



DEPTO GESTIÓN DE PERSONAS

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER HORAS PROFESIONALES (CATEGORÍA B)
A LA DOTACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE COPIAPÓ**

La Ilustre Municipalidad de Copiapó, a través de su Dirección de Administración de Salud (DASM.), llama a Concurso Público para proveer horas profesionales Categoría "B" Otros Profesionales, a la Dotación del personal de salud Municipal, según se individualiza a continuación:

Artículo Primero: DE LOS CARGOS LLAMADOS A CONCURSO

CENTRO DE SALUD	Nº CARGOS	Nº HORAS	CARGO, FUNCIÓN
JUAN MARTÍNEZ	01	44	Asistente Social
	01	44	Enfermero (a)
	01	44	Psicólogo(a)
SANTA ELVIRA	01	44	Asistente Social
	02	44	Enfermero (a)
	01	44	Matrón (a)
	01	33	Kinesiólogo(a)
	01	44	Kinesiólogo(a)
	01	44	Psicólogo(a)
	01	44	Nutricionista
PEDRO LEON GALLO	01	44	Asistente Social
	01	44	Enfermero (a)
	01	44	Matrón (a)
	01	44	Psicólogo(a)
	01	22	Psicólogo(a)
PAI POTE	01	44	Matrón (a)
	01	44	Psicólogo(a)
DR. ARMANDO OSSA	01	44	Asistente Social
	01	44	Enfermero(a)
	01	44	Psicólogo(a)
	01	44	Nutricionista

ROSARIO	01	44	Kinesiólogo(a)
	01	22	Psicólogo(a)
DR. B. MELLIBOVSKY	01	44	Asistente Social
	02	44	Enfermero (a)
	01	44	Kinesiólogo(a)
	01	44	Nutricionista
	01	44	Psicólogo(a)
MANUEL RODRÍGUEZ	01	44	Matrón (a)
	02	44	Enfermero (a)
	01	44	Nutricionista
	01	33	Kinesiólogo(a)
	01	44	Psicólogo(a)

Artículo Segundo: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

Para participar en este concurso público, los postulantes deberán cumplir con lo señalado en los Artículos 32, 34 y 35 de la Ley N° 19.378 que "Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y en los Artículos 9, 10, 14, 16, 17, 22 y siguiente del Decreto N° 1889/95, Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria, sin perjuicio de las restantes normas legales y reglamentarias aplicables a las siguientes bases de concurso, y sus posteriores modificaciones.

Artículo Tercero: DE LA POSTULACION

a) FORMA DE POSTULAR

Cada postulante deberá retirar las bases del concurso y ficha de postulación en las dependencias de la Dirección de Administración de Salud Municipal ubicada en la ciudad de Copiapó, calle Chacabuco N° 857, 2° piso, frente al edificio consistorial, desde las 09:00 a 13:00 hrs., y de 14:00 a 16:00 hrs., dentro del término señalado en el Calendario que se indica más adelante.

Los postulantes de regiones podrán consultar las bases en el mismo período, a través de la página web www.copiapo.cl

b) ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes de los postulantes serán recepcionados en la Oficina antes señalada, desde las 09:00 a 13:00 hrs., y de 14:00 a 16:00 hrs., y dentro del término señalado en el Calendario que se indica más adelante.

La recepción de las postulaciones podrá ser vía personal o por correo, la que será registrada en forma foliada según orden cronológico de presentación. Tratándose de la entrega de antecedentes por vía de correos, se considerará como fecha de ingreso de los mismos la que figure en el cargo de archivos y partes de la Dirección de Administración de Salud Municipal.

Todos los documentos presentados deben ser originales o copias legalizadas ante la DASM, ordenados de acuerdo a lo indicado en la letra (C) de las presentes bases. Excepcionalmente se recibirán postulaciones que acompañen copias simples de la documentación, siempre y cuando al momento de hacer entrega de la misma se exhiban los originales al funcionario encargado de su recepción.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

En el momento de presentar sus antecedentes los postulantes recibirán un documento, en el cual se consignará el N° de Registro de Ingreso. A los postulantes de otras comunas y regiones, se les remitirá el comprobante al domicilio indicado su presentación, por correo certificado.

Los interesados podrán postular, de acuerdo a sus antecedentes, a cualquiera de los centros de salud. Quienes postulen a más de un centro de salud, deberán indicar el orden de precedencia o prioridad de sus postulaciones.

El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular al concurso, constituye, por parte del postulante, plena aceptación de estas bases.

Los postulantes que deseen retirar la documentación presentada, lo podrán hacer una vez que la Contraloría Regional registre los antecedentes del concurso que les remita la DASM.

c) ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica:

- I. Carta de presentación: en la que se señalen los datos personales del postulante (nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico) y en la que manifieste la intencionalidad de su participación;
- II. Ficha de postulación en la que indique el o los centros de salud a los que postula y el orden de precedencia o prioridad de los mismos en caso de ser más de uno;
- III. Curriculum Vitae ordenado: con nombre y número de Cédula de Identidad.
- IV. Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados.
- V. Certificado de Título Profesional correspondiente, en original o fotocopia legalizada.
- VI. Certificados de estudios de postítulo o post grado, según corresponda.
- VII. Otras Certificaciones (Ej.: Seminarios, Cursos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas y el nombre de la Institución que los impartió.
- VIII. Acreditación de experiencia directa en Atención Primaria y Servicios Públicos de Salud, mediante la certificación correspondiente.

- IX. Declaración Jurada Simple que indique no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.833, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. No estar inhabilitado por el artículo 56, puntos a), b), y c) de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa. (se adjunta)
- X. Declaración jurada simple de salud compatible con el cargo (se adjunta).

Artículo Cuarto: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Concluido el plazo de recepción de los antecedentes, la Comisión Calificadora del concurso iniciará el proceso de selección de los postulantes de la siguiente forma:

A.- Primera Etapa: Revisión de antecedentes, experiencia laboral, actividades de formación educacional y de capacitación.

La Comisión revisará la documentación presentada por los postulantes, en los términos que establece la ley, analizando los siguientes aspectos:

1. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación inherentes al cargo.
2. Experiencia Laboral directa en Atención Primaria y Servicios Públicos de Salud.

La Comisión Calificadora **sólo llamará a la siguiente etapa a los 5 postulantes que hayan obtenido, provisoriamente, los mejores puntajes, según las siguientes pautas:**

a) **Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación**

Se considerarán los Cursos, Seminarios, Jornadas, Talleres, Postítulos y otros atingentes a las funciones a desempeñar en el cargo, aprobados con o sin calificación, cada uno de ellos, de acuerdo a la siguiente tabla:

ACTIVIDADES	PUNTAJE
De menos de 16 horas (hasta 2 días)	0,50 puntos
Entre 17 y 24 horas (más de 2 y hasta 3 días)	0,75 puntos
Entre 25 y 32 horas (más de 3 y hasta 4 días)	1,00 punto
Entre 33 y 40 horas (más de 4 y hasta 5 días)	1,50 puntos
Entre 41 y 79 horas (más de 5 y menos de 10 días)	2,00 puntos
80 horas y más (10 días y más)	2,50 puntos
Postítulo	5,00 puntos

Si en la actividad de capacitación no está certificada su duración, se entenderá de menos de 16 horas.

En caso que el certificado muestre el total de horas como los días de capacitación, se asignará el puntaje de acuerdo a las **horas**.

La Comisión Calificadora del concurso evaluará la documentación presenta por cada postulante dando puntaje sólo a los documentos originales o debidamente protocolizados, pero que sean pertinentes al cargo a desempeñar.

Los puntajes obtenidos se sumarán hasta un **máximo de 50 puntos**.

b) **Experiencia laboral:**

Sólo se considerarán las experiencias laborales debidamente certificadas, indicadas a continuación:

Se otorgará:

- **02 (dos) puntos**, por cada año laboral en servicios públicos de salud
- **05 (cinco) puntos**, por cada año laboral en atención primaria pública.

Fracciones superiores a 6 meses, se considerarán de un año.

Los puntajes obtenidos se sumarán hasta un **máximo de 50 puntos**.

B.- Segunda Etapa: Perfil para el Desempeño de la Función.

Los cinco postulantes preseleccionados, deberán realizar una entrevista personal.

Cada integrante de la comisión formulará una pregunta correspondiente a cada una de las tres áreas que se detallan a continuación:

• **HABILIDADES**

Basar su actuación profesional en el trabajo de equipo, saber comunicar, integrarse a grupos, organizar, crear clima favorable de trabajo, tomar decisiones, empatía, iniciativa y creatividad, tolerancia a la frustración, capacidad de liderazgo.

• **ACTITUDES**

Compromiso, colaboración, receptividad, comunicación, optimismo, integridad, saber escuchar, capacidad de observación, voluntad, ser claro y coherente, equilibrado, estable, probo, responsable, sensibilidad social, liderazgo, flexibilidad y respeto, abierto al cambio y al crecimiento personal, creer en lo que hace, adaptabilidad, valores, respeto por el otro, mística, vocación de servicio, asertivo, vocación de servicio público, sólida formación ética y moral, disposición para el cumplimiento de normas e instrucciones, capacidad de relacionarse con los usuarios del sistema de atención primaria.

- **CONOCIMIENTOS**

Metodología de elaboración de planes y programas, desarrollo personal y liderazgo, conocer las etapas de resolución de problemas, método científico, planificación epidemiológica, relaciones públicas, técnicas de la comunicación, programación, economía, bioestadística, computación, investigación, gestión, relaciones humanas, trabajo comunitario, prevención de riesgos, salud ocupacional, salud familiar, áreas específicas de la profesión, conocimiento de los principios y técnicas atinentes a los Programas de Salud.

Cada integrante de la comisión calificará en conciencia cada una de las preguntas formuladas por él y por los demás integrantes de la comisión, en un rango de 1 a 100 puntos.

La evaluación final será el resultado promediado de las calificaciones de cada uno de los integrantes de la comisión.

El puntaje máximo será de 100 puntos.

Artículo Quinto: DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO

Terminando el proceso de la segunda etapa de selección, la Comisión Calificadora respectiva ordenará a los participantes en estricto orden de puntaje ponderado de los aspectos acumulados y elaborará un informe a más tardar día **14/12/2007**, que detalle el resultado obtenido por cada postulante, el que remitirá al Señor Alcalde, sobre cuya base resolverá la autoridad edilicia acorde a la normativa vigente.

La ponderación se hará de conformidad a la siguiente pauta:

a) Primera Etapa: Presentación de antecedentes de formación educacional y de capacitación, experiencia laboral: 50%

- Estudios y cursos de formación educacional y capacitación
- Experiencia Laboral

b. Segunda Etapa : Perfil para el Desempeño de la Función: **50%**

Artículo Sexto: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- En caso de renuncia voluntaria de quien resulte preferido, el Sr. Alcalde efectuará un nuevo nombramiento, de acuerdo a los mismos antecedentes ponderados. Esta renuncia deberá autorizarse ante notario público o ante el Secretario Municipal.
- Los contratos de trabajo son de carácter indefinido.
- Cualquiera situación no prevista en las bases del concurso, será resuelta por la Comisión Calificadora.

Artículo Séptimo: DE LOS PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO

El cómputo de los plazos establecidos en esta convocatoria y para la resolución del concurso, serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Las etapas y plazos Establézcanse para el desarrollo del proceso de postulación y selección, será el siguiente:

1. 14 y 15 de noviembre de 2007	Publicación Llamado a Concurso.
2. 15 de noviembre al 23 de noviembre de 2007	Entrega de Bases del Llamado a Concurso a los interesados en Oficina de la DASM, Chacabuco N° 857, frente al edificio consistorial de 09:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 16:00 hrs.
3. 26 de noviembre al 30 de noviembre de 2007	Recepción de antecedentes en oficina de la DASM, en horario de 09:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 16:00 hrs.
4. 3 y 4 de diciembre de 2007	Apertura y Evaluación de antecedentes por Comisión Calificadora de Concursos.
5. 05 de diciembre de 2007	Publicación de Preseleccionados en Oficina del DASM, a partir de las 10:00 hrs. Se indicará además el lugar, fecha y hora de la realización de la Entrevista Personal.
6. 06 diciembre al 12 de diciembre 2007	Entrevistas
7. 13 de diciembre de 2007	Evaluación Final de la Comisión
8. 14 de diciembre de 2007	Entrega de nómina al Sr. Alcalde
9. 18 de diciembre de 2007	Publicación de Resultados Finales en Oficina de la DASM, a partir de las 10:00 hrs.
10. 19 y 20 de diciembre de 2007	Presentación de Apelaciones por escrito en horario de 09:00 a 14:00 Hrs.
11. 21 de diciembre al 26 de diciembre de 2007	Respuesta a los reclamos o reconsideraciones.
12. 27 de diciembre de 2007	Resultado final comunicado al Sr. Alcalde y Publicado en oficinas de la DASM, a partir de las 10:00 hrs.
13. 28 y 29 de diciembre de 2007	Notificación a los Seleccionados
14. 02 enero de 2008	Asunción de funciones

NOTA: Cabe señalar, que cualquier circunstancia no prevista en las presentes bases será resuelta en forma unánime por la Comisión Calificadora.

FICHA DE POSTULACION CONCURSO PUBLICO
CATEGORÍA B "OTROS PROFESIONALES"
A LA DOTACIÓN DEL PERSONAL DE SALUD MUNICIPAL

<i>NUMERO POSTULACION</i>	
<i>NUMERO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS</i>	
<i>FECHA DE PRESENTACION</i>	
<i>FUNCIONARIO RECEPTOR</i>	

I. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

<i>APELLIDO PATERNO</i>	
<i>APELLIDO MATERNO</i>	
<i>NOMBRES</i>	
<i>NACIONALIDAD</i>	
<i>CEDULA DE IDENTIDAD</i>	
<i>FECHA DE NACIMIENTO</i>	
<i>ESTADO CIVIL</i>	
<i>DOMICILIO</i>	
<i>TELEFONO</i>	
<i>REGION</i>	
<i>TITULO PROFESIONAL</i>	
<i>CARGO ACTUAL</i>	

II. ESTABLECIMIENTOS A LOS QUE POSTULA, EN ORDEN DE PREFERENCIA.

1	
2	
3	
4	
5	



DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
DE SALUD MUNICIPAL

DECLARACION JURADA

Yo,, declaro que

La información proporcionada para este concurso, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo a la Administración de Salud Municipal de la I. Municipalidad de Copiapó, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

Declaro conocer y aceptar las bases del concurso al que postulo.

FIRMA POSTULANTE

COPIAPO, _____ de _____ de 2007.-

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EN RELACIÓN A SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____

Cédula de Identidad _____

Declaro bajo juramento, que me encuentro apto (a) para desempeñar cualquier cargo dentro del Territorio Nacional.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

COPIAPO, _____ de _____ de 2007.-



DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
DE SALUD MUNICIPAL

DECLARACION JURADA

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____

Cèdula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento: Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contempla en la Ley N° 19.653, en especial el Art. 56, no me encuentro actualmente suspendido de ningún empleo, función o cargo en virtud de resolución dictada en Sumario Administrativo, instruido en Servicios municipales Semifiscal de Administración Autónoma de beneficencia o otros organismos Estatales – No tengo la Calidad de Cónyuge, hijo adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el Nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive – Declaro asimismo, que no he sido encargado reo por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública, ni me encuentro suspendido por sumario administrativo instruido en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.834 de Septiembre de 1989 – Declaro además que no he cesado en un cargo público consecuencia de haber tenido una calificación deficiente por medida disciplinaria – En comprobante y previa lectura firmo

Declaro las siguientes inhabilidades:

Firma Funcionario

Firmo ante mi, Copiapó

Director de Administración
Salud Municipal