



Ilustre Municipalidad de Copiapó
Dirección de Salud Municipal

BASES CONCURSO PÚBLICO
BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER
CARGO DE DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR
COMUNA DE COPIAPÓ; REGIÓN DE ATACAMA.

El Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Copiapó Don Maglio Cicardini Neyra, a través de la Dirección de Administración de Salud Municipal (DASM.), y conforme a lo establecido en la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y de acuerdo a lo regulado en la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", llama a Concurso Público para proveer el cargo de **DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM)**, según se individualiza a continuación:

Artículo Primero: DE LOS CARGOS LLAMADOS A CONCURSO

CENTRO DE SALUD FAMILIAR	Nº CARGOS	Nº HORAS	CARGO, FUNCIÓN
JUAN MARTÍNEZ	01	44	Director(a) CESFAM
SANTA ELVIRA	01	44	Director(a) CESFAM
PEDRO LEÓN GALLO	01	44	Director(a) CESFAM
ROSARIO PALOMAR	01	44	Director(a) CESFAM
DR. BDO MELLIBOVSKY	01	44	Director(a) CESFAM

MANUEL RODRÍGUEZ	01	44	Director(a) CESFAM
PAIPOTE	01	44	Director(a) CESFAM

Artículo Segundo: ANTECEDENTES DEL CARGO A POSTULAR

DESCRIPCION GENERAL DEL CARGO:

El cargo requiere profesional con alta vocación de servicio, compromiso Institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento en pos de la consecución de la misión institucional.

OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO:

Se requiere profesional capaz de dirigir el CESFAM, planificando, administrando, coordinando, supervisando y evaluando la totalidad de actividades que en él se realizan, considerando la normativa vigente, la planificación estratégica, las metas sanitarias y compromisos de gestión, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Conocer e identificarse con la Visión, Misión y Valores Organizacionales.
- Elaborar y cumplir con las normas internas y lineamientos generales de la organización, para un adecuado funcionamiento del Centro de Salud familiar.
- Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.

- Supervisar, coordinar, y gestionar, según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
- Constituir un equipo de asesoría técnica – administrativa con los Asesores de Sector, Asesores de Programa, Encargado de SOME; posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo.
- Entregar oportunamente y dar cumplimiento a la programación anual del CESFAM.
- Gestionar de manera adecuada los recursos humanos, técnicos, físicos y presupuestarios, para satisfacer en forma eficiente y oportuna las necesidades y expectativas de salud de la población beneficiaria.
- Representar al CESFAM en la red (CIRA) cuando corresponda, activando y posibilitando el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad, para cumplir con los objetivos trazados en conjunto e individualmente.
- Gestionar, analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos comprometidos en Metas Sanitarias, IAAPS, convenios y Programas complementarios.
- Velar por un buen clima organizacional, abriendo canales de comunicación e instancias de diálogo, para lograr el máximo potencial del equipo.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, siendo el canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM.
- Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención usuaria, impulsando y fomentando en el personal una actitud de atención humanizada, personalizada y diferenciada con el beneficiario y, en general, resguardando la buena convivencia en el Centro de Salud Familiar.
- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del centro, proporcionando al servicio recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral.

- Mejorar continuamente las competencias personales para ejercer el cargo, asistiendo a capacitaciones, manteniéndose actualizado frente a los cambios administrativos, científicos y tecnológicos que se generen.
- Efectuar y asegurar según corresponda, un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa.
- Promover actividades de docencia en el interior del Centro de salud y en todas aquellas áreas que emanen de la Dirección de Salud Municipal, en el ámbito de su competencia.

REMUNERACIÓN ASOCIADA AL CARGO:

POBLACION CESFAM	REMUNERACIÓN BRUTA DIRECTOR/A		CESFAM
MAYOR 20.000	\$1.496.377	A 9	CESFAM Dr.Bdo Mellibovsky CESFAM Rosario Palomar
10.000 Y MENOR DE 20.000	\$1.389.714	B 1	CESFAM Pedro León Gallo CESFAM Santa Elvira CESFAM Paipote CESFAM Manuel Rodríguez
MENOR 10.000	\$1.281.919	B 3	CESFAM Juan Martínez

Artículo Tercero: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

a) REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN:

Según el artículo N° 4 del Estatuto de Atención Primaria de Salud: "En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de éste, se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales."

- **Ser ciudadano.** (Se acreditará con Fotocopia Legalizada de la Cédula de Identidad por ambos lados).

- **No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva.** (Se acreditará con el correspondiente Certificado de Antecedentes en original, con una vigencia no superior a 30 días desde la fecha de su emisión).

- **No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria**, aplicada en conformidad a la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios (se acredita mediante una Declaración Jurada Simple).

b) REQUISITOS ESPECIFICOS DEL CARGO:

-Para ser Director/a de establecimiento de Atención Primaria de Salud, se deberá estar en posesión de un Título correspondiente a los siguientes profesionales, contemplados en el artículo N° 5 del "Estatuto de Atención Primaria":

- **Categoría A:** Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas;
- **Categoría B:** Matronas/es, Asistentes Sociales, Enfermeras/os, Kinesiólogos/as, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos/as y otros Profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.

-El requisito de **título profesional**, se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

-Los otros profesionales pueden ser **Ingenieros comerciales, Administradores públicos, u otra profesión de las ciencias de la ingeniería y administración.**

-**Se considerará experiencia Sector Público y privado, deseable en Sector Salud**, en cargos de responsabilidad directiva, de a lo menos tres años continuos, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral.

-**Formación en Salud Pública y deseable en Gestión y/o Administración en Salud;** debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente.

-**Completar la Ficha de Postulación** del Concurso Público.

-Presentar **Currículum Vitae**.

-El cargo de Director/a del Centro de Salud Familiar, tendrá una **vigencia de tres años** en conformidad al artículo N° 33 del Estatuto de Atención Primaria.

Artículo Cuarto: 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 otras regiones podrán consultar las bases en el mismo período, a través de las páginas Web www.copiapo.cl, www.saludatacama.cl y www.minsal.cl

b) ENTREGA DE ANTECEDENTES

Este concurso es entendido como público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado, por tanto todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases en igualdad de condiciones.

El proceso en su totalidad tiene como objetivo primordial, escoger al profesional más idóneo para el cargo de DIRECTOR/A CESFAM y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: **antecedentes de estudio, de formación y capacitación, experiencia laboral y competencia profesional**, este último punto, por medio de una evaluación psicológica y entrevista personal.

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., 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 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.

Los antecedentes y documentos presentados deben ser originales o copias debidamente legalizadas ante notario público, ordenados de acuerdo a lo indicado en la letra (C) de las presentes bases. 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 Familiar. Quienes postulen a más de un Centro de Salud Familiar, deberán indicar el orden de preferencia o prioridad de sus postulaciones.

La Comisión del Concurso, en conformidad al artículo 35 del Estatuto de Atención Primaria de Salud, estará integrada por:

1. Director de Salud Municipal de la Comuna de Copiapó, según corresponda, o sus representantes.
2. Un Director/a de CESFAM que será nombrado por el Director de Salud Municipal.
3. El jefe que corresponda de conformidad a la estructura definida en virtud del artículo 56 a la unidad en que se desempeñará el funcionario, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.
4. Jefe de Recursos Humanos, Administración de Salud Municipal.
5. Encargado del Proceso de Reclutamiento y Selección, definido por la Administración de Salud Municipal.

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

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 Familiar al o los que postula y el orden de preferencia o prioridad de los mismos en caso de ser más de uno;
- III. **Currículum 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/o Sector Público y 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)

Artículo Quinto: 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.

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

1. Experiencia Laboral directa en Atención Primaria y y/o Sector Público y de Salud.
2. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación inherentes al cargo.
3. Se aplicará una evaluación psicológica de carácter masivo, con el fin de evaluar en los postulantes el perfil de personalidad y tener una visión general de los posibles candidatos al cargo.
4. Se aplicará una evaluación psicológica y una entrevista personal, donde se evaluarán las habilidades profesionales y conductuales del postulante.

La Comisión Calificadora **llamará a la etapa de evaluación psicológica y entrevista personal, sólo a aquellos postulantes que hayan obtenido, provisoriamente, los mejores puntajes, según los siguientes factores:**

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Profesional	30
Formación Profesional	40
Competencia Profesional	30
Total	100

1.- Experiencia Profesional: Máximo 30 puntos.

Los postulantes al cargo serán evaluados por la Comisión de Concurso de acuerdo a los siguientes factores:

a) Área administrativa y de Gestión Pública preferible en Salud: Máximo 20 puntos.

Se considerarán años trabajados en cargos directivos públicos, como Jefes/as de Área de Salud Municipal y Director/a de Centro de Salud, Seremia etc. Se asignará **2 puntos por año con un máximo de 20 puntos.**

En el caso de haber ejercido en forma exclusiva otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirecciones, Jefes/as de Sector, Jefes/as de Programa y Coordinadores Técnicos, Asesorías públicas **se considerará el 80% del puntaje anterior.** Si paralelamente se ejercieron 2 o más jefaturas **se considerará sólo la de mayor puntaje.** A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional por cada mes, correspondiéndole **0,25 puntos por mes.**

b) Área Asistencial o Clínica: Máximo 10 puntos.

Se considerarán años de trabajo en Atención Primaria, en el Sector Público y/o de Salud y/o en el Sistema Nacional de Servicios de Salud. A los años trabajados sin considerar jefatura **se le asignará 1 punto por año con un máximo de 10 puntos.** A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional **por cada mes 0,167 puntos por mes.** En el caso de haber ejercido en forma paralela otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirección, Jefes/as de Sector, Jefes de Unidades públicas, Jefes/as de Programa y Coordinadores Técnicos **se le asignará 1.67 puntos por año con un máximo de 10 puntos.**

2.- Capacitación: Máximo 40 puntos.

Será requisito indispensable tener capacitación en el área de Salud Pública, o Administración y Gestión pública o en Salud, la que deberá ser avalada con certificados que acrediten dicha capacitación.

Se tomará en consideración sólo la capacitación específica para el cargo al que se postula y que esté vinculada con: Administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros, Gestión en Salud, Metodología en Elaboración de Proyectos, Elaboración de Planes y Programas de Salud, Desarrollo Personal y Liderazgo, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria etc.

a) Cursos de Capacitación: Máximo de 10 puntos.

Se considerará la duración de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

CURSOS DE CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Cursos inferiores a 30 horas	1 punto
Cursos superiores a 30 horas y hasta 80 horas	2 puntos
Cursos superiores a 80 horas	3 puntos
Total Máximo	10 puntos

b) Cursos de Post-Grado específicos para el cargo que conduzcan a post-título: Máximo de 30 puntos.

CURSOS DE POST-GRADO	PUNTAJE
Diplomado	10 puntos
Curso con Grado de Magister o Especialidad	20 puntos
Total Máximo	30 puntos

B.- Segunda Etapa: Aplicación del Instrumental de Evaluación Colectiva.

1.- Competencia para el Cargo: Máximo 30 puntos.

En esta etapa del proceso se medirán las distintas competencias que el postulante desplegará en caso de un futuro ejercicio del cargo, por lo que cada instancia de medición se ponderará con un puntaje máximo de 10 puntos, incluyendo la **evaluación psicológica colectiva (10 puntos); entrevista Personal (10 puntos) y la evaluación psicológica individual (10 puntos)**; Completando un puntaje **total máximo de 30 puntos**, en la medición de competencias para el Cargo.

2.- Estilo de Personalidad para el Cargo.

a) Administración Test Colectivo: Máximo 10 puntos.

Posterior a la revisión de antecedentes personales y documentación exigida en el concurso, se aplicará a los postulantes que hasta esta etapa del proceso cuenten con una buena valoración, una evaluación psicológica de carácter colectivo, la que será efectuada por un profesional Psicólogo designado para este efecto por la Dirección de Salud Municipal.

La principal finalidad de esta evaluación consiste en apreciar en el postulante su perfil de personalidad: **Área Intelectual, Área Afectiva –**

Emocional, Área Interpersonal y Manejo del Estrés Laboral. Se otorgarán los puntajes según la siguiente valoración:

PERFIL DE PERSONALIDAD	PUNTAJE
Área Intelectual	4 puntos
Área Interpersonal	3 puntos
Estrés Laboral	2 puntos
Área Afectiva – Emocional	1 punto
Total Máximo	10 puntos

C.- Tercera Etapa: Aplicación del Instrumental de Evaluación Individual.

a) Evaluación Psicológica: Máximo 10 puntos

Posterior a la evaluación psicológica colectiva, se seleccionarán a los mejores puntajes; postulantes que deberán pasar a la Evaluación Psicológica Individual, la que será efectuada por un profesional Psicólogo designado para este efecto por la Dirección de Salud Municipal.

La entrevista estará destinada a evaluar factores de personalidad que sean considerados de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso, determinando la clasificación de los postulantes en las siguientes categorías y otorgando los siguientes puntajes:

CATEGORÍAS DE CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Muy recomendable para el cargo	5 puntos
Recomendable para el cargo	3 puntos
Recomendable con observaciones	2 puntos
No recomendable	0 puntos
Total Máximo	10 puntos

b) Entrevista Personal: Máximo 10 puntos.

A los postulantes que hasta esta etapa hayan obtenido los mejores puntajes, se les realizará una Entrevista Personal por parte de la Comisión del Concurso. La entrevista personal, se realizará con la Comisión de Concurso y el puntaje obtenido por el postulante se basará en la calificación que cada integrante de la Comisión, haga del postulante.

Antes del inicio del proceso de las entrevistas personales, la Comisión de Concurso acordará los criterios a considerar para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso ponderará con un **puntaje de 1 ó 2** las siguientes competencias requeridas por el cargo:

PERFIL DE COMPETENCIAS (GRUPOS)	PUNTAJE
Capacidad de Gestión; Visión Estratégica.	1 ó 2 puntos
Liderazgo, Comunicación Efectiva; Trabajo en Equipo; Manejo de Crisis y Contingencias.	1 ó 2 puntos
Orientación a los Resultados; Orientación al Usuario y/o Paciente	1 ó 2 puntos
Desarrollo Estratégico de los Recursos Humanos; Dirección de Equipos de Trabajo.	1 ó 2 puntos
Autocontrol; Tolerancia a la Presión; Adaptabilidad al Cambio.	1 ó 2 puntos
Total Máximo	10 puntos

Artículo Sexto: DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO

Será labor de la Comisión del Concurso una vez aplicado todo el instrumental de selección, **elaborar una terna con los postulantes más aptos para el cargo** y se emitirá un informe fundado, que de cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente, todo lo cual, será remitido al Sr. Alcalde para que resuelva y emita el Decreto Alcaldicio correspondiente.

Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un Establecimiento Municipal de Atención Primaria de Salud. (Art. N° 21 Estatuto Atención Primaria).

Artículo Séptimo: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- En caso de renuncia voluntaria de quien resulte elegido, 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 a contrata para el Director/a que sea elegido y que ingresan a la planta Directiva de la APS, y terminan al finalizar el período de tres años que dure el ejercicio del cargo.
- Todos los funcionarios de la Atención Primaria de Salud que resulten elegidos como Director/a de un Centro de Salud Familiar mantienen su condición contractual, inclusive una vez terminado el período de tres años que dure el ejercicio del cargo.
- Cualquiera situación no prevista en las bases del concurso, será resuelta por la Comisión Calificadora.

Artículo Octavo: 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:

**CRONOGRAMA DEL PROCESO "CONCURSO DIRECTOR/A CESFAM
COMUNA DE COPIAPÓ PERIODO 2010-2012"**

ETAPA	FECHAS	RESPONSABLES
Publicación de Convocatoria Diario local/Páginas web: www.copiapo.cl www.minsal.cl www.saludatacama.cl	14 de diciembre al 15 de enero	Departamento de Gestión de personas
Recepción y Registro de Antecedentes	14 de diciembre al 15 de enero	Encargada Concurso Director/a
Revisión de Antecedentes	18-19 de enero	Comisión concurso
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	20 de enero	Encargada Concurso
Evaluación psicológica colectiva	20 – 23 de enero	Psicóloga encargada Concurso
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	24 de enero	Encargada Concurso
Evaluación psicológica Individual	25-29 de enero	Psicóloga encargada Concurso
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	29 de enero	Encargada concurso
Entrevista comisión	1 al 5 de febrero	Comisión concurso
Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	5 de febrero	Comisión concurso
Resolución del concurso: Conformación de ternas	8 -10 de febrero	Comisión concurso
Envío de Informe fundado al Sr. Alcalde	11 de febrero	Director de Salud Municipal
Elección de Candidatos por Sr. Alcalde	12-19 de febrero	Alcalde Sr. Maglio Cicardini
Notificación a Candidatos seleccionados	22-26 de febrero	Departamento de gestión de personas
Inicia ejercicio cargo Director/a con Resolución exenta	A partir de 01 de Marzo	

FICHA DE POSTULACIÓN: CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR

NUMERO POSTULACION	
NUMERO DE DOCUMENTOS PRESENTADOS	
FECHA DE PRESENTACION	
FUNCIONARIO RECEPTOR	

I. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
NACIONALIDAD	
CEDULA DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELEFONOS DE CONTACTO	
REGION	
TITULO PROFESIONAL	
CARGO ACTUAL	

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

1	
2	
3	
4	
5	

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 2009-2010.-

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 2009-2010.-

DECLARACION JURADA

En este acto,
yo _____

Domiciliado (a)
en _____

Cédula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento: Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contempla en la Ley Nª 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:

Firmo ante mi, Copiapó 2009-2010

Firma

Director Administración
De Salud Municipal

CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

*Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículum Vitae extendido).

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDOS	
RUT	TELEFONOS

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

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

UNIVERSIDAD:	
TITULO:	
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)	
DURACION (Nº SEMESTRES):	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

UNIVERSIDAD:	
TITULO:	
INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa)	
DURACION (Nº SEMESTRES):	
FECHA TITULACION:	
CIUDAD:	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS: Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados.

NOMBRE POSTITULO:		
INSTITUCIÓN:		
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)		
FECHA TITULACION:		
CIUDAD:		

NOMBRE POSTITULO:		
INSTITUCIÓN:		
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)		
FECHA TITULACION:		
CIUDAD:		

NOMBRE POSTITULO:		
INSTITUCIÓN:		
DESDE / HASTA: (mm.aaaa)		
FECHA TITULACION:		
CIUDAD:		

3.- CAPACITACION: (Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:		
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:		
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)		
HORAS DE DURACIÓN:		
CIUDAD:		

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:		
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:		
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)		
HORAS DE DURACIÓN:		
CIUDAD:		

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:		
INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN:		
DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa)		
HORAS DE DURACIÓN:		
CIUDAD:		

4.- ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
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				
INSTITUCIÓN				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta		
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

CARGO				
INSTITUCIÓN				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	<i>DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)</i>
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta		
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

CARGO				
INSTITUCIÓN				
DEPTO, UNIDAD O DESEMPEÑO	GERENCIA, AREA DE	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	<i>DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)</i>
Cantidad de Personas a Cargo en forma directa		Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta		
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)				

6.- REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	

NOMBRE	
CARGO/ INTITUCIÓN	
TELEFONO/ E-MAIL	