se podrá presentar:

A) Todo funcionario presupuestado y/o contratado por Rubro 0 y por Comisión de Apoyo (presupuestable) , con una antigüedad mínima de dos años de desempeño de tareas en ASSE, que reúna el perfil y los requisitos de la función a proveer.

B) Todas las personas que reúnan el perfil y los requisitos de la función a proveer y cumplan con los siguientes recaudos:

- Poseer Cédula de Identidad vigente.

- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República.
- Constancia de control de salud vigente.
- Certificado de buena conducta al momento de toma de posesión de cargo.

1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

Los postulantes deberán:

- 1.1** Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.
- 1.2** Presentar el Currículo Vitae que incluya la relación de antecedentes laborales y méritos requeridos.
- 1.3** La información tendrá carácter de Declaración Jurada, y con los alcances del Art. 239 del Código Penal.
- 1.4** Cumplir con los requisitos excluyentes y específicos establecidos.
- 1.5** Residir, al momento de la asignación de la función, en la Región donde está localizado el Hospital al que se postula.
- 1.6** No cumplir funciones de Director o Subdirector en el Hospital al que se postula al momento de la inscripción.
- 1.7** 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 inscripción.
- 1.8** Presentar el Proyecto de Gestión para el Hospital que postula, de conformidad con la información que se aportará en su momento.

2. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Previo a asumir la función y/o suscripción del contrato, quien resultare seleccionado deberá completar y firmar Declaración Jurada según corresponda en relación a:

- 2.1** No 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.
- 2.2** No encontrarse dentro de las prohibiciones o incompatibilidades previstas en el Decreto 30/2003, de fecha 28 de enero 2003.
- 2.3** No haber sido desvinculado, mediante resolución firme, por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o bajo

cualquier otra modalidad de vinculación (Ley Nº 18.172, art. 4 de fecha 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por el artículo 10 de la Ley Nº 19.149 de 24 de octubre de 2013).

2.4 Inexistencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.

2.5 No haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por el artículo 10 la Ley Nº

17.556 de fecha 18 de setiembre de 2002, en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley Nº 17.672 de 16 de julio de 2003; ni al establecido por el art. 29 de la Ley Nº 17.930 de fecha 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el artículo 9 de la Ley Nº 18.172 de 31 de agosto de 2007.

3. PARTICULARIDADES DE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

3.1 Plazo de la asignación de funciones:

Dos años con opción de hasta dos prórrogas de un año cada una.

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 de ASSE Nº 500/2009 del 18 de febrero de 2009.

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 de ASSE Nº 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:

- Por sanción disciplinaria, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Procedimiento Administrativo de ASSE y en la normativa vigente.
- Si el rendimiento inherente a la función asignada se encontrara por debajo de las metas fijadas en el Compromiso de Gestión respectivo.

El funcionario de ASSE con vínculo previo, que cesa en el ejercicio de la función volverá a desempeñar tareas inherentes a su cargo y nivel retributivo.

En el caso que quien ocupara la función hubiera ingresado a través del llamado abierto, dicha asignación *"no creará derechos ni expectativas jurídicamente invocables para acceder a un cargo presupuestal."* (Art. 273, Ley 19670 de fecha 15/10/2018).

1. INSCRIPCIONES Y COMUNICACIONES

4.1. Los interesados deberán registrar su inscripción en la oficina de Personal de la U.E. que se concursa, o en su defecto podrán inscribirse en la oficina de Concursos de ASSE, sito en Montevideo, calle Luis A. De Herrera 3326 (Edificio Libertad), piso 4º, oficina 417; en ambos casos el período de inscripción es desde el 28/01/2019 hasta el 22/02/2019 inclusive, en el horario de 09 a 12 horas.

4.2. Al momento de la inscripción deberán presentar:

- Los formularios definidos en el numeral 1.
- Currículo Vitae
- 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.

4.3. Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través del correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción.

4.4. El cumplimiento de los requisitos se tomará a la fecha de cierre del período de inscripción.

4.5. Quienes tuvieran formación de grado y/o posgrado 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.

4.6. Los interesados a postularse a más de un Centro Hospitalario/ Hospital podrán hacerlo en cualquiera de las U.E en las cuales se realiza el llamado o a nivel central en la oficina de Concursos como se especificó anteriormente. Los interesados deberán completar un formulario de inscripción para cada uno de los lugares a los que se postule, en tal caso se le solicitará un solo curriculum y documentación probatoria, y deberá presentar los proyectos correspondientes para completar el proceso de las U.E que correspondiera.

1. PROCESO DE SELECCIÓN

En primer lugar, se desarrollará el proceso de selección entre quienes sean funcionarios presupuestados de A.S.S.E o contratados; de no recibirse postulaciones y/o sea declarado desierto el mismo, se procederá con el llamado abierto (Art. 273 de la Ley 19.670).

Se procederá a hacer el análisis de antecedentes, méritos y proyecto en una primera instancia de los funcionarios presupuestados o contratados de A.S.S.E. Como se expresara anteriormente, si no hubieren postulantes internos o si una vez cumplidas las etapas de valoración de antecedentes, méritos y proyecto, de los postulantes internos no se alcanzara un mínimo de 70 puntos por parte de ninguno de los postulantes, se declarará desierto el llamado interno. Solo entonces, se procederá a hacer la valoración de las etapas correspondientes de los postulantes externos (que se presentaran al llamado abierto).

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:

1.1.	Control de requisitos excluyentes y verificación de documentación requerida	
1.2.	Valoración de antecedentes y méritos	Hasta 50 puntos
1.3.	Evaluación del proyecto presentado	Hasta 25 puntos
1.4.	Defensa de proyecto	Hasta 25 puntos

La aprobación del concurso implicará la obtención de 70 puntos como mínimo.

Etapas 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.

Etapas 5.2.

Valoración de méritos y antecedentes.

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

5.2.1 Méritos:

A los efectos del presente llamado, se entiende por Méritos los resultantes de la formación académica (que no sea la excluyente), y todo otro elemento vinculado a las tareas a desempeñar, que resulte de la documentación vertida por el postulante o 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, teniendo en cuenta la gravedad de la falta imputada y el plazo de la misma, según lo dispuesto en el Reglamento de Procedimiento Administrativo de ASSE.

La Formación Académica comprende especialización, postgrado y cursos ; 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. La misma deberá ser acreditada por el postulante mediante la presentación de los certificados respectivos.

- 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. Cuando el certificado no cuente con esta información, el postulante deberá adjuntar acreditación emitida por el organismo que lo dictó ó el programa del mismo.

5.2.2 Antecedentes laborales:

En antecedentes laborales se considerará la experiencia en el desempeño de funciones vinculadas a la gestión en servicios de salud, así como de funciones gerenciales o posiciones relevantes relacionadas con la administración de servicios de salud, tanto en el ámbito público como privado.

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

Etapa 5.3.

Presentación y valoración del Proyecto de Gestión:

Concluida la etapa de valoración de méritos y antecedentes, el Tribunal convocará a la presentación del proyecto de gestión, correspondiente al Hospital al que postule, teniendo un máximo de **10 días** calendario para su presentación.

La presentación del mismo se realizará conservando el anonimato. La fecha, hora y lugar de recepción del Documento se comunicará a través del correo electrónico indicado por el postulante al momento de la inscripción.

El mismo deberá ser un perfil de proyecto anual, acorde con los lineamientos estratégicos de ASSE y a la información relativa a cada Hospital que se aportará a los postulantes.

Etapa 5.4.

Defensa del Proyecto:

Una vez cumplidas las etapas anteriores se comunicará la fecha, hora y lugar de la misma.

En esta etapa el Tribunal actuante verificará la presencia y manejo de las competencias personales y técnicas orientadas a la función de Dirección de Centro Hospitalario/Hospital, y los aspectos conceptuales y comunicacionales en relación con el Proyecto presentado.

1. CONFECCIÓN DE LA LISTA DE PRELACIÓN.

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

Una vez notificada la persona que resulte seleccionada, dispondrá de cinco días hábiles a partir de la notificación, para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa de la asignación de la función.

7. TRIBUNAL DE CONCURSO

7.1 Integración

El Tribunal estará integrado por:

- Tres representantes designados por el Directorio de ASSE, uno de los cuáles lo presidirá
- Un representante del Ministerio de Salud Pública
- Un representante de la Universidad de la República

En carácter de veedor habrá un representante de las organizaciones representativas de los concursantes (SMU, FEMI, FFSP), quien tendrá voz pero no voto.

La Dirección de Desarrollo Humano perteneciente a la Gerencia de Recursos Humanos de ASSE, cumplirá funciones de asesoramiento técnico y apoyo administrativo al Tribunal.

7.2 Fallos

El Tribunal del concurso realizará las actas correspondientes a su actuación, detallando los criterios de valoración que se aplicaron en las diferentes etapas del proceso; además 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.

8. REQUISITOS SOLICITADOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN

8.1 Excluyentes

a) Formación: Poseer título universitario, de al menos 8 semestres de duración, de profesiones vinculadas a la salud, expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por autoridad competente. Registrado y habilitado por el M.S.P

b) Antecedentes laborales:

Acreditar experiencia profesional en gestión en el área de la salud a modo de ejemplo (Gerencia, Dirección Técnica, Dirección Regional, Dirección de U.E, Dirección de Centro de Salud, de Departamentos y Servicios), en el sector público o privado; no inferior a tres años.

8.2 A valorar

a) Formación Académica:

- Se valorará especialmente poseer Especialización en Administración de Servicios de Salud de instituciones públicas o privadas reconocidas por el MEC.
- Diplomas, Posgrados o cursos sobre: gestión y/o administración de servicios de salud, planificación estratégica, programación, gestión de calidad en servicios de salud, gestión del cambio, evaluación de resultados, gestión de recursos humanos, negociación, trabajo en equipo, normas legales, reglamentarias y de actuación administrativa.
- Docencia, investigaciones y publicaciones técnicas en áreas y temas relacionados con el objeto del llamado.

b) Antecedentes Laborales:

- Experiencia en coordinación, supervisión, jefatura o dirección de personal tanto técnico como administrativo.
- Otras actividades vinculadas a la función concursada y a las responsabilidades descriptas.

9. DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN**9.1 Misión**

Dirigir, y gestionar las áreas técnicas, asistenciales y administrativas del Hospital a su cargo de acuerdo a las políticas establecidas por el Directorio de ASSE y a las directivas de la Gerencia General, Gerencia Asistencial y Dirección 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.

9.2 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.
- Proponer, 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.

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y servicios del Centro Hospitalario/Hospital.
- Administrar los recursos humanos, recursos económicos financieros y materiales para asegurar el funcionamiento y brindar la mejor la calidad de atención.
- Gestionar e impulsar la utilización de los sistemas informáticos en los diferentes procesos asistenciales como administrativos.
- Propiciar actividades de capacitación continua al personal
- Conducir una adecuada política de comunicación institucional interna y externa, ajustándose a las directivas que sean establecidas por la Autoridad.
- Mantener una adecuada comunicación con la Dirección Regional y los integrantes de la Red contribuyendo a mejorar la coordinación y resolutiveidad entre los diferentes niveles de atención.
- Ejercer la representación de la institución cuando se le requiera y 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.

9.3 Relaciones jerárquicas y funcionales

- Se relaciona jerárquica y funcionalmente con la Dirección Regional.
- Supervisa en forma directa a Director Administrativo, Gerente Financiero, equipo de gestión y a 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.

9.4 Valores y principios para el ejercicio de la Función

En el ejercicio de las funciones se deberá actuar con probidad y preeminencia del interés público y de acuerdo a todos los principios rectores de la conducta funcional dispuestos en el Decreto 30/2003, de fecha 23 de enero de 2003 y los que se desprendan del Reglamento de Procedimiento Administrativo de ASSE.

9.5 Competencias:

- *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 institucionales.
- *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.