

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LA COMUNA DE CASTRO

El Alcalde de la Municipalidad de Castro, en virtud de lo establecido en Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, artículos 34, 35 y 36; y lo regulado en el artículo 22 del DS 1889, llama a concurso público para proveer el Cargo de Director/a de Centros de Salud Familiar de Atención Primaria correspondientes a la Comuna de Castro, según el siguiente detalle:

Nº	CARGOS	HORAS	CATEGORÍA	ESTABLECIMIENTO
2	Director/a	44	A-B	Centro de Salud Familiar Dr. Rene Tapia Salgado y Quillahue

PARTE I.-

1.-PRIMERA ETAPA: Publicación

1.1.- Publicación del concurso público en un periódico de amplia circulación, el día 18 de Octubre 2015.

Según lo estipulado en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34 “Todo concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 30 días.”

1.2.- Otras publicaciones:

1.2.1.- Páginas web de la Municipalidad de Castro y de la Corporación Municipal de Castro

www.municastro.cl

www.corpocas.cl

1.2.2.- Mediante avisos en los Centros de Salud de la Comuna de Castro

2.-SEGUNDA ETAPA: Distribución de bases concurso público.

Las bases serán distribuidas en dependencias del Departamento de Salud Corporación Municipal de Castro, ubicadas en O'Higgins 557 – Castro. También los/as postulantes podrán obtener estas bases en formato digital, en las siguientes páginas web:

www.municastro.cl a partir del 16 de Octubre 2015

www.corpocas.cl a partir del 16 de Octubre 2015

3.- CALENDARIO Y REQUISITOS DEL CONCURSO PÚBLICO

CALENDARIO GENERAL DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO

Publicación	Domingo 18 de Octubre 2015
Plazo Recepción Antecedentes	19 de Noviembre 2015
Apertura de sobres y Revisión Antecedentes de postulantes	20 al 25 de Noviembre 2015
Entrevista Psicolaboral	27 Noviembre al 03 de Diciembre de 2015
Entrevista de Comisión de Concurso	07 al 10 Diciembre 2015
Preparar Informes de Resultados	11 al 16 de Diciembre 2015
Informar Resultados a Alcalde	17 al 18 de Diciembre 2015
Notificación Resultado Final	21 de Diciembre 2015
Asumir el cargo	04 de Enero 2016

REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO

REQUISITOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
<p>a) Título Profesional Conforme el artículo 33 de la Ley 19.378 se requiere estar en posesión de uno de los siguientes títulos: Médico-Cirujano, Farmacéutico, Químico- Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano- Dentista, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Asistente Social, Psicólogo, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudiólogo.</p>	<p>a.1) 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. Se aceptarán fotocopias legalizadas ante Notario.</p> <p>a.2) Al asumir el cargo, será exigible encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Prestadores de Salud, de la Superintendencia de Salud www.supersalud.cl .</p> <p>a.3) 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</p>
<p>b) Otros Profesionales: Tratándose de los otros profesionales señalados en el artículo 33 de la ley 19378 distinto a los enunciados en a) debe acreditar formación en Salud Pública.</p>	<p>b.1) 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.</p>
<p>Antecedentes Curriculares</p>	<p>c.1) Currículum Vitae detallado, según anexo 1, que incluya:</p> <p>c.1.1) Certificados que acrediten Cursos de perfeccionamiento, Especializaciones, Diplomados, Magíster o Doctorados. Es recomendable que cada Certificado señale cuando corresponda, la cantidad de horas del curso y las notas correspondientes de aprobación.</p> <p>c.1.2) Relación de Servicios del tiempo laboral desempeñado, en cualquier calidad jurídica en reparticiones del Sistema Público de Salud, en original o copia legalizada.</p> <p>c.1.3) Certificados de Antigüedad originales o copias legalizadas, que indiquen claramente los periodos trabajados y referencias laborales, firmados por el empleador o Jefe de Personal.</p>

<p>d) Ser ciudadano/a. En casos de excepción determinados por la Comisión de Concursos establecidos por la ley 19.378, podrán ingresar a la dotación, profesionales extranjeros/as que posean título legalmente reconocido. En todo caso en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos/as.</p>	<p>d.1) Fotocopia legalizada de Cedula de Identidad</p> <p>d.2) Certificado de Nacimiento original. En el caso de que los/as postulantes extranjeros/as que no puedan contar con este documento, se aceptará la fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad.</p>
<p>e) Varones: Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente</p>	<p>e.1) Certificado de situación militar al día actualizado</p>
<p>f) Salud compatible con el cargo.</p>	<p>f.1) Certificado Médico correspondiente, que acredite salud compatible con el cargo, con antigüedad no superior a 60 días corridos desde la fecha de postulación.</p>
<p>g) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.</p>	<p>g.1) 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.</p> <p>La Corporación Municipal de Castro, comprobará este requisito en la forma prevista por el artículo 11 de la ley 18883.</p>
<p>h) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria aplicada conforme a las normas de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.</p>	<p>h.1) Declaración jurada simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años.</p>
<p>i) Otros documentos a presentar</p> <p>i.1) Ficha de Postulación a concurso 2015 en original, según modelo adjunto, debidamente firmada. (Anexo2)</p> <p>i.2) Declaración Jurada Notarial en la que la/el postulante acepta lo dispuesto por las presentes bases. (Anexo3)</p>	

4.- TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes.

4.1.- La recepción de antecedentes se llevará a cabo en las dependencias del Departamento de Salud de la Corporación Municipal de Castro, ubicadas en calle O'Higgins 557 de las 09:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:30 hrs.

Aquellas postulaciones que por razones de distancia considerada no puedan ser entregados personalmente, podrán ser enviadas por correo certificado. De este acto, se deberá informar a la Dirección de Salud de la Comuna de Castro a través del correo secretaria.salud@corpocas.cl.

Solo serán incluidas dentro del Concurso las postulaciones enviadas por correo certificado, que se reciban en el Departamento de Salud de la Comuna de Castro, hasta la fecha límite de recepción de antecedentes señalada en el Calendario de Concurso (punto 3 de estas bases) siendo eliminada cualquier postulación enviada por correo certificado, cuya recepción se realice con posterioridad a estas fechas.

5.- CUARTA ETAPA: Análisis y revisión de antecedentes

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 quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.

6.- QUINTA ETAPA: Primera Preselección

En el concurso deberá considerarse a lo menos los siguientes factores: **los 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

FACTORES y PROCESO DE SELECCIÓN: Puntos, Ponderación y Puntaje Final

FACTORES					Puntaje Máximo del Factor	% de Ponderación del factor	Puntaje Final Ponderado
I.- EXPERIENCIA	Subfactor	Puntaje del SF	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado		30%	
	Años experiencia Profesional	300	45%	135	245	30%	73.5
	Años de experiencia Directiva	200	55%	110			
II.- ESTUDIOS	Subfactor	Puntaje del SF	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado		30%	
	Post Grado	260	70%	182	242	30%	72.6
	Cursos	200	30%	60			
III.- APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO	Subfactor	Puntaje del SF	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado		40%	
	Evaluación Psicolaboral	250	20%	50	250	40%	100
	Entrevista Personal	250	80%	200			
RESULTADO FINAL EVALUACIÓN						100%	246.1

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

- 1.- Las etapas del concurso son sucesivas y excluyentes, existiendo un puntaje de corte en cada etapa que permite avanzar a la siguiente o en caso contrario, colocar término a la postulación.
- 2.- 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 la Parte II, Información General, punto nº 2) de estas bases.
- 3.- La determinación del puntaje final, solo se verificará respecto de aquellos concursantes que hayan aprobado todas las etapas del concurso.
- 4.- La evaluación psicológica será una sola.
- 5.- Las entrevistas se realizarán a todas las personas que hayan calificado para dicha etapa.

FACTOR: EXPERIENCIA = 30% de ponderación

	Subfactor	Puntos	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado	Puntaje Máximo del Factor	% DE PONDERACIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE FINAL PONDERADO
I.- EXPERIENCIA	Años experiencia Profesional	300	45%	135	245	30%	73,5
	Años de experiencia Directiva	200	55%	110			

a) Años de Experiencia Profesional en Salud:

Años de experiencia profesional en salud	Puntos
1 – 3	100
4 – 6	200
7 y más	300

Se considerará la experiencia profesional laboral en el área de salud, documentada de acuerdo a los señalado en estas Bases en el punto nº 3 Requisitos para postular al Concurso Público, letras a.1), b.1) y c.1)

b) Años de Experiencia profesional en Cargos Directivos:

b.1) Experiencia en Cargos Directivos del sector público de salud:

Descripción: El Postulante acredita Experiencia como Director de Salud Comunal, Director de CESFAM, Centros de Salud y/o Consultorios; Hospitales o equivalentes en el área Pública.

Puntaje: Se dará 20 puntos por cada año acreditado en este sub- factor, llegándose a un máximo de 200 puntos

b.2) Experiencia en Equipos Directivos:

Descripción: El Postulante acredita experiencia como Subdirector, Jefe de Sector, Coordinador de Equipos de Salud Familiar o Jefe de Programa en Equipos de Salud de establecimientos del sector público.

Puntaje: Se dará 20 puntos por cada año acreditado en este sub- factor, llegándose a un máximo de 100 puntos

Puntaje mínimo para la preselección:

Evaluado los antecedentes entregados por los postulantes, **el puntaje mínimo en el ítem Experiencia para avanzar a la siguiente etapa será de 120 puntos.**

FACTOR: ESTUDIOS = 30% de ponderación

Sera requisito indispensable tener capacitación en el área de Salud Pública o Administración y Gestión en Salud o Salud Familiar, la que deberá ser avalada con certificados que acrediten dicha capacitación. Se tomara en consideración solo 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. 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.

a) Cursos de Post-grado específicos para el cargo: **Máximo de 260 puntos**

50 puntos por cada Diplomado

110 puntos por cada curso con grado de Magíster o Especialidad pertinente al cargo que postula.

Puntaje mínimo 50 puntos

b) Cursos de Capacitación: **Máximo de 200 puntos.**

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

10 puntos por cada curso inferior a 30 horas

20 puntos por cada curso superior a 30 horas y hasta 80 horas

30 puntos por cursos superiores a 80 horas.

Puntaje mínimo 60 puntos.

II.- ESTUDIOS	Subfactor	Puntos	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado	Puntaje Máximo del Factor	% DE PONDERACIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE FINAL PONDERADO
	Post Grado	260	70%	182	242	30%	72.6
	Cursos	200	30%	60			

Puntaje mínimo para la preselección:

Evaluado los antecedentes entregados por los postulantes, **el puntaje mínimo en el ítem Estudio para avanzar a la siguiente etapa será de 110 puntos.**

7.- SEXTA ETAPA

EVALUACION DEL FACTOR APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO = 40% de ponderación.

III.- APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO	Subfactor	Puntos	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado	Puntaje Máximo del Factor	% DE PONDERACION DEL FACTOR	PUNTAJE FINAL PONDERADO
	Evaluación Psicolaboral	250	20%	50	250	40%	100
	Entrevista Personal	200	80%	200			

7.1.- EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

7.1.1.- Evaluación Psicológica Individual:

Los postulantes preseleccionados, deberán presentarse a un proceso de evaluación psicológica que busca verificar las competencias del postulante, utilizando metodologías de entrevistas por competencia y/o incidentes críticos; y batería de pruebas sicométricas de psicología profunda para evaluar factores de personalidad 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, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases “**Información General – Procedimientos de Notificación**”. El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada en el cronograma que es parte de estas bases, quedará automáticamente fuera del concurso.

El resultado de la Evaluación Psicológica será evaluado con un puntaje, incidiendo en un 20% de la ponderación final del Factor Aptitudes personales para el cargo. Aquellos postulantes que sean calificados como **No Recomendables**, finalizarán el proceso de Concurso en esta etapa.

TABLA DE PUNTAJES

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INDIVIDUAL

Concepto	Descripción	Puntaje correspondiente	Resultado
Recomendable para el Cargo	Cumple con la mayor parte de las características requeridas para el cargo. Se puede anticipar un desenvolvimiento adecuado en las funciones y tareas que tendrá que asumir	250	Continúa proceso
Aceptable para el Cargo	Posee buena parte de las características para el cargo y las demás pueden ser desarrolladas en el puesto de trabajo. Se visualiza potencial para superar sus debilidades	150	Continúa proceso
Recomendable con observaciones	Posee algunas de las características para el cargo, pero presenta debilidades que interfieren directamente en su desempeño. Es necesario que la jefatura ejerza una estrecha supervisión y refuerce las	50	Continúa proceso
No recomendable para el cargo	No presenta un perfil concordante los requisitos del cargo.	0	No continúa

7.2.- ENTREVISTA PERSONAL CON LA COMISION DE CONCURSO

Esta entrevista tiene por objeto determinar si los/as postulantes que alcancen esta etapa, se ajustan al perfil definido en estas bases. Para tal efecto, el postulante será entrevistado por la Comisión de Concurso que estará integrada de acuerdo a lo indicado en la Parte II, punto N° 1 de estas Bases.

En la entrevista personal, los integrantes de la Comisión contarán como elementos para la evaluación, con los resultados de los procesos precedentes que ya se han ejecutado en las etapas anteriores del Concurso, los que permiten caracterizar al postulante respecto del perfil del cargo directivo que se espera resolver.

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los/as postulantes, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases **“Información General –Procedimientos de Notificación”**. El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada en el cronograma que es parte de estas bases, quedará automáticamente fuera del concurso.

El Factor **APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO** tiene una ponderación de 40% del puntaje final.

8.-OCTAVA ETAPA: Análisis y ponderación final de puntajes

Los puntajes que el postulante obtenga en la evaluación de los factores de selección serán multiplicados por la ponderación que respectivamente le corresponda a cada factor, como se observa en el siguiente ejemplo:

RESUMEN DE FACTORES y PUNTAJES		PUNTAJE MAX y MIN	EN PUNTOS			% DE PONDERACIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE FINAL PONDERADO
EXPERIENCIA	Subfactor		Puntos	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado		
	Años Profesional	PUNTAJE MAXIMO	300	45%	135		
	Directivo de Salud	PUNTAJE MAXIMO	200	55%	110		
TOTAL EXPERIENCIA	SUMA SUBFACTOR Años Profesionales y Experiencia Directiva	PUNTAJE PACIAL PONDERADO			245	30%	73.5
ESTUDIOS	Subfactor		Puntos	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado		
	Post Grado	PUNTAJE MAXIMO	260	70%	182		
	Cursos	PUNTAJE MAXIMO	200	30%	60		
TOTAL ESTUDIOS	SUMA SUBFACTOR Post Grado y Cursos	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO			242	30%	72.6
III.- APTITUDES	Subfactor		Puntos	% Ponderado	Puntaje parcial Ponderado		
	Evaluación	PUNTAJE MAXIMO	250	20%	50		
	Entrevista	PUNTAJE MAXIMO	250	80%	200		
TOTAL APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO	SUMA SUBFACTORES Evaluación Psicológica y Entrevista Personal	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO			250	40%	100
PUNTAJES MAXIMOS Y MINIMOS PARA SER SELECCIONADO					PUNTAJE MAXIMO PONDERADO	246.1	

9.-NOVENA ETAPA: SELECCIÓN

De la nómina general y total que se elabore en virtud de los puntajes obtenidos por los postulantes en el proceso de concurso, en orden decreciente, las Comisiones de Concurso confeccionarán dos informes fundados, que contendrá la nómina con los/as postulantes mejor evaluados/as para los cargos , con un máximo de tres en orden decreciente, la que será remitida para su resolución final al Sr. Alcalde, pudiendo la 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 4º de la indicada ley N° 19.378.-

10.- CONFORMACION DE LAS NOMINAS

Se procederá a confeccionar dos ternas, en donde el primer lugar de cada una estará conformada por los dos mejores puntajes, se procederá de igual manera para los segundos y terceros lugares.

En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en la siguiente forma:

- 1- Se considerará el o la postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud.
- 2- Si persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo al artículo 25 del DTO1889/95.
- 3- Se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena. (Dictamen7503/2003, Contraloría General de la República).

PARTE II

INFORMACIÓN GENERAL

1. De la Comisión de Concurso:

La Comisión de Concurso estará integrada por:

INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ y VOTO

1. Jefe de Salud de la Corporación Municipal de Castro.
2. Representante(s) del Consejo Municipal.
3. Integrante Unidad Gestión Clínica Departamento Salud Castro
4. Director de un Centro de Salud Familiar de la Comuna de Castro en ejercicio, que no esté participando como postulante al Concurso que se está llamando en este proceso. De no

existir este último integrante será remplazo por un Jefe de Sector elegido por el Jefe de Salud.

MINISTRO DE FE:

Asimismo, siempre integrará la comisión, en calidad de ministro de fe, un representante de la Directora del Servicio de Salud en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud municipal, que en este caso corresponde al Servicio de Salud Chiloé.

1.1.- NORMAS MÍNIMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

- La comisión deberá elegir un presidente y un secretario.
- De todo acuerdo que pueda afectar derechos de los postulantes deberá dejarse constancia por escrito.
- Cada postulante deberá tener una hoja de calificación debidamente firmada por los miembros de la comisión.
- En caso de ausencia justificada del titular, la comisión se constituirá con el respectivo suplente.
- En caso de ser necesario la comisión podrá adoptar acuerdos por mayoría simple. En caso de dispersión de votos, decidirá el presidente.
- 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.

2. Procedimientos de Notificación

- i. La Comisión de concurso será la encargada de notificar a los/as postulantes de las pre-selecciones, citaciones a Examen Psicológico y Entrevista Personal; y las hará a través de correo electrónico dirigidos a los postulantes, según los plazos señalados para las respectivas etapas en las presentes bases.
- ii. El Secretaria General de la Corporación Municipal de Educación y Salud de Castro, una vez que el Alcalde haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando al correo electrónico personal del postulante, el que se entenderá informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación. Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante correo o carta dirigida al Sr. Secretario General de la Corporación con copia al Jefe del Departamento de Salud, dentro del plazo de 72 horas, o ingresando directamente por Secretaría del Departamento de Salud de la Corporación, su aceptación o rechazo, dentro del mismo plazo.

- iii. Si la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato al profesional que haya obtenido el siguiente puntaje en el concurso, quien, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.
- iv. Si el interesado debidamente notificado de la oportunidad que deba asumir sus funciones no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 14 de la ley 18883.
- v. Una vez aceptado el cargo, se dictará una Resolución que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionado/a. El cargo tendrá una duración de tres (3) años, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3.- 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 mínimo solicitado.

4.- Determinación del puesto de trabajo

Sera resolución del Jefe de Salud a donde se desempeñaran los concursante seleccionados por el Sr. Alcalde

5.-Aceptación de las Bases

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

PARTE III

PERFIL DEL CARGO

1.- Nombre del cargo: Director/a de Centro de Salud Familiar (CESFAM)

2.- Establecimiento:

- Centro de Salud Familiar Dr. Rene Tapia Salgado

- Centro de Salud Familiar Quillahue

3.- Jornada laboral: 44 horas semanales

4.- Dependencia del cargo: Jefe de Salud de la Corporación Municipal de Castro

5.- Objetivo del Cargo:

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

6.- PERFIL DE COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

6.1.- Competencias Conductuales:

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

6.2.- 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.

ANEXO 1

FORMATO CURRICULUM

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

DATOS PERSONALES	
NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
RUT	FECHA DE NACIMIENTO
ESTADO CIVIL	NACIONALIDAD

DATOS DE CONTACTO		
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN PARTICULAR		
REGIÓN	CIUDAD	COMUNA

1- FORMACIÓN EDUCACIONAL DE PREGRADO

TÍTULO	
ESTABLECIMIENTO	
FECHA DE TITULACIÓN	
DURACIÓN (SEMESTRES)	

TÍTULO	
ESTABLECIMIENTO	
FECHA DE TITULACIÓN	
DURACIÓN (SEMESTRES)	

2- FORMACIÓN EDUCACIONAL DE POSTGRADO: DOCTORADO, MAGÍSTER, DIPLOMADOS

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
FECHA DE TITULACIÓN	
HORAS DE DURACIÓN	

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
FECHA DE TITULACIÓN	
HORAS DE DURACIÓN	

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
PAÍS	
FECHA DE TITULACIÓN	
HORAS DE DURACIÓN	

3.- CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (mencionar sólo aquellos aprobados desde el 2010 en adelante)

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
AÑO	
HORAS DE DURACIÓN	

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
AÑO	
HORAS DE DURACIÓN	

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
AÑO	
HORAS DE DURACIÓN	

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
AÑO	
HORAS DE DURACIÓN	

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
AÑO	
HORAS DE DURACIÓN	

NOMBRE CURSO U OTROS	
INSTITUCIÓN	
AÑO	
HORAS DE DURACIÓN	

4.- TRAYECTORIA LABORAL (describa a continuación los cargos en que se ha desempeñado)

ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO		
INSTITUCIÓN		
DEPTO., UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)

ANTERIOR CARGO DESEMPEÑADO		
INSTITUCIÓN		
DEPTO., UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)
DOTACIÓN DE RRHH A CARGO (DIRECTA)	DOTACIÓN DE RRHH A CARGO (INDIRECTA)	
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas)		

5.- Referencias (ordenadas de la más reciente a la más antigua)

NOMBRE	
CARGO	
INSTITUCIÓN	
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	

NOMBRE	
CARGO	
INSTITUCIÓN	
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	

ANEXO 2:
FICHA DE POSTULACIÓN

I.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:

(Usted debe llenar esta planilla con letra imprenta)

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Región	
Título Profesional	
Lugar de trabajo actual	

II.- DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

DOCUMENTOS	SI	NO
Certificado que acredite el título profesional, en original o fotocopia legalizada ante Notario.		
Certificado Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores de Salud de la Superintendencia de Salud		
Certificados que acrediten Cursos de perfeccionamiento, Especializaciones, Diplomados, Magíster o Doctorados.		
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.		
Fotocopia legalizada de Cedula de Identidad		
Certificado de Nacimiento original. En el caso de que los/as postulantes extranjeros/as que no puedan contar con este		

documento, se aceptará la fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad.		
Certificado de situación militar al día actualizado		
Certificado de situación militar al día actualizado		
Certificado de Salud Compatible emitido por Médico.		
Declaración jurada simple, en donde expone, no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.		
Declaración jurada simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años.		

FECHA DE PRESENTACIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE

(2 copias)

ANEXO Nº 3

DECLARACION JURADA

CONCURSO PÚBLICO DE DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR COMUNA DE CASTRO

1. Declaro conocer y aceptar las Bases de Concurso Público para proveer el cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar de la Comuna de Castro.
2. Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
3. Autorizo a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Castro para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.
4. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

**NOMBRE, RUT y
FIRMA DEL
POSTULANTE**

(LEGALIZAR ANTE NOTARIO)

Fecha _____