

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL
CARGO DE DIRECTOR/A DE CENTROS DE SALUD FAMILIAR DE LA
COMUNA DE QUINTA NORMAL**

LA Alcaldesa de la Municipalidad de Quinta Normal, en virtud de lo establecido en Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", artículos 33, 34, 35 y 36; y lo regulado en el artículo 22 del D.S. 1.889, llama a Concurso Público de antecedentes para proveer los cargos (2) de Director de los Centros de Salud Familiar (CESFAM) de Lo Franco y de Garin dependientes de la Corporación Comunal de Desarrollo Quinta Normal al tenor de las siguientes bases:

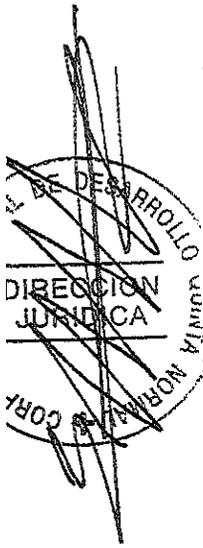
1.- De conformidad a lo señalado en la Ley, y en las propias Bases del Concurso Público para proveer los Cargo de Director de los Establecimiento de Salud "CESFAM" de dependencia de esta Corporación de año 2012, los nombramientos que se efectuaron en su marco eran por un período de tres años, correspondiendo hoy, pues, efectuar un nuevo procedimiento de Concurso para proveer dichos Cargos Directivos por un nuevo periodo.

2.- Este Llamado a Concurso y el accionar de quienes en él participen adoptando decisiones será gobernado por los principios de transparencia, imparcialidad, búsqueda de idoneidad y competencia profesional y objetividad.

3.- De las Funciones y Perfil del Cargo de Director (a) Cesfam.

Al Director/a del Cesfam le corresponde determinar las directrices médicas y sanitarias del establecimiento y gestionar los recursos asignados, las acciones integradas de salud comunal que deba cumplir en el ámbito de su competencia, de conformidad con las Políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse y bajo la supervisión y control de la Dirección de Salud de la Corporación de Desarrollo de Quinta Normal y las políticas emanadas del Servicio de Salud Metropolitano Occidente del Ministerio de Salud.

El Director/a del Centro de Salud Familiar (CESFAM) será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud en el ámbito de su competencia de acuerdo con las políticas, normas, planes y programas a que ellas deban sujetarse. Su funciones están vinculadas con la planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes, y a los recursos asignados para estos efectos; actuando en



R

concordancia con las instrucciones y acuerdos sostenidos con la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Quinta Normal; bajo indicadores de gestión, de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones y tareas que le han sido entregadas.

Para esto se requerirá que el postulante se ajuste al siguiente perfil:

Competencias Conductuales:

- *Liderazgo para el cambio*
- *Comunicación interpersonal*
- *Adaptación al entorno*
- *Calidad de trabajo*
- *Trabajo en Equipo*
- *Relaciones interpersonales en el trabajo*

Competencias Funcionales:

- *Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el CESFAM.*
- *Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por sector.*
- *Gestión de Resultados Sanitarios.*
- *Gestión del Modelo de Salud Familiar (MSF) y Comunitario.*
- *Gestión de Redes Sociales.*
- *Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos:*
 - a. *Gestión de Personas.*
 - b. *Gestión Financiera y Administrativa*
- *Gestión del Cambio Organizacional.*
- *Gestión del Conocimiento.*
- *Gestión de Calidad y Acreditación.*
- *Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa.*



A

FUNCIONES PRINCIPALES QUE DEBE DESARROLLAR EL DIRECTOR

Programar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades del Centro de Salud Familiar, para que éstas se desarrollen de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes y bajo indicadores de gestión de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las tareas definidos en materia de Salud para la Comuna de Quinta Normal; Dirigir y coordinar el equipo profesional, técnico, administrativo y auxiliar del Centro de Salud Familiar para el mejoramiento de la calidad de los procesos y procedimientos administrativos, optimizando los productos que se esperan de él. Articular la gestión del Centro de Salud Familiar logrando un alto nivel de eficiencia, orientando la gestión hacia la satisfacción de los usuarios y al cumplimiento de los objetivos y metas sanitarias definidas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Ejercer la dirección técnica y administrativa del Centro de Salud Familiar, delegando en los equipos las acciones necesarias para un funcionamiento eficiente de éste. Gestionar eficientemente los recursos financieros, materiales y tecnológicos puestos a disposición del Centro de Salud Familiar respectivo, orientando su tarea hacia la gestión y administración para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población a cargo. Desarrollar una gestión orientada a dar satisfacción a los usuarios a través de la cartera de prestaciones y al cumplimiento de los objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, en Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios, definidos para el Centro. Desarrollar las acciones que permitan un servicio de atención de calidad a usuarios y usuarias, un buen trato con los funcionarios y con los usuarios. Activar y posibilitar el trabajo intersectorial, la coordinación con otro Centro (s) de Salud Comunal u otras redes de salud vigente. Generar acciones para un buen clima laboral, implementando las acciones para el funcionamiento de canales de comunicación e instancias de diálogo con el personal de su dependencia. Supervisar la implementación de las políticas y directrices sobre recursos humanos y gestión de personas, emanada de la Dirección de Salud y de la Corporación, especialmente en relación a contrataciones, dotaciones, sistema de asistencia, capacitación, evaluación del desempeño, Higiene y Seguridad, y Remuneraciones. Evaluar permanentemente el desempeño y logros del personal a cargo, comunicando oportunamente de ello y efectuando el registro con anotaciones que corresponda en sus respectivas hojas de vida o los instrumentos que se encuentren aprobados para ello. Resguardar y controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, realizando las mantenciones y mejoras que permitan un funcionamiento efectivo y eficiente.



A

ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

1.-PRIMERA ETAPA:

1.- Fecha de postulaciones	17 de diciembre 2015 al 18 de enero 2016
2.- Publicidad General	17 de diciembre 2015 al 18 enero 2016
3.- Entrega de Bases	17 diciembre 2015 al 15 enero 2016
4.- Recepción de antecedentes	Hasta el 18 de enero 2016
5.- Revisión y Análisis de las Postulaciones	20 y 21 de enero 2016
6.- Notificación Preseleccionados	22 y 25 de enero 2016
7.- Entrevista Personal	26 y 27 de enero 2016
8.- Resolución de nombramientos	28 de enero 2016
9.- Notificación de Resultados	29 enero 2016

1.- PRIMERA ETAPA: Fecha de Postulación.

Se abrirá proceso de recepción de antecedentes para proveer los cargos de Director de los dos CESFAM de la comuna de Quinta Normal, los antecedentes se recepcionarán entre los días **17 de diciembre de 2015 al 18 de enero de 2016**, en las dependencias de la corporación Comunal de Desarrollo Quinta Normal en un sobre cerrado que indicara su contenido y al cargo al que se postula.

De los Cargos Llamados a Concurso:

Centro de Salud Familiar	N° de cargos	N° de horas	Cargo
CESFAM GARIN	1	44	Director(a)
CESFAM LO FRANCO	1	44	Director(a)

Cada uno de los Cargos concursado se ajustara a un procedimiento independiente y separado para los 2 cargos en torneo y podrá postularse en forma paralela a ambos, en forma independiente y distinta.

-Publicación del llamado a concurso público se realizará mediante un inserto en un periódico de amplia circulación nacional, los días **20 y 27 de diciembre de 2015**.

Otras publicaciones:

-Páginas web de la Ilustre Municipalidad de Quinta Normal y de la Corporación Comunal de Desarrollo Quinta Normal.

-Mediante avisos en los diarios murales de los Centros de Salud de la Comuna.

2.-SEGUNDA Y TERCERA ETAPA: Publicidad y Distribución de bases para el Concurso Público.

Las Bases deberán ser retiradas en Oficina de Partes de la Corporación Comunal de Desarrollo Quinta Normal entre las 9:00 y 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas o impresas desde la página web de la Corporación, es decir, www.corpquin.cl, a partir del día **17 de diciembre de 2015**. Estas tendrán un costo de \$ 15.000.- (quince mil pesos) en caso de retirarse en soporte físico desde la Corporación.

Requisitos Generales que deberán poseer los postulantes, previsto en las Leyes N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud, Ley N°18.883, y Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

1.- Nacionalidad Chilena. Y en casos de excepción, determinados por la Comisión de Concurso, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido en Chile y que hayan rendido el examen de validación. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.

2.- En el caso de los varones haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización nacional, cuando fuere procedente, acreditada por el certificado respectivo.

3.- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo, hecho que deberá ser acreditado con el certificado médico respectivo.

4.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por crimen o simple delito.

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

Requisitos específicos.

- Encontrarse en posesión de uno de los siguientes títulos profesionales:

a) Médico Cirujano, Farmacéuticos, Químico-Farmacéutico, Bioquímico o Cirujano Dentista.

b) Asistente Social, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudiólogo.



Handwritten signature.

REQUISITOS GENERALES	DOCUMENTACION REQUERIDA
Ser ciudadano/a. Excepcionalmente la Comisión de Concursos podrá validar postulación de ciudadano extranjero con título reconocido válidamente en Chile.	1.-Fotocopia legalizada de Cedula de identidad. 2.- Certificado de Nacimiento.
Varones: Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.	Certificado de situación militar al día actualizado
Salud compatible con el cargo.	Certificado Médico correspondiente, que acredite salud compatible con el cargo, con antigüedad no superior a 60 días corridos desde la fecha de postulación.
No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.	Certificado de Antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil, con una antigüedad no superior a 60 días corridos desde la fecha de postulación.
No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, a menos de mediar rehabilitación.	Declaración jurada simple de No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria en los últimos 5 años.

REQUISITO ESPECIFICO	DOCUMENTACION REQUERIDA
Médico Cirujano, Farmacéuticos, Químico Farmacéutico, Bioquímico y Cirujano Dentista.	Título profesional o Certificado de Título en original o copias otorgadas por el Ministro de Fe de la institución universitaria que haya otorgado el título respectivo Al asumir el cargo, será exigible encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Prestadores de Salud, de la Superintendencia de Salud www.supersalud.cl con la sola excepción de los profesionales con Título de Asistente o Trabajador Social. En caso de no encontrarse registrado, se exigirá que dentro de los 15 días siguientes al nombramiento, el profesional realice el trámite de inscripción respectivo. Los profesionales médicos cuyo título haya sido obtenido o revalidado en Chile, con posterioridad al 19 de abril 2009, deberán presentar certificado de Aprobación del Examen Único Nacional de Conocimientos de Medicina (EUNACOM) de acuerdo a lo señalado en el artículo 1 de la ley 20.261.
Asistente Social, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudiólogo.	Certificado que acredite tener Título Profesional en las mismas condiciones que lo señalado en a.1) y Certificados que acrediten Estudios en Salud Pública en original o fotocopia legalizada ante Notario. Se incluyen en el reconocimiento de esta formación: Diplomado en Salud Familiar, Diplomado en Gestión de Establecimientos de Salud, Diplomado en Gestión de Salud, Diplomado en Gestión de Centros de Salud Familiar y otros similares; de igual forma grados académicos tales como Licenciado en Salud Pública, Magister en Salud Pública, Magister en Gestión Integral de Salud y otros afines o superiores.
Otros Antecedentes Curriculares	Curriculum Vitae detallado, que incluya: - Certificados que acrediten Cursos de perfeccionamiento, especializaciones, Diplomados, Magister o Doctorados. Es recomendable que cada Certificado señale cuando corresponda, la cantidad de horas del curso y las notas correspondientes de aprobación. - Relación de Servicios del tiempo laboral desempeñado, en cualquier calidad jurídica en reparticiones del Sistema Público de Salud, en original o copia legalizada. - Certificados de Antigüedad originales o copias legalizadas, que indiquen claramente los períodos trabajados y referencias laborales, firmados por el Empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal.



[Handwritten signature]

Otros documentos a presentar:

- *Ficha de Postulación al Concurso Público 2015, suscrita en original, según modelo adjunto. (Anexo 1).*

- *Declaración Jurada Notarial en la que la/el postulante acepta lo dispuesto por las presentes bases. (Anexo 2).*

3.- CUARTA ETAPA: Recepción de antecedentes.

-*La recepción de antecedentes se llevará a cabo en las dependencias de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal Quinta Normal, los que deberán ser entregados de forma física hasta el día 18 de enero de 2016; Cualquier postulación que se realice con posterioridad a esta fecha será desestimada.*

4.- QUINTA ETAPA: Análisis y revisión de antecedentes y preselección.

Entre los días 20 y 21 de enero de 2016 se realizará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las bases. Los/as postulantes que no presenten toda la documentación solicitada en la forma y oportunidad requeridas, quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.

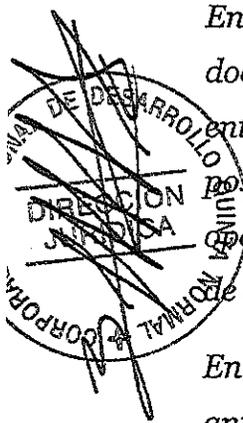
En el mismo periodo señalado en el punto anterior se hará un análisis de los antecedentes acompañados por los postulantes, asignándoles un puntaje según los siguientes factores: Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función (Ley 18.883, Título II, párrafo 1, artículo 16).

La Comisión de Concurso, realizará una preselección, con aquellos/as postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos generales señalados en estas bases, en virtud de un procedimiento objetivo, considerando los siguientes factores:

-*Experiencia Laboral*

-*Estudios y cursos de formación educacional y capacitación.*

-*Aptitudes personales para el cargo.*

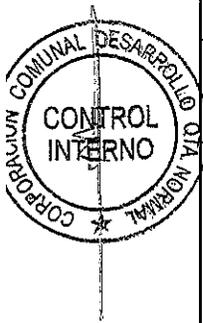


A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

	Subfactor	Puntos	% Ponderado	Puntaje parcial ponderado	Puntaje máximo del factor	% Ponderación del factor	Puntaje final ponderado
I.- EXPERIENCIA	Años experiencia profesional	700	45%	315	700	30%	210
	Años de experiencia Directiva	700	55%	385			

Años de experiencia profesional en salud	Puntos
3-4	70
5-9	140
10-14	280
15-19	560
20-24	700
25-29	560
30-34	280
35 y mas	70

FACTORES					Puntaje máximo del factor	% de ponderación del factor	Puntaje final ponderado
	Subfactor	Puntaje máximo del SF	% Ponderado	Puntaje parcial ponderado			
I.- EXPERIENCIA	Años experiencia profesional	700	45%	315	700	30%	210
	Años experiencia Directiva	700	55%	385			
II.- ESTUDIOS	Subfactor	Puntaje máximo del SF	% Ponderado	Puntaje parcial ponderado	700	30%	210
	Postgrado	700	70%	490			
	cursos	700	30%	210			
III.- APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO	Subfactor	Puntaje máximo del SF	% Ponderado	Puntaje parcial ponderado			
	Evaluación Psicolaboral	700	15%	300			
	Entrevista personal	700	65%	400			
RESULTADO FINAL DE LA EVALUACION					100%	700	



[Handwritten signature]

5.- *SEXTA: notificación.*

Los postulantes pre-seleccionados serán notificados personalmente los **días 22 y 25 de enero de 2016** y citados para entrevista personal según punto siguiente y en el mismo acto.

6.- *SEPTIMA ETAPA: Entrevista personal y evaluación psicológica.*

En los días del **26 y 27 de enero de 2016**, los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de entrevista personal que busca verificar las competencias del postulante, para evaluar factores de personalidad, habilidades y aptitudes que sean considerados de mayor conveniencia o aptitud según el perfil definido para el cargo.

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los postulantes fijando un día y hora determinado para estos efectos.

Aquellos postulantes que sean calificados como No Recomendables, finalizarán el proceso de Concurso en esta etapa.

En la misma oportunidad se le realizara una evaluación psicológica con la asistencia profesional especializada de rigor.

7.- *OCTAVA y NOVENA ETAPA: Resolución de nombramiento y notificación.*

Según el resultado emanado de la entrevista personal y evaluación psicológica, la Comisión elaborará una terna para cada uno de los cargos concursados que será presentada a la Primera Autoridad de la comuna, para que ésta designe dentro de los integrantes de esa nómina al profesional que ha sido designado Director/a en este concurso, lo que será oficializado por medio de la dictación de la pertinente resolución. Esta será notificada al postulante escogido, quien deberá hacer aceptación expresa y escrita del cargo.

REGLAS PROCEDIMENTALES.

a.-Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes, existiendo un puntaje de corte en cada sub- etapa que permite avanzar a la siguiente o en caso contrario, poner término a la postulación.

b.-Las personas que no aprueben una etapa, tendrán derecho a ser informadas del puntaje que obtuvieron en las etapas aprobadas, de acuerdo al procedimiento fijado en estas bases. No se hará devolución de antecedentes.

c.-La determinación del puntaje final, solo se verificará respecto de aquellos concursantes que hayan aprobado todas las etapas del concurso.

d.- Las entrevistas se realizarán a todas las personas que hayan calificado para dicha etapa.



e.- Se considerará la experiencia profesional laboral en el área de salud, documentada de acuerdo a lo señalado en las tablas contenidas en estas Bases.

f.- Se revisaran primero los antecedentes de Estudios y Experiencia (Primera Sub-etapa,) para luego pasa a la sub-etapa de entrevista personal.

El Factor "aptitudes personales para el cargo" tiene una ponderación de 40% del puntaje final.

Todos estos antecedentes serán vertidos en una tabla resumen de las postulaciones que contendrá el nombre completo del postulante, sus antecedentes y el puntaje obtenido.

La Comisión del Concurso confeccionarán un informe fundado, que contendrá la nómina con los/as tres postulantes mejor evaluados/as por cada Centro de Salud Familiar para los cargos en concurso, la que será remitida para su resolución final al señora Alcaldesa, pudiendo dicha autoridad seleccionar a cualquiera de ellos como ganador del certamen, en el ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 63, letra c, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en concordancia con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, aplicable supletoriamente por disposición del artículo 4° de la indicada ley N° 19.378.

g.- Una vez finalizado el proceso, la comisión de concurso deberá proponer al alcalde los nombres de los participantes que obtuvieron los mejores puntajes; como mínimo de 3 personas para cada centro de salud; respecto de cada cargo, de entre los cuales la aludida autoridad podrá elegir a cualquiera de ellos. (Dictamen N° 36.831 del año 1998 de la Contraloría General de la República).

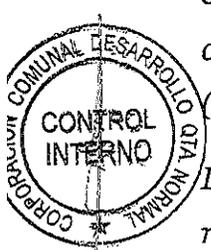
La Señora Alcaldesa tomará conocimiento y efectuará los nombramientos mediante resolución fundada los **días 28 de enero de 2016**.

h.- A los postulantes seleccionados se les notificará personalmente o por carta certificada de este hecho el día **29 de enero de 2016**.

i.- Si el seleccionado, debidamente notificado, no asumiera sus funciones en la primera semana de Enero, habiendo hecho aceptación expresa y por escrito del cargo el nombramiento quedará sin efecto y se declarará desierto el cargo. Debiéndose nombrar por la primera autoridad municipal un suplente hasta la adjudicación de un titular para dicho cargo.

j.- Si se comprobare la falsedad de alguno de los documentos que se presentan, el o la postulante será eliminado/a en forma inmediata y definitiva del concurso.

Los Postulantes deberán entregar o hacer llegar su documentación a la Oficina de partes de la Corporación Comunal de Desarrollo Quinta Normal desde las 09:00 horas a 14:00 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas, en Av. Carrascal N° 4446. Quinta Normal.



En el momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un documento que acredite tal hecho, en el cual se consignará el número de registro de ingreso y su fecha.

Los interesados al momento del postular aceptan las condiciones bajo las cuales se han generado las bases de este concurso público.

DE LA COMISION DEL CONCURSO

En conformidad al artículo 35 del Estatuto de Atención Primaria de Salud, la Comisión Evaluadora estará integrada por:

a.- El Secretario General de la Corporación, según corresponda, o su delegado, delegación que deberá constar mediante Resolución SG.

b.- El Director del Área de Salud de la Corporación.

c.- El director del CESFAM, distinto al que se concurra.

e.- Un ministro de fe, designado por el Director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente.

Intervendrá también, integrando esta Comisión y prestando asistencia letrada el Director Jurídico de la Corporación Comunal de Desarrollo Quinta Normal.

Toda situación no prevista en estas bases de concurso, será resuelta por la comisión de concurso respectiva, considerando se respeten los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes, la que dejará constancia de sus acuerdos en acta.

NORMAS MÍNIMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO Y SU PROCEDIMIENTO.

-La comisión será Presidida por la Secretaria Ejecutiva de la Corporación Municipal y se elegirá un secretario de actas en su primera sesión.

-De todo acuerdo que pueda afectar derechos de los postulantes deberá dejarse constancia por escrito.

-En caso de ausencia justificada del titular, la comisión se constituirá con el respectivo suplente el que será elegido en la primera sesión.

-La Comisión adoptará sus acuerdos por unanimidad o por simple mayoría.

-En caso de dispersión de votos, decidirá el presidente con voto Dirimente.

-La comisión se entiende constituida a partir de la primera reunión a la que asistan todos sus integrantes.

-La comisión puede reunirse cuantas veces lo estime necesario para el cumplimiento de sus fines, pero no podrá alterar las fechas que forman parte del cronograma acordado en las presentes bases.

-Una vez aceptado el cargo, se dictará una Resolución que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionado/a. El cargo de Director de CESFAM tendrá una duración de tres (3) años de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO

El concurso para cada Cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar que se postula, se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

- No presentación de postulantes al cargo a concursar.
- Si en la fase final del concurso, ninguno de los postulantes alcanza el puntaje final mínimo para calificar como postulante idóneo.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO

- El o la postulante aceptan todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.

[Handwritten signature]



ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACIÓN

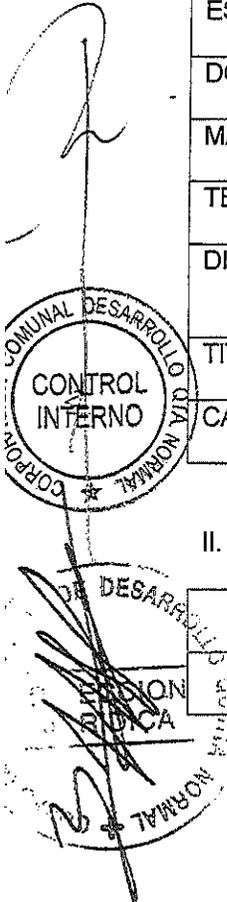
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL
CARGO DE DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR**

I. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

APELLIDOS	
NOMBRES	
NACIONALIDAD	
CEDULA DE IDENTIDAD	
FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
MAIL DE CONTACTO	
TELEFONO CONTACTO	
DIRECCION PARTICULAR	
TITULO PROFESIONAL	
CARGO ACTUAL	

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

1	
2	



ANEXO N° 2

RESUMEN CURRICULUM VITAE

1. TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

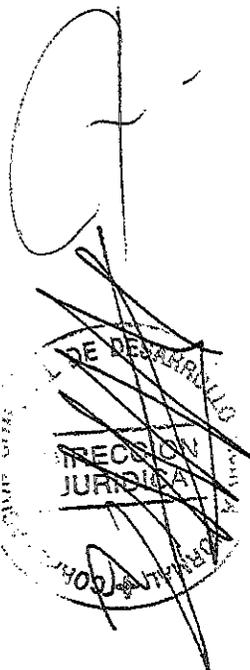
UNIVERSIDAD	
TITULO	
INGRESO	
EGRESO	
DURACION (N° SEMESTRES)	
FECHA TITULACION	
CIUDAD	

UNIVERSIDAD	
TITULO	
INGRESO	
EGRESO	
DURACION (N° SEMESTRES)	
FECHA TITULACION	
CIUDAD	

2. ANTECEDENTES ACADEMICOS (Indicar solo aquellos con certificados).

NOMBRE POSTITULO	
INSTITUCIÓN	
DESDE / HASTA	
FECHA TITULACION	
CIUDAD	

NOMBRE POSTITULO	
INSTITUCIÓN	
DESDE / HASTA	
FECHA TITULACION	
CIUDAD	



NOMBRE POSTITULO	
INSTITUCIÓN	
DESDE / HASTA	
FECHA TITULACION	
CIUDAD	

NOMBRE POSTITULO	
INSTITUCIÓN	
DESDE / HASTA	
FECHA TITULACION	
CIUDAD	

3. CAPACITACION (Indicar solo aquellos con certificados).

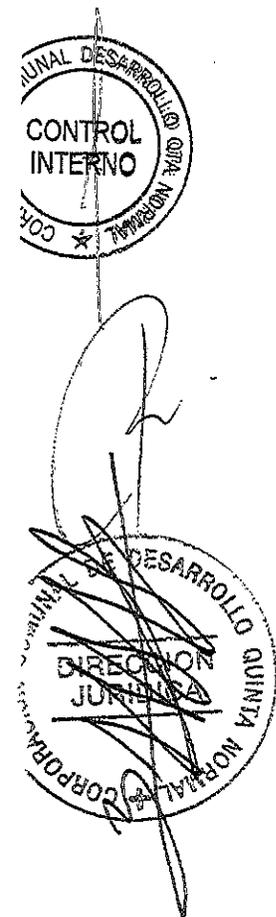
NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO	
INSTITUCION	
DESDE / HASTA (dd.mm.aaa)	
HORAS DE DURACION	
CIUDAD	

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO	
INSTITUCION	
DESDE / HASTA (dd.mm.aaa)	
HORAS DE DURACION	
CIUDAD	

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO	
INSTITUCION	
DESDE / HASTA (dd.mm.aaa)	
HORAS DE DURACION	
CIUDAD	

4. ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Solo cuando corresponda)

CARGO	
INSTITUCION / EMPRESA	



DEPTO. GERENCIA. UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd/mm/aaa)	HASTA (dd/mm/aaa)	DURACION DEL CARGO

Cantidad de personas a cargo en forma directa	Cantidad de personas a cargo en forma indirecta

PRINCIPALES FUNCIONES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

5. TRAYECTORIA LABORAL (Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde).

CARGO	
INSTITUCION / EMPRESA	

DEPTO. GERENCIA. UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaa)	HASTA (dd,mm,aaa)	DURACION DEL CARGO

Cantidad de personas a cargo en forma directa	Cantidad de personas a cargo en forma indirecta

PRINCIPALES FUNCIONES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)



[Handwritten signature]



CARGO	
INSTITUCION / EMPRESA	

DEPTO. GERENCIA. UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaa)	HASTA (dd,mm,aaa)	DURACION DEL CARGO

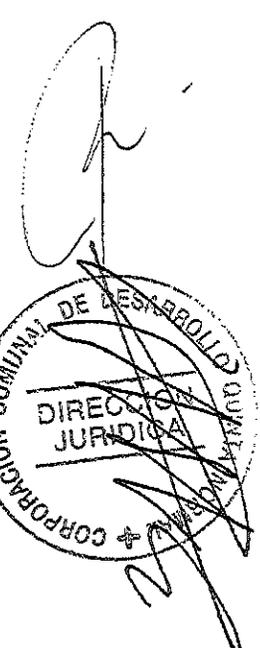
Cantidad de personas a cargo en forma directa	Cantidad de personas a cargo en forma indirecta

PRINCIPALES FUNCIONES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

CARGO	
INSTITUCION / EMPRESA	

DEPTO. GERENCIA. UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaa)	HASTA (dd,mm,aaa)	DURACION DEL CARGO

Cantidad de personas a cargo en forma directa	Cantidad de personas a cargo en forma indirecta



PRINCIPALES FUNCIONES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

6.- REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	
CARGO/INSTITUCION	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/INSTITUCION	
TELEFONO y E-MAIL	



[Handwritten signature]



ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA

Yo,, declaro que la información proporcionada para este concurso, tanto personal como la documentación y quien la certifica es fidedigna.

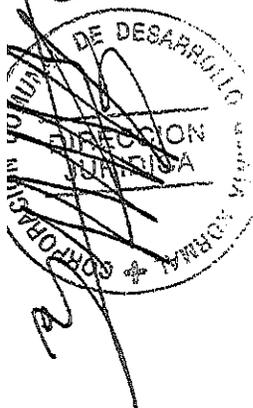
Autorizo a la Administración de Salud de la Corporación de Desarrollo Comunal Quinta Normal, para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de los antecedentes presentados.

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

Santiago, _____ de _____ 2015.



ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA

En este acto, yo _____

Domiciliado(a) en _____

Cédula de identidad N° _____

Declaro bajo juramento:

1.- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones en/o cargos públicos ni haber sido condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

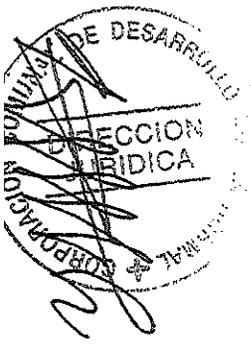
2.- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.



[Handwritten signature]

FIRMA POSTULANTE

Santiago, _____ de _____ 2015.



ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA SIMPLE

**EN RELACION A SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO A
DESEMPEÑAR**

En este acto, yo _____

Domiciliado(a) en _____

Cédula de identidad N° _____

Declaro bajo juramento que me encuentro apto (a) para desempeñar cualquier cargo dentro del territorio nacional. Para lo cual acompaño certificación medica en tal sentido.

Firma declarante

Santiago, a _____ de _____ 2015

