



COMUNA QUE CRECE Y
PROTEGE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE

BASES
CONCURSO PÚBLICO FUNCIONARIOS
DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE
AMBIENTAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE

OVALLE, JULIO 2010.

PROYECTO DE BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DE FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD E HIGIENE AMBIENTAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE.-

El presente proyecto de Bases están dirigidas a proveer cargos de funcionarios regidos por la ley N.º 19.378, en los términos que se señalan a continuación.

I. ANTECEDENTES GENERALES.

Las bases regularán el llamado a concurso público nacional para la adjudicación de los cargos titulares en Atención Primaria para los diferentes establecimientos y organizaciones de la comuna, que incluyen Centros de Salud Urbanos, Rurales, Equipo de Salud Rural, Departamento de Salud e Higiene Ambiental, los cuales pertenecen a la planta del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Ovalle. Este proceso se rige por lo señalado por la Ley N.º 19.378, y sus leyes supletorias.

Las presentes bases de concurso son obligatorias para el servicio, los postulantes y funcionarios que participen en él. El incumplimiento de sus normas acarrea las responsabilidades administrativas que dispone el derecho administrativo.

De acuerdo a lo establecido en Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” y de lo regulado en la ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, la Ilustre Municipalidad de Ovalle, representada por su Alcaldesa, doña Marta Lobos Inzunza, llama a Concurso Público de antecedentes, a fin de aumentar el personal de planta que se desempeña, tanto en el Departamento de Salud e Higiene Ambiental, como en los distintos Centros de Salud de la comuna de Ovalle. Dicho concurso estará compuesto de IV etapas, las cuales en conjunto pretenderán seleccionar a las personas más idóneas para cada uno de los cargos concursados.

II.-IDENTIFICACION DEL N° VACANTES:

- CESFAM MARCOS MACUADA OGALDE: 50

CATEGORIA	CARGO	VACANTES	JORNADA
A	MEDICOS CIRUJANOS	5	44
	CIRUJANOS DENTISTAS	6	44
B	ENFERMERAS	2	44
	KINESIOLOGOS	2	44
	MATRON(A)	1	44
	PSICÓLOGOS	3	44
	NUTRICIONISTAS	4	44
	ASISTENTES SOCIALES	2	44
	TECNÓLOGO MÉDICO	1	44
C	TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	15	44
D	AUXILIARES ENFERMERÍA	3	44
E	ADMINISTRATIVOS	6	44
F	AUXILIARES DE SERVICIO	0	0
	CONDUCTOR	0	0

▪ CESFAM JORGE JORDAN DOMIC: 36

CATEGORIA	CARGO	VACANTES	JORNADA
A	MEDICOS CIRUJANOS	3	44
	CIRUJANOS DENTISTAS	3	44
B	ENFERMERAS	2	44
	KINESIOLOGOS	2	44
	MATRON(A)	2	44
	PSICÓLOGOS	2	44
	NUTRICIONISTAS	2	44
	ASISTENTES SOCIALES	1	44
C	TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	9	44
D	AUXILIARES ENFERMERÍA	3	44
E	ADMINISTRATIVOS	7	44
F	AUXILIARES DE SERVICIO	0	0
	CONDUCTOR	0	0

▪ CESFAM RURAL CERRILLOS DE TAMAYA: 12

CATEGORIA	CARGO	VACANTES	JORNADA
A	MEDICOS CIRUJANOS	1	44
B	ENFERMERAS	1	44
	MATRON(A)	1	44
	NUTRICIONISTA	1	44
	ASISTENTES SOCIALES	1	44
	OTRO PROFESIONAL	1	44
C	TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	2	44
D	AUXILIARES ENFERMERÍA	1	44
E	ADMINISTRATIVOS	2	44
F	AUXILIARES DE SERVICIO	0	44
	CONDUCTOR	1	44

▪ CESFAM RURAL SOTAQUI: 19

CATEGORIA	CARGO	VACANTES	JORNADA
A	MEDICOS CIRUJANOS	1	44
B	ENFERMERAS	1	44
	KINESIOLOGO(A)	1	44
	MATRON(A)	1	44
	PSICÓLOGO(A)	1	44
	NUTRICIONISTA	1	44
	ASISTENTES SOCIALES	1	44
C	TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	3	44
D	AUXILIARES ENFERMERÍA	2	44
E	ADMINISTRATIVOS	4	44
F	AUXILIARES DE SERVICIO	2	44
	CONDUCTOR	1	44

▪ CENTRO COMUNITARIO SALUD FAMILIAR SAN JOSE DE LA DEHESA: 10

CATEGORIA	CARGO	VACANTES	JORNADA
A	MEDICOS CIRUJANOS	1	44
B	ENFERMERAS	1	44
	MATRON(A)	1	44
	NUTRICIONISTA	1	44
	ASISTENTE SOCIALE	1	44
C	TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	4	44
D	AUXILIARES ENFERMERÍA	0	0
E	ADMINISTRATIVOS	0	0
F	AUXILIARES DE SERVICIO	1	44
	CONDUCTOR	0	0

▪ EQUIPO DE SALUD RURAL: 17

CATEGORIA	CARGO	VACANTES	JORNADA
A	CIRUJANOS DENTISTAS	1	44
B	ENFERMERAS	1	44
	KINESIOLOGO(A)	1	44
	PSICÓLOGOS	1	44
C	TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	10	44
D	AUXILIARES ENFERMERÍA	1	44
E	ADMINISTRATIVOS	0	44
F	CONDUCTORES	2	44

▪ DEPARTAMENTO DE SALUD: 16

CATEGORIA	CARGO	VACANTES	JORNADA
A	QUÍMICOS FARMACÉUTICOS	1	44
	KINESIOLOGOS	2	44
	MATRON(A)	1	44
	MÉDICO VETERINARIO	1	44
	C	TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	1
D	AUXILIARES ENFERMERÍA	1	44
E	ADMINISTRATIVOS	5	44
F	AUXILIARES DE SERVICIO	3	44
	CHOFERES	1	44

REMUNERACIÓN

Según experiencia y capacitación en APS acreditada.

UNIDADES DE DESEMPEÑO

CGR Cerrillos De Tamaya.
 CESFAM Dr. Jorge Jordán Domic.
 CESFAM Dr. Marcos Macuada Ogalde.
 CESFAM Sotaquí.
 Equipo de Salud Rural Comunal.
 Departamento de Salud e Higiene Ambiental.

DEPENDENCIA

Alcalde, Jefe Departamento de Salud e Higiene Ambiental, Directores de Establecimientos y Jefes directos de establecimientos claramente identificados.

LUGAR DE DESEMPEÑO

Los titulares seleccionados en el presente concurso de funcionarios no quedarán adscritos a un establecimiento en particular, sin perjuicio de que se considerará como opción preferente la individualización del lugar de postulación.

III.-REQUISITOS EXIGIBLES DE LOS CARGOS DISPONIBLES:**III.1.-REQUISITOS GENERALES:**

En este concurso podrá participar toda persona que se encuentre interesada en postular a los cargos concursados y que cumplan con los requisitos legales, reglamentos y de las presentes bases.

Los postulantes deben cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 13 de la ley 19378, éstos son:

1.- Ser ciudadano.

En casos de excepción, determinados por la Comisión del Concurso, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos. En este caso la decisión de la comisión deberá ser fundada.

2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

4.- Cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 6.º y siguientes de la Ley N.º 19.378, es decir, estar en posesión de la calificación educacional que corresponda al grado al que se postula.

5.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito.

6.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N.º 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

III.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS CARGOS LLAMADOS A CONCURSO:

Los postulantes deben estar en posesión de un título correspondiente a alguna de las siguientes profesiones:

- a. **Categoría A;** Médicos Cirujanos, Químicos-Farmacéuticos, y Cirujanos-Dentistas;
- b. **Categoría B;** Asistentes Sociales, Enfermeras (os), Kinesiólogos (as), Matrones (as), Nutricionistas, Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditado.
- c. **Categoría C;** Técnicos Nivel Superior de Enfermería debidamente acreditado 1600 horas.

- d. **Categoría D;** Auxiliares Paramédicos, Auxiliares Dentales, Auxiliares de Enfermería, debidamente acreditados 1500 horas.
- e. **Categoría E;** Persona natural egresada de enseñanza media, idealmente título técnico profesional relativo al cargo al cual postula.
- f. **Categoría F;** Persona natural egresada de enseñanza básica y/o media, según el cargo dentro de esta categoría al cual postula.

III.3.- INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCESO:

No podrán postular en el concurso los funcionarios que:

- a) Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de sus antecedentes;
- b) Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa o suspensión en los doce meses anteriores de la presentación de sus antecedentes;
- c) Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de destitución del cargo dentro de los dos años anteriores de la presentación de sus antecedentes, y
- d) No tuvieren actualmente salud compatible para el cargo.

Exceptúanse de estas inhabilidades a los postulantes que, según la Ley N.º 19.296, sean directores de alguna Asociación de Funcionarios.

III.4.- PERMANENCIA EN CARGOS DEL CONCURSO:

De acuerdo al artículo 33 de la ley 19.378 y Reglamento de Carrera Funcionara Departamento de Salud I. Municipalidad de Ovalle.

III.5.- CRITERIOS A EVALUAR PARA LA SELECCIÓN:

Aquellos establecidos en artículo 38 Ley N.º 19.378 (en relación a experiencia y capacitación):

III.5.1. Experiencia:

- Corresponderá al desempeño de cargos en la Atención Primaria de la Salud Pública, medido en bienios en base a la documentación laboral debidamente acreditada.

III.5.2 Capacitación:

- Corresponde a la acreditación del perfeccionamiento técnico profesional del funcionario, que digan relación con el cargo, a través de cursos o estadías programadas, postítulos y otros que digan relación con salud. Se asignará puntaje sólo a la experiencia realmente acreditada.

III.5.3. Entrevista Personal: Corresponderá a la Concurrencia del postulante a:

III.5.3.1.- Aptitudes Psicolaborales para el desempeño de la función:

- Corresponde a la entrevista psicolaboral y test de apreciación psicológica realizada por entidad idónea. Anexo N.º 3.

III.5.3.2.- Apreciación Global del candidato:

- Corresponde a la entrevista de evaluación de aptitudes directivas y conocimientos técnicos que realiza la comisión del concurso. Anexo N° 3.

La Comisión ha considerado ponderar los siguientes factores que se evaluarán para proveer por concurso público, los cargos vacantes mencionados, en cada categoría.

IV.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

IV.1. RETIRO DE BASES:

Los interesados que cumplan con los requisitos de postulación, podrán retirar las presentes bases en las oficinas del Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la Ilustre Municipalidad de Ovalle, ubicadas en calle Gabriela Mistral #55. El período se consigna en cronograma adjunto que se publicará en un diario de circulación regional y nacional, y que se acompaña al retiro de las presentes Bases de postulación.

IV.2. DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación a concurso 2009, según modelo adjunto, debidamente firmada. (**Anexo N.º 1**).
2. Currículum Vitae.
3. Original o copia autorizada de título o certificado de título profesional y postgrados aprobados.
4. Copia de cédula de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento original.
6. Certificado de Antecedentes original, actualizado menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
7. Declaración Jurada Notarial en el que el o la postulante acepta lo dispuesto por las presentes bases. (**Anexo 2**).
8. Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito.
9. Declaración Jurada Notarial de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años.
10. Certificados y/o diplomas (originales o copias simples) de cursos de capacitación, que indiquen duración en horas, calificación e institución otorgante.
11. Certificados de antigüedad laboral que indiquen claramente los períodos trabajados y referencias laborales, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.
12. Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, extendido por el Servicio de Salud competente, con una antigüedad menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
13. Certificado de situación militar al día, original. (Si corresponde).

IV.3. DE LOS CARGOS A LOS QUE POSTULE EL FUNCIONARIO:

Los Postulantes deberán entregar o hacer llegar su documentación en las oficinas del Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Ovalle; en sobre cerrado. Verificada la documentación bajo las normas que con antelación

fueron señaladas, deberá indicar en forma clara, en el exterior del Sobre, el Cargo y Establecimiento al cual postula.

IV.5. DE LA ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES PARA EL PROCESO DE CONCURSO:

El período para entregar los antecedentes se fijará en cronograma que se fija en documento anexo y dado a conocer en la publicación nacional y regional.

Los sobres se sellarán una vez entregada la documentación y NO serán abiertos hasta el momento que la Comisión de Concurso se Constituya.

Vencido el plazo de postulación, los concurrentes NO podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar documentos entregados.

V.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

V.1. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO:

Para el correcto desarrollo del Concurso, y de acuerdo al “Reglamento De La Carrera Funcionaria Del Personal Regido Por El Estatuto De Atención Primaria De Salud Municipal De Ovalle”, aprobado de Julio 2008, por el Honorable Concejo Municipal, en el Artículo 24º, se establece una Comisión de Concursos, que estará integrado por:

- a) El Jefe de Departamento de Salud e Higiene Ambiental o quien lo subrogare;
- b) Un Director Titular de Establecimiento de Salud Primaria, si lo hubiere;
- c) El Jefe de Unidad de la categoría a la que adscribe el postulante;
- d) Integrará además la Comisión, en calidad de Ministro de Fe, un representante del Director del Servicio de Salud Coquimbo;
- e) Un representante de las Asociaciones de Funcionarios de la Salud Municipal de Ovalle(AFUSAM), y
- f) Un miembro del Honorable Concejo Municipal designado por éste para tal efecto.

En caso de que no exista un Director Titular del establecimiento al que se postula el integrante señalado en la letra b) será reemplazado por un Director de otro establecimiento de la comuna, elegido por sorteo público entre sus pares, esto será aplicable a los postulantes a las vacantes de salud rural.

Como integrante señalado en la letra c) se entenderá, para el presente concurso, a aquel funcionario de la dotación de planta de mayor nivel en la carrera funcionaria del Departamento de Salud e Higiene Ambiental de la Ilustre Municipalidad de Ovalle en cada categoría en la cual se concursa. Si existen dos funcionarios en dicha condición se decidirá por sorteo público.

Los integrantes de la comisión señalados en las letras e) y f) no tendrán derecho a voz ni a voto, pues participarán en calidad de observadores del proceso de calificación de la documentación.

La Comisión de Concurso podrá funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes con derecho a voto, lo que será certificado por el ministro de fe. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ellos en una Acta. Los empates de los acuerdos los dirimirá el Presidente de la Comisión.

La Comisión será presidida por el de cargo mayor jerarquía municipal que participe en ella con derecho a voto.

Este comité podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tenga competencia en la materia consultada.

VI.- FASES DEL CONCURSO:

El Proceso de selección contempla IV Fases para determinar aquellos postulantes idóneos, que podrían proveer los cargos y que a continuación se indica:

- ETAPA I : ADMISIBILIDAD.
- ETAPA II : EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y ENTREVISTA.
- ETAPA III : DEFINICIÓN DE CANDIDATOS IDÓNEOS.

VI.1.- PRIMERA ETAPA: ADMISIBILIDAD.

Esta revisión no constituye factor, por tanto no tiene asociado puntaje. Consta de la revisión de los documentos que se solicitan para la postulación conforme al punto IV.2. En caso de faltar algún documento, será decisión exclusiva de la Comisión Evaluadora aceptar la postulación o rechazarla por no cumplir con las bases. Sin perjuicio de la aceptación de la postulación, faltando algún documento, se dará un plazo de tres días para que el postulante lo incorpore, en caso en que dentro de éste plazo no se incorporase la documentación caducará por el solo vencimiento del plazo la postulación, y se tendrá por no presentada. El requerimiento del documento se entenderá notificado por el sólo hecho de que se remita el correo electrónico por parte de la Comisión Evaluadora, conforme a la individualización en la ficha de postulación.

VI.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y EXPERIENCIA LABORAL.

El proceso de evaluación, en conformidad a los factores establecidos en el Título III.5.; se aplicarán a los postulantes de acuerdo a la vacante del cargo según categoría, conforme a **anexo técnico de evaluación N° 4**. Esta etapa fijará para cada una de las categorías un puntaje mínimo para poder aprobar a la siguiente etapa. El total de ésta puntuación ascenderá a el 60% de la evaluación final del postulante.

VI.2. EVALUACIÓN APTITUDES PSICOLABORALES Y ENTREVISTA PERSONAL

VI.2.1 EVALUACIÓN APTITUDES PSICOLABORALES.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR
II	Aptitudes Psicolaborales para el desempeño del cargo 15%	Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista psicolaboral y test de apreciación psicológica lo define como especialmente recomendable para el cargo	20	20
			Entrevista psicolaboral y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	10	
			Entrevista psicolaboral y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	5	

			Entrevista psicolaboral y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0	
--	--	--	--	---	--

VI.2.2. ENTREVISTA PERSONAL

II	Apreciación Global del candidato 25%	Entrevista de evaluación de aptitudes y conocimientos técnicos	Presenta habilidades, competencias y conocimientos técnicos para el desempeño del cargo. Nota. 7,0 a 5,6	20	20	5
			Presenta algunas habilidades, competencias y conocimientos técnicos para el desempeño del cargo. Nota 4,1 a 5,5	10		
			Presenta mínimas habilidades, competencias y conocimientos para el desempeño del cargo. Nota 4,0	5		
			No presenta habilidades, competencias y conocimientos técnicos para el desempeño del cargo. Nota: 0 a 3,9	0		

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la etapa I pasarán a la etapa II del proceso de evaluación, informándoles al teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum.

Las entrevistas que realizará la Comisión del Concurso, se llevarán a cabo en lugar y horario que se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico que hayan informado en su currículum.

Las Aptitudes Psicolaborales para el desempeño del cargo serán evaluadas en una entrevista psicológica y una entrevista personal en la forma que determine la I. Municipalidad de Ovalle. Si el postulante se negare a realizar dichas pruebas y entrevistas o no asistiera a alguna de ellas, estando citado debidamente se le asignará el puntaje menor de la tabla.

Cada uno de los integrantes de la Comisión que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con una nota 1,0 y 7,0. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje en la tabla.

Las entrevistas que realizará la Comisión del Concurso, según perfil de **Anexo N° 3**, se llevarán a cabo en lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

VI.3.- TERCERA ETAPA: DEFINICIÓN DE CANDIDATOS IDÓNEOS.

La comisión de concursos elaborará un informe razonado que contendrá una nómina con los postulantes con un resumen de sus evaluaciones en cuadros comparativos para la correcta consideración de la Alcaldesa, conforme a los cargos señalados en el Título II de estas bases el que será remitido para su resolución final.

VII.-CITACIONES A SESIONES, ACTAS DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión del Concurso, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones. Las convocatorias a las sesiones de la Comisión las realizará la Jefa del Departamento de Salud, mediante carta certificada, la que se entenderá notificada desde el tercer día desde su envío. En el caso de que los miembros de la comisión deseen una forma de notificación distinta, la que podrá ser por medios electrónicos, deberán solicitar esta forma en la primera sesión de constitución de la Comisión.

En la primera sesión, se constituirá la Comisión y acordará las fechas de reunión y los procedimientos para debatir y adoptar acuerdos en lo que no fuera contrario a la ley y las presentes bases administrativas. En las actas se dejará constancia de sus acuerdos, y el ministro de fé deberá llevar un registro correlativo de las certificaciones las que serán remitidas a la Alcaldesa para su conocimiento. Se designará una funcionaria administrativa de planta, en comisión de servicios para levantar el registro de acta.

Las actas serán aprobadas por la mayoría de los integrantes con derecho a voto de la Comisión. Las que serán suscritas por todos los asistentes.

Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante y tercero interesado en el concurso pueda verificar el cumplimiento de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

VIII.- PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACION Y CIERRE DEL PROCESO

La Alcaldesa, por medio del Jefe del Departamento de Salud e Higiene Ambiental, notificará personalmente, por carta certificada y correo electrónico (informado en currículum) al postulante seleccionado.

La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada y vía correo electrónico, y se entenderá practicada la notificación al tercer día de expedida la carta.

Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, el Jefe del Departamento de Salud e Higiene Ambiental deberá nombrar a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

El nombramiento regirá desde la fecha indicada en la respectiva resolución.

La persona que acepte el cargo deberá tener solucionadas las incompatibilidades y otras situaciones que puedan dificultar la asunción de sus funciones.

El cargo, tendrá una duración indefinida, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

IX.-INFORMACIÓN GENERAL:

1.-Declaración Concurso Desierto

En el concurso, para cada cargo a postular, sólo se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

- a) No presentación de postulantes al cargo a concursar, y
- b) **Si ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo establecido para la primera etapa del concurso de evaluación de currículo y experiencia.**

2.- Aceptación Tácita de las Bases

Se entenderá que el o la postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de presentar su postulación al Servicio.

3.-Facultades de la Comisión de Concurso

Toda situación no prevista en las presentes bases de concurso será interpretada y resuelta por la comisión del concurso, velando siempre porque se respeten los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los/as participantes, dejando constancia de sus acuerdos en el acta correspondiente.

4.- Calendarización del Proceso

Se fija el calendario del proceso de concurso en el decreto de aprobación de las presentes bases, conforme a acuerdo del Honorable Concejo Municipal del 29 de julio de 2010.

**MARTA LOBOS INZUNZA
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE OVALLE**

JULIO DE 2010

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE
ANEXO Nº 1
FICHA DE POSTULACIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE FUNCIONARIOS 2010

FECHA: ____/____/____

NOMBRE POSTULANTE. _____

Nº CEDULA IDENTIDA: _____

NACIONALIDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

PROFESIÓN: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONOS: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

FIRMA DEL POSTULANTE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE
ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO
CONCURSO PÚBLICO DE FUNCIONARIOS 2010

Por este acto declaro que conozco y acepto cada una de las estipulaciones del Concurso Público de Funcionarios de la Salud del Departamento de Salud de la Municipalidad de Ovalle, a la que estoy postulando actualmente, y que la decisión que adopte la Ilustre Municipalidad de Ovalle el cargo es definitiva y renuncio a cualquier apelación respecto de su resolución final, así como a cualquier acción, recurso, reclamo o gestión, que pudiere intentar contra la Municipalidad de Ovalle, y cualquier indemnización que pudiere pretender, con ocasión de este llamado y sus diligencias posteriores, actos y contratos que se deriven.

Declaro conocer las leyes que rigen la materia, en especial la Ley de Probidad, y que estoy legalmente capacitación para ser nombrado funcionario de la Municipalidad de Ovalle, pues no soy cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún funcionario directivo municipal, concejal o funcionario con quien pueda encontrarme en relación jerárquica en caso de ser nombrado, ni tengo litigios pendientes con la Municipalidad de Ovalle.

NOMBRE : _____

FIRMA : _____

FECHA : _____.-

FIRMA NOTARIO QUE AUTORIZA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE
ANEXO N° 3
PERFILES DE CARGOS
CONCURSO PÚBLICO DE FUNCIONARIOS 2010

CATEGORÍA A y B:

-Competencias Técnicas:

Se requiere tener conocimiento sobre la Reforma en Salud, además y en forma específica a nivel del Modelo de Salud familiar y Comunitario, como asimismo conocimientos sobre procesos de gestión de personas y desarrollo organizacional en salud.

-Competencias Interpersonales:

Habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión; para guiar proactivamente a los equipos de salud de a su cargo en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales. Capacidad para articular, motivar y empoderar a los equipos a su cargo.

-Competencias Gerenciales:

Capacidad para gestionar en forma eficaz y eficiente las actividades y funciones del Subdepartamento, dirigiendo a los equipos a su cargo hacia el logro de las metas específicas (IAAPS, Desempeño Colectivo, etc) en forma oportuna y con adecuados estándares de calidad.

Habilidades para identificar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades del entorno del cargo, con el propósito de anticiparse y proponer a la autoridad competente los cursos de acción más apropiados.

-Competencias de Relación con el Entorno:

Capacidad para identificar a los actores relevantes de entorno inmediato y mediato del cargo y coordinarse efectivamente con éstos para facilitar la consecución de las metas del área y de la organización. Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas y lineamientos que se le ha encomendado gestionar. Orientación hacia la atención y el servicio de los clientes internos y externos de la organización.

CATEGORÍA C y D:

-Competencias Técnicas:

Se requiere tener conocimiento sobre la Reforma en Salud, además y en forma específica a nivel del Modelo de Salud familiar y Comunitario.

-Competencias Interpersonales:

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión; participar en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de

acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales.

-Competencias de Relación con el Entorno:

Capacidad para identificar a los actores relevantes de entorno inmediato y mediato del cargo y coordinarse efectivamente con éstos para facilitar la consecución de las metas del área y de la organización. Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas, lineamientos y valores institucionales. Orientación hacia la atención y el servicio de los clientes internos y externos de la organización.

CATEGORÍA E:

-Competencias Técnicas:

Se requiere tener conocimiento sobre la Reforma en Salud, además y en forma específica a nivel del Modelo de Salud familiar y Comunitario. Experiencia en sistemas de registros de salud

-Competencias interpersonales:

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión; participar en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales.

-Competencias de Relación con el Entorno:

Capacidad para identificar a los actores relevantes de entorno inmediato y mediato del cargo y coordinarse efectivamente con éstos para facilitar la consecución de las metas del área y de la organización. Habilidad para establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas, lineamientos y valores institucionales. Orientación hacia la atención y el servicio de los clientes internos y externos de la organización.

CATEGORÍA F:

-Competencias Técnicas:

Se requiere tener conocimiento sobre la Reforma en Salud, además y en forma específica a nivel del Modelo de Salud familiar y Comunitario. Experiencia laboral en sistema de salud. De preferencia con capacitación de urgencia.

-Competencias interpersonales:

Habilidades de trabajo en equipo, comunicación, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión; participar en la consecución de las metas sanitarias, desempeño colectivo y las inherentes al grado de avance de acreditación como Centro de Salud, además conforme con las políticas organizacionales.

-Competencias de Relación con el Entorno:

Capacidad para identificar a los actores relevantes de entorno inmediato y mediato del cargo y coordinarse efectivamente con éstos para facilitar la consecución de las metas del área y de la organización. Habilidad para

establecer canales de comunicación efectivos que le permitan hacerse entender con facilidad, entregar los mensajes con fluidez a los diferentes públicos con los que le corresponde interactuar, como también representar a la organización y transmitir adecuadamente las políticas, lineamientos y valores institucionales. Orientación hacia la atención y el servicio de los clientes internos y externos de la organización.

MARTA LOBOS INZUNZA
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE OVALLE

JULIO DE 2010