



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

EXENTO

DECRETO N° **8931**

ARICA, junio 16 de 2017.-

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- c) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- d) Lo dispuesto en los artículos 32, 33 y 34 de la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;
- e) El Acuerdo N° 263 del Honorable Concejo Municipal, adoptado en Sesión Ordinaria N° 17 celebrada el día 13 de junio de 2017;

CONSIDERANDO:

1. Que el período de tres años de duración de los cargos de los actuales Directores de Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal, culminan en el mes de Agosto de 2017;
2. Que en razón de ello, se hace necesario convocar a un Concurso Público de Antecedentes para proveer dichos cargos para el nuevo período;
3. Que mediante Ordinario N° 1058 de fecha 26 de mayo de 2017, la Dirección de Salud Municipal remitió el documento que contiene "*Bases de Concurso Público para proveer Cargos de Director (a) de los Centros de Salud Familiar, dependientes de la Dirección de Salud Municipal de Arica, año 2017*", para su aprobación por parte del Honorable Concejo Municipal;
4. Que mediante Acuerdo N° 263, adoptado en Sesión Ordinaria N° 17 celebrada el día 13 de junio de 2017, el Honorable Concejo Municipal aprobó las señaladas Bases de Concurso;
5. Que la fecha de publicación indicada en el cronograma de las Bases de Concurso aprobadas por el Honorable Concejo Municipal, es anterior a la fecha del presente Decreto Alcaldicio;
6. El deber de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley N° 19.378;
7. Que el ítem "IX. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO" de las señaladas Bases de Concurso, dispone la facultad del Alcalde de modificar los plazos indicados en el cronograma por decisión fundada.

DECRETO:

APRUÉBANSE las "*Bases de Concurso Público para proveer Cargos de Director (a) de los Centros de Salud Familiar, dependientes de la Dirección de Salud Municipal de Arica, año 2017*", según se indica a continuación; **MODIFÍCASE** el cronograma del Concurso, según se indica en el ítem IX de las mismas:



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DE DIRECTOR (A) DE LOS CENTROS DE SALUD FAMILIAR, DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL DE ARICA, AÑO 2017.

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, la Ilustre Municipalidad de Arica, representada legalmente por su Alcalde Sr. Gerardo Espíndola Rojas, llama a Concurso Público de antecedentes, para proveer los cargos de **DIRECTOR(A) DE LOS CENTROS DE SALUD FAMILIAR**, Establecimientos de Atención Primaria de Salud, dependientes de la Dirección de Salud Municipal de Arica.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Las presentes bases reglamentarán el Concurso para proveer los cargos de Director (a) de los Centros de Salud Familiar, dependientes de la Ilustre Municipalidad de Arica. El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán la experiencia profesional y directiva, los antecedentes curriculares, y la adecuación al perfil del cargo. Sobre la base de dichos factores se asignará un puntaje, que se utilizará para la selección de los postulantes por parte de la Comisión de Concursos.
- El presente concurso es de carácter 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 registrarse estrictamente por lo señalado en las presentes bases en igualdad de condiciones.
- El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de estas bases. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones en el género representan siempre a todos y todas, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.
- Los cargos tendrán una **duración de tres años a plazo fijo** de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 33 de la Ley N° 19378, y termina al finalizar dicho período. El Funcionario de la Atención Primaria de Salud de Planta que resulte elegido como Director del Centro de Salud Familiar, mantendrá su condición contractual una vez terminado el período de tres años que dure el ejercicio del cargo.
- La remuneración será la establecida en el artículo 23 del mismo cuerpo normativo.
- La jornada será de 44 horas semanales. El horario de funcionamiento de los establecimientos de Atención Primaria de Salud es de 08:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 N° 1 de la Ley N° 20.157, que modifica las Leyes N° 19.378 y N° 19.813; y los días Sábado de 9:00 a 13:00 horas, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 19.378, modificada por la Ley N° 20.157.



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

- En todo lo no señalado en estas bases, regirá lo establecido en la Ley N°19.378, en su Reglamento y en forma supletoria la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- El Honorable Concejo Municipal deberá aprobar las presentes bases, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32 de la Ley N°19.378.
- La evaluación de los postulantes consta de tres etapas: i) Evaluación de experiencia laboral; ii) Evaluación de capacitación inherente al cargo; iii) Evaluación psicológica y de competencias profesionales. El resultado de cada etapa o factor evaluado será notificado mediante publicación en la página web de la Ilustre Municipalidad de Arica www.muniarica.cl, a través de un listado con los postulantes que pasan a la etapa o factor siguiente y otro de aquellos que no pasan a la siguiente etapa o factor, en las fechas indicadas en el cronograma.
- El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:
 - a) Falta de postulantes;
 - b) Ausencia de postulantes que reúnan todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, incluyendo el perfil de personalidad y psicológico;
 - c) Falta de postulantes idóneos, es decir, que ninguno alcance el puntaje mínimo que se indica más adelante;
 - d) Por retractación del postulante seleccionado, dentro de los dos días siguientes a su notificación.
- Se entenderá que el postulante acepta todos los puntos de las bases del Concurso, por el solo hecho de participar en el mismo.

II. CARGOS A PROVEER.

DIRECTOR ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	N° horas semanales
CESFAM E.U Iris Véliz Hume	Las Torres N° 2699, Arica	44
CESFAM Dr. Víctor Bertín Soto	Belén N° 1635, Arica	44
CESFAM DR. Remigio Sapunar Marín	Silva Arriagada N° 1020, Arica	44
CESFAM DR. Amador Neghme Rodríguez	Cancha Rayada N° 4149, Arica	44
CESFAM Sr. Eugenio Petruccelli Astudillo	Linderos Poniente N° 4752, Arica	44

III. ANTECEDENTES DEL CARGO A POSTULAR.

1.- Descripción General del Cargo:

El cargo requiere de un profesional con alta vocación de servicio público, compromiso institucional y capacidad de liderazgo efectivo, para conducir al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento; que identifique plenamente sus dependencias jerárquicas, respetando y coordinando con éstas los lineamientos locales



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

y ministeriales que deben regir su trabajo en lo técnico y en lo administrativo; capaz de establecer redes de trabajo intersectorial y asociaciones estratégicas, que permitan dar cumplimiento a los objetivos de su establecimiento.

2.- Objetivo o Propósito del Cargo:

Se requiere un profesional que se identifique con la misión, visión y valores organizacionales de la Municipalidad de Arica y su Dirección de Salud, capaz de dirigir el Centro de Salud Familiar, 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, así como las metas locales que se definan con sus referentes jerárquicos, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población beneficiaria.

a) **Perfil de Competencias del Cargo.**

a.1. **Competencias Técnicas:**

Se requiere tener conocimientos sobre la reforma en salud, Ley N° 19.966 que establece un régimen de Garantías Explícitas en Salud, Ley N° 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y toda la normativa vigente relacionada con salud. Además y en forma específica sobre el Modelo de Atención Integral de Salud con enfoque Familiar y Comunitario, como asimismo, conocimientos sobre procesos de gestión de personas y desarrollo organizacional en salud.

a.2. **Competencias Directivas:**

- **Liderazgo e influencia:** Crea, apoya y gestiona la concreción del estado deseado de la institución mediante la influencia de los objetivos a nivel institucional, generando apoyo y compromiso de los funcionarios y equipo a su cargo. Posee la capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los funcionarios hacia una política de mejora continua, desarrollando una Institución pública con altos estándares de calidad.
- **Iniciativa:** Es la capacidad de actuar proactivamente, marcando el rumbo de la organización a su cargo, mediante acciones concretas (y no solo ideas o discurso), buscando oportunidades de desarrollo o soluciones de problemas.
- **Análisis de problemas y manejo de contingencias:** Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, manteniendo un desempeño estable y creando soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas con los recursos y expectativas de una Institución pública de Salud.
- **Gestión y control de gestión:** Capacidad para orientar sus acciones y las de su equipo en el logro de los objetivos institucionales, apoyando de manera activa la sinergia y desarrollo de la Institución, planificando cursos



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

de acción, delegando actividades y/o tareas, movilizándolo recursos institucionales y humanos. Capacidad de establecer métodos de control y seguimiento de las asignaciones, delegaciones o proyectos, tomando en consideración las capacidades individuales y del equipo a su cargo de manera de contribuir, en acto, en la eficiencia de la institución.

- Relación organizacional, la red y actores claves: Capacidad para mantener y promover las normas sociales, éticas y organizacionales, manteniendo una conducta diplomática, generando apoyo y acuerdos con las diversas áreas intraorganizacionales, la red y actores claves, que le puedan agregar valor a su gestión y mejorar la imagen institucional.

3.- **Principales Funciones del Cargo:**

- Dirigir el CESFAM dando cumplimiento a las normas internas, lineamientos generales de la organización, e instrucciones impartidas por la Directora de Salud Municipal;
- Dirigir y liderar al equipo de salud en el proceso de consolidación del Modelo de Atención Integral de Salud con enfoque Familiar y Comunitario;
- Fomentar el trabajo colaborativo entre el Equipo de Salud del CESFAM y la comunidad usuaria utilizando las estrategias preventivas y promocionales;
- Propiciar la participación comunitaria y la formación de Comités de Apoyo a la Gestión (COAGES);
- Supervisar, coordinar y gestionar según la normativa vigente, el adecuado funcionamiento de los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM;
- Organizar y coordinar reuniones con el Consejo Técnico del CESFAM, posibilitando la delegación de funciones y responsabilidades en el equipo de trabajo;
- Entregar oportunamente los lineamientos y dar cumplimiento a la programación anual de atención del CESFAM, así como también de las metas, índices y compromisos de gestión adquiridos, supervisar su ejecución y evaluar su cumplimiento en forma periódica;
- Salvaguardar que los bienes muebles e inmuebles que se encuentren bajo su dependencia, se mantengan en condiciones de permitir el normal desarrollo de las funciones para las que fueron destinados, debiendo informar de inmediato a la Unidad pertinente cuando se requiera su reposición o reparación, así como al Director de DISAM, para que se tomen las medidas administrativas que correspondan cuando sea procedente;
- 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;
- Asegurar la óptima y oportuna entrega de las prestaciones de los programas de salud en coordinación con el personal a su cargo, para que se dé estricto cumplimiento a las leyes, normas técnicas y orientaciones emanadas del Ministerio de Salud;
- Velar por que el CESFAM y Unidades bajo su dependencia, entreguen una atención oportuna y de calidad a la población beneficiaria;
- Controlar e informar a la Dirección de DISAM, y a la Unidad que corresponda, el estado mensual del material farmacológico del Centro de Salud a su cargo;



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

- Fiscalizar a todos los Profesionales y funcionarios en sus atenciones diarias, horario de atención y cumplimiento de rendimientos, prestaciones y objetivos establecidos en convenios (cuando corresponda) y agendas establecidas previamente;
- Informar a su jefatura y a la Unidad de Personal, cualquier solicitud de traslado o reemplazo de personal que se requiera, para que sea autorizado y gestionado por las Unidades correspondientes con la debida antelación;
- Representar al CESFAM en la red de salud (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;
- Mantener una comunicación efectiva de acuerdo a la estructura organizacional jerárquica vigente en la institución, preocupándose de 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 considerando las necesidades del usuario y, en general, resguardando la buena convivencia en el CESFAM;
- Gestionar y favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del centro de salud, proporcionando al servicio recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral, asegurándose de que el personal a su cargo cumpla con el número de horas mínima de capacitación y formación al año, en razón de su cargo, dando cumplimiento a la Ley N°19.378 y su Reglamento;
- 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, la evaluación de desempeño del personal a su cargo, velar por un proceso adecuado de calificación de acuerdo a los protocolos establecidos, así como de vinculación y desvinculación del personal de dependencia directa;
- Velar por que las actividades de docencia que se lleven a cabo al interior del Centro de salud sean las autorizadas debidamente por el Director de DISAM, y en razón de la existencia previa de un Convenio Docente Asistencial;
- Gestionar y promover estrategias orientadas a dar una atención de salud cercana, oportuna y de calidad, con un enfoque promocional y preventivo, bajo una perspectiva de calidad que signifique mejorar la satisfacción usuaria;
- Todas aquellas funciones encomendadas por su jefatura o que se deban ejecutar en razón del cargo.



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

IV. REQUISITOS PARA POSTULAR.

1. Requisitos Generales de Ingreso:

En el presente concurso, podrán presentar sus antecedentes todos aquellos postulantes que reúnan los requisitos generales de ingreso establecidos en el artículo 13° de la Ley N° 19.378, que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y el artículo 9° del Decreto N° 1.889 que aprueba reglamento de la carrera funcionaria del personal, regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, son los siguientes:

- a) Ser ciudadano chileno.
- b) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- c) 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 mediante declaración jurada ante Notario del Anexo N° 2 de las presentes bases).
- d) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad al artículo 10, letra e) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios (situación que se acredita mediante declaración jurada ante Notario del Anexo N° 2 de las presentes bases).
- e) Contar con alguna de las profesiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley N° 19.378, relativo a las categorías funcionarias, lo cual se acreditará mediante la presentación de los títulos y certificados correspondientes, conferidos de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

2. Requisitos Específicos del Cargo:

Para ser Director/a de un Centro de Atención Primaria de Salud Municipal, se deberá estar en posesión de uno de los siguientes títulos contemplados en el artículo 33 de la Ley N° 19.378 y el artículo 15 del Decreto N° 1.889 que aprueba el reglamento de la carrera funcionaria del personal, regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico- Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas;
- b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos;
- c) Otros Profesionales, con formación en el área de la salud pública, debidamente acreditada.

El requisito de Título Profesional, se acreditará mediante los respectivos certificados.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDÍA

V. POSTULACIÓN.

1. **Publicación del concurso.**

Según lo dispuesto en el Art. 34 de la Ley N° 19.378, el presente concurso será suficientemente publicitado, con una anticipación no inferior a 30 días, 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.

2. **Distribución de Bases.**

Las bases de concurso podrán ser descargadas en la página web de la Ilustre Municipalidad de Arica <http://www.muniarica.cl/> desde la fecha indicada en el cronograma. Además, se encontrarán disponibles a contar de la misma fecha para su retiro en formato físico en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, Arica, en horario de lunes a jueves entre las 8:30 y 17:30 horas y el día viernes entre las 8:30 y 16:30 horas.

3. **Entrega de Antecedentes.**

- Los postulantes deberán presentar los antecedentes requeridos en un sobre sellado, con indicación en la portada del mismo, del nombre completo del postulante, RUT, domicilio, correo electrónico, cargo al que postula, CESFAM al/ los que postula.
- Los antecedentes de los postulantes serán recepcionados en la Oficina de Partes antes señalada, de lunes a jueves desde las 08:30 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs., y los viernes desde las 08:30 hrs. a las 14:00 hrs. y desde las 15:00 hrs a las 16:00 hrs., dentro del término señalado en el cronograma. La recepción de las postulaciones podrá ser vía personal o por correo certificado. Tratándose de la entrega de antecedentes vía correo certificado, se considerará como fecha de ingreso de los mismos, la fecha de recepción registrada por la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica. Las postulaciones recibidas se consignarán en una **Nómina de Registro de Postulantes** (Anexo N° 7 de las presentes bases).
- Una vez concluido el plazo de postulación, el Secretario Municipal, levantará un acta de derivación de los antecedentes de los postulantes (Anexo N° 8 de las presentes bases) y la remitirá junto a todos los sobres de postulación a la Dirección de Salud Municipal de Arica, ubicada en calle Patricio Lynch N°236, comuna de Arica, **dentro de los dos días hábiles siguientes al cierre del plazo de postulación.**
- Los antecedentes y documentos deben ser presentados foliados, en el mismo orden señalado en el número 5. "Antecedentes para Postular" que se indica más adelante. **No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.**
- Una vez terminado el concurso, la documentación entregada quedará a disposición de los postulantes para ser retirada en la Oficina de Partes que se indica en el siguiente párrafo, por el plazo de 30 días corridos. Una vez vencido el plazo, se procederá a la destrucción de todos los documentos que no hubieren sido retirados.



REPÚBLICA DE CHILE
JUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

4. La Comisión del Concurso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, estará integrada por:

1. La Directora de la Dirección de Salud Municipal de la Comuna de Arica o un representante.
2. El Director de otro establecimiento de salud primaria de la comuna elegido por sorteo entre sus pares.
3. Un Representante del Director del Servicio de Salud de Arica actuando como Ministro de Fe.

Las personas integrantes de la Comisión del Concurso serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio. Asimismo, se nombrará al Jefe de Recursos Humanos de DISAM como **Secretario/a de la Comisión de Concurso**, o en su reemplazo el/la funcionario/a de planta que éste designe en su nombre.

El Secretario de la Comisión del Concurso, estará a cargo de redactar las Actas de Acuerdo a que arribe la Comisión, las que deberán estar fechadas y firmadas por cada uno de sus integrantes, así como los demás documentos que ayuden a la correcta prosecución del concurso, debiendo estar a completa disposición de la Comisión durante los procesos de evaluación.

5. **Antecedentes para Postular:**

Los postulantes al concurso de Directores de CESFAM, deberán presentar los siguientes documentos, en el orden indicado a continuación:

5.1 Ficha de Postulación (de acuerdo Anexo N° 1);

5.2 Currículum Vitae (de acuerdo a Anexo N° 3);

5.3 Fotocopia simple de la cédula de identidad por ambos lados.

5.4 Certificado de nacimiento en original o copia legalizada ante Notario o ante Secretario Municipal, que se encuentre vigente a la fecha de postulación para los nacionales (es decir, dentro de los 30 días corridos desde su expedición), y certificado de Nacimiento en Original o copia legalizada ante Notario o ante Secretario Municipal para los extranjeros (en este caso, la copia legalizada debe estar vigente al momento de la postulación). El certificado de nacimiento obtenido de la página web del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, o su similar en el país extranjero del cual se es nacional, también es válido.

5.5 Certificado de título profesional correspondiente, en copia simple. El certificado de título original será solicitado al postulante que resulte seleccionado, para su nombramiento y posterior registro en la Contraloría Regional de Arica y Parinacota.

5.6 Certificados de estudios de post título o post grado, según corresponda, en copia simple.



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

5.7 Otros certificados (seminarios, cursos, talleres, entre otros), que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación. Para que dichos certificados sean considerados en la asignación de puntaje, deberán indicar en forma explícita la cantidad de horas y el nombre de la institución que los impartió, en caso contrario, no serán considerados. En el caso que los certificados que acrediten estudios y cursos de formación educacional y capacitación sólo indiquen días, se considerarán 8 horas pedagógicas (45 minutos) por cada día. Los certificados antes señalados deben ser presentados en copia simple.

5.8 Acreditación de experiencia en Atención Primaria, y/o Sector Público en el área de la Salud, mediante copia simple o en original de la certificación correspondiente, (certificado de antigüedad laboral, contratos, decretos de nombramiento, finiquitos o cualquier otro documento que acredite el requisito), que indiquen claramente los períodos trabajados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de personal.

Las cartas de recomendación, certificados de cotizaciones u otros certificados que sean emitidos por personas distintas a las anteriormente indicadas, no se considerarán para la asignación de puntaje, como tampoco aquellos certificados, contratos, decretos o finiquitos que no precisen los períodos trabajados con claridad.

5.9 Declaración jurada ante Notario del Anexo N° 2 de las presentes bases, que indique:

- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos;
- No 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 N°19.653, sobre Probidad Administrativa.

5.10 Certificado de situación militar al día, que se encuentre vigente a la fecha de postulación (salvo las personas eximidas de cumplir con dicho servicio en Chile, como las mujeres o los extranjeros).

El postulante que no presente toda la documentación solicitada, quedará inmediatamente fuera del concurso, sin excepciones, circunstancia que será notificada al correo electrónico señalado en la ficha de postulación, o mediante acta publicada en la página web de la Ilustre Municipalidad de Arica www.muniarica.cl

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



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

VI. PROCESO DE SELECCIÓN.

Concluido el plazo de recepción de antecedentes, y recepcionado por la Dirección de Salud Municipal el Acta emitida por el Secretario Municipal con los sobres que contienen los antecedentes de las postulaciones, la Comisión Calificadora del Concurso iniciará el proceso de selección de los postulantes de la siguiente forma:

1. **Admisibilidad.**

La Comisión del Concurso, realizará una revisión de los antecedentes presentados por los postulantes, verificando que hayan acompañado toda la documentación exigida en el Ítem "Antecedentes para Postular" de las presentes Bases Concursales, quedando fuera de bases quien no haya dado cumplimiento a lo establecido en dicha letra.

2. **Primera Etapa: Evaluación de Experiencia Laboral.**

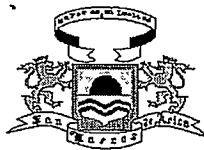
La Comisión revisará los antecedentes curriculares presentados por los postulantes, y evaluará los años de experiencia laboral, continuos o discontinuos, en cargos de responsabilidad directiva y/o jefatura en Atención Primaria y/o Sector Público en Áreas de la Salud; la experiencia en Atención Primaria y/o Sector Público en Áreas de la Salud; y la experiencia en cargos de responsabilidad directiva fuera del Área de la Salud, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral, que reflejen con exactitud los años trabajados, asignando un puntaje de acuerdo a la siguiente tabla, pudiendo asignarse un puntaje máximo de 20 puntos a cada postulante:

Años de Experiencia	Experiencia en Gestión Directiva en Salud Pública o Atención Primaria.	Experiencia en Salud Pública o Atención Primaria.	Experiencia en Gestión Directiva fuera del área de la Salud.
Mayor de 6 años	20	15	10
De 3 a 5 años	15	10	5
De 1 a 2 años	10	15	0

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 15 puntos.

3. **Segunda Etapa: Evaluación de Capacitación inherente al cargo.**

La Comisión revisará los antecedentes de estudios, cursos de formación educacional y de capacitación inherentes al cargo presentados por los postulantes, y considerará todos aquellos que guarden relación con el Área de la Salud, Salud Familiar, Gestión y/o Administración en Salud, y otros inherentes al cargo, asignando un puntaje de acuerdo a la siguiente tabla. Tanto Magíster como Diplomados serán considerados como puntaje máximo.



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

CAPACITACIONES (HORAS)	PUNTAJE
Mayor a 864 horas	20
432 a 864 horas	15
1 a 431 horas	10

El Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de **15 puntos**.

4. Tercera Etapa: Evaluación Psicológica y de Competencias Profesionales.

Se aplicará una Evaluación Psicológica y una Entrevista por Competencias, a través de las cuales se evaluarán las habilidades profesionales y conductuales de los postulantes al cargo.

Participarán en la presente etapa, sólo aquellos postulantes que hayan obtenido un **puntaje igual o superior a 15 puntos en Experiencia** y un **puntaje igual o superior a 15 puntos en Capacitación**, según las pautas de evaluación ya indicadas

La presente etapa estará compuesta por dos Factores, a saber:

- **Factor 1: Evaluación Psicológica Grupal.**

Consiste en una evaluación grupal de los candidatos preseleccionados por la Comisión de Concurso, es decir, quienes hayan pasado las Etapas 1 y 2 cumpliendo con el puntaje mínimo requerido. La metodología de evaluación contiene las siguientes herramientas evaluativas: un cuestionario de liderazgo, tests psicométricos y tests proyectivos de aplicación grupal.

El profesional Psicólogo levantará un informe fundado de esta etapa, indicando en sus conclusiones, los candidatos que continúan en el proceso para ser evaluados en el Factor 2 de la presente etapa (Apto) y quienes no (No Apto), por evidenciar comportamientos no ajustados al Perfil del Cargo.

- **Factor 2: Evaluación Psicológica Individual.**

Consiste en la aplicación de instrumentos psicométricos y una entrevista por competencias para determinar la existencia y el nivel de desarrollo de las competencias personales del postulante en función de la descripción del perfil de competencias del cargo.

El informe Psicolaboral de cada postulante deberá contener una primera hoja con los datos personales y el resultado de la entrevista por competencias, y luego una segunda hoja con una descripción aclaratoria sobre el perfil del candidato, con un máximo de 3 hojas.

Ambos factores deberán ser evaluados por Persona Natural o Jurídica que sean Profesionales del Área de la Psicología y RRHH, externos a la Dirección de Salud



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

Municipal, los cuales serán seleccionados mediante Licitación Pública en el Portal de Mercado Público.

Los informes fundados de ambos factores, serán entregados a la Comisión de Concurso dentro del plazo establecido en el Cronograma, y también serán entregadas al Sr. Alcalde en caso de requerirlo. Lo anterior, para efectos de considerar dichas evaluaciones, en caso de igualdad de puntajes entre dos postulantes idóneos, y así poder fundar la decisión que dicha Comisión y/o el Sr. Alcalde tomen al momento de conformación de ternas, así como de la Adjudicación o no del Cargo a que se postula.

La recomendación final y puntaje de esta Etapa será la siguiente:

TIPO RECOMENDACIÓN	PUNTAJE
NO RECOMENDABLE	0
RECOMENDABLE CON RESERVAS IMPORTANTES	5
RECOMENDABLE CON RESERVAS ESPECÍFICAS	15
RECOMENDABLE	20

El **puntaje idóneo** a considerar en esta Etapa es de **15 puntos**. El postulante que obtenga Puntaje 0 (cero) se considerará inmediatamente fuera del presente concurso.

VII. RESULTADO DEL CONCURSO.

Los puntajes obtenidos por los postulantes en las etapas señaladas se ponderarán de acuerdo a la siguiente tabla:

ITEM EVALUADO	PORCENTAJE
Experiencia	35%
Capacitación	35 %
Evaluación Psicológica y de Competencias Profesionales	30 %
Total	100%



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

Se considerará como **Postulante Idóneo** para el cargo, aquel que obtenga un **puntaje final igual o superior a 15 puntos**, ponderado de acuerdo a la tabla anterior.

Una vez aplicada la tabla anterior, la Comisión de Concurso **elaborará una terna con los postulantes con mayor puntaje**, en orden decreciente, y emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada uno de ellos. En caso de empate en el puntaje, tendrán derecho preferencial para conformar la terna, los funcionarios de los Servicios de Salud que postulen a un Establecimiento Municipal de Atención Primaria de Salud. (Artículo 21 del Estatuto Atención Primaria).

La Comisión remitirá las ternas y el informe señalado al Sr. Alcalde, para que el mismo seleccione a cualquiera de ellos como ganador del concurso, todo ello, de acuerdo a los plazos señalados en el cronograma del concurso.

VIII. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL CONCURSO PÚBLICO

Una vez seleccionados por el Sr. Alcalde a los postulantes ganadores del certamen, procederá el mismo a notificar a quienes fueron seleccionados, al correo electrónico indicado por el postulante en la Ficha de Postulación del Anexo N° 1 de las presentes bases. Además, se publicará en la página web www.muniarica.cl, individualizando a cada uno de los postulantes mediante los respectivos RUT.

La Comisión de Concurso será la encargada de notificar a quienes no fueron seleccionados, mediante la página web www.muniarica.cl, individualizando a cada uno de los postulantes mediante los respectivos RUT, junto al puntaje total obtenido.

Una vez practicadas las notificaciones con los resultados del concurso, cada postulante seleccionado deberá manifestar su **aceptación o rechazo** al cargo, lo cual se realizará en un plazo máximo de **cuatro días hábiles contados desde la fecha de recepción de la notificación**. El formato de la Aceptación del Cargo, se encuentra en el Anexo N° 4 de las presentes bases. El formato de Rechazo del Cargo, se encuentra en el Anexo N° 5 de las presentes bases.

La aceptación se realizará mediante respuesta escrita dirigida al Sr. Alcalde de Arica, en la oficina de partes de la Dirección de Salud Municipal, ubicada en calle Patricio Lynch N° 236, ciudad de Arica, debiendo presentar 2 copias de la aceptación o rechazo al cargo en dicha oficina, donde se timbrará la recepción conforme del documento.

Si la persona seleccionada en conformidad al procedimiento antes señalado, rechaza el ofrecimiento, no responde dentro del plazo indicado, si por cualquier causa no puede asumirlo, o si habiendo aceptado el cargo, **la persona no lo asumiere sin justificación alguna en un plazo máximo de 72 horas contadas desde la fecha de inicio de funciones**, la Comisión del Concurso confeccionará una nueva terna con los mayores puntajes, y la remitirá al Sr. Alcalde de Arica, procediendo en la forma señalada precedentemente.

Una vez aceptado el cargo por el postulante seleccionado, se dictará el acto administrativo respectivo que indicará la fecha del inicio de funciones, indicando la calidad de indefinido del nombramiento, y el postulante deberá entregar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de ingreso, en original, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13 letra de la Ley N° 19.378. El certificado mediante



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

el cual se acredite el cumplimiento del requisito dispuesto en la letra c) del mencionado artículo, deberá tener una vigencia no inferior a 30 días a la fecha de aceptación.

Es responsabilidad del postulante revisar constantemente la página web de la Ilustre Municipalidad de Arica <http://www.muniarica.cl>, pues todas las preselecciones, citaciones, resultados del presente, eventuales cambios en el cronograma del concurso público, y cualquier otra información referente al concurso, serán notificados por dicho medio.

IX. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO.

El cómputo de los plazos establecidos en el presente concurso serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

Los plazos indicados en el cronograma podrán ser modificados por decisión fundada del Alcalde, y serán notificados mediante la publicación de los mismos en la página web <http://www.muniarica.cl>.

- Publicación y distribución de bases. - Presentación de antecedentes por parte de los postulantes en la Oficina de Partes de la IMA o por carta Certificada.	19 junio al 20 de julio
Remisión de Antecedentes a DISAM.	21 de julio
Análisis de Admisibilidad de las postulaciones.	24 y 25 de julio
Etapas 1: Evaluación de experiencia laboral	26 de julio al 02 de agosto
Publicación de nómina de postulantes que pasan a la siguiente etapa.	03 al 04 de agosto
Etapas 2: Evaluación de capacitación inherente al cargo.	07 al 14 de agosto
Publicación de nómina de postulantes que pasan a la siguiente etapa.	16 al 17 de agosto
Etapas 3: Evaluación psicológica y de competencias profesionales. Factor 1: Evaluación psicológica grupal	18 al 24 de agosto
Nómina de Postulantes que pasan a la siguiente fase de Evaluación Psicológica.	28 al 29 de agosto
Etapas 3: Evaluación psicológica y de competencias profesionales. Factor 2: Evaluación psicológica individual	30 agosto al 08 de septiembre
Entrega de informes psicolaborales a la Comisión del Concurso.	15 de septiembre
Informe final del proceso y confección de Ternas de Candidatos.	20 al 22 de septiembre
Entrega de informe y ternas al Sr. Alcalde	25 de septiembre
Resolución del Concurso.	26 al 29 de septiembre
Notificación del resultado a los Seleccionados.	02 al 03 de octubre
Nombramiento de los seleccionados.	06 de octubre



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

XI.- ANEXOS.

Las presentes Bases Concursales tienen adjunto los siguientes Anexos.

- ANEXO N° 1: Ficha de Postulación.
- ANEXO N° 2: Declaración Jurada ante Notario.
- ANEXO N°3: Currículum Vitae.
- ANEXO N° 4: Aceptación del cargo.
- ANEXO N° 5: Rechazo del cargo.
- ANEXO N° 6: Comprobante de recepción de antecedentes (uso exclusivo oficina de partes).
- ANEXO N° 7: Nómina de registro de postulantes (uso exclusivo oficina de partes).
- ANEXO N° 8: Acta de derivación de antecedentes de postulantes (uso exclusivo Secretario Municipal).
- ANEXO N° 9: Pauta de calificación de antecedentes (uso exclusivo de la Comisión).

ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Correo Electrónico	
Dirección Particular	
Teléfono Móvil	
Otro Teléfono	
Profesión/Cargo al que postula	

La presente postulación implica la aceptación íntegra de las bases del concurso público y de su contenido. Una vez se haya efectuado la postulación, se



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

entiende que existe disponibilidad real para el desempeño del cargo en la Dirección de Salud Municipal de la ciudad de Arica.

El presente anexo se debe completar de manera íntegra.

FIRMA POSTULANTE

FECHA: _____

ANEXO N° 2
DECLARACION JURADA ANTE NOTARIO

Nombres: _____

Apellidos: _____

R.U.T. N°: _____

Declaro bajo Juramento lo siguiente:

1) Que conozco y acepto cada una de las estipulaciones del Concurso Público para proveer alguno de los cargos de Director (a) de Centro de Salud Familiar de Arica dependiente del Departamento de Salud Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica, a la que estoy postulando actualmente, y que la decisión que adopte la Ilustre Municipalidad de Arica del cargo es definitiva;

2) Que conozco las leyes que rigen la materia, en especial la Ley de Probidad, y que estoy legalmente capacitado para ser nombrado funcionario de la Ilustre Municipalidad de Arica, pues no soy cónyuge o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún Funcionario Directivo Municipal, Concejal o Funcionario con quien pueda encontrarme en relación jerárquica en caso de ser nombrado, ni tengo litigios pendientes con la Municipalidad de Arica;

3) Que tengo salud compatible con el cargo, tal como lo dispone el Artículo 13 letra c) de la Ley N° 19.378;

4) Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años, tal como lo exige el Artículo 13 letra f) de la Ley N° 19.378;

5) Que no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me hallo condenado por crimen o simple delito, según como establece el Artículo 13 letra e) de la Ley N° 19.378;

6) Que no me encuentro afecto a las inhabilidades e incompetencias administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos de la Ley N°18.575.

Firma

Fecha: _____



REPÚBLICA DE CHILE
JUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ANEXO N° 3
CURRÍCULUM VITAE
PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO

1. DATOS PERSONALES

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Teléfono Móvil	
Otro Teléfono	
RUT	

2. ANTECEDENTES CURRICULARES

TÍTULO PROFESIONAL / TÉCNICO	INSTITUCIÓN	FECHA DE TITULACIÓN	PAÍS

NOTA: Este formulario puede ser fotocopiado en caso de que el postulante necesite completar más espacio

A) ANTECEDENTES ACADÉMICOS: DOCTORADO, MAGISTER, POST TÍTULO, DIPLOMADOS, QUE RESULTEN PERTINENTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL CARGO(Ordenado desde el más reciente hasta el más antiguo).

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDÍA

TIPO DE POST GRADO O POST TÍTULO	INSTITUCIÓN/UNIVERSIDAD	CIUDAD PAÍS	FECHA DE REALIZACIÓN	NOTA	DURACIÓN EN HORAS

B) CURSOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE RESULTEN PERTINENTES DE ACUERDO AL PERFIL DEL CARGO.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN/ORGANISMO	CIUDAD PAÍS	FECHA DE REALIZACIÓN	NOTA	DURACIÓN EN HORAS

3. EXPERIENCIA LABORAL

3.1 Experiencia Laboral en ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	



REPÚBLICA DE CHILE
 USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
 ALCALDIA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	TIEMPO LABORAL TRABAJADO		
			AÑOS	MESES	DÍAS

3.2 Experiencia Laboral en el ÁREA DE SALUD PÚBLICA.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	TIEMPO LABORAL TRABAJADO		
			AÑOS	MESES	DÍAS

3.3 Experiencia Laboral en el ÁREA DE SALUD PRIVADA.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	TIEMPO LABORAL TRABAJADO		
			AÑOS	MESES	DÍAS



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

3.4 Experiencia laboral en cargo análogo al perfil del cargo FUERA DEL ÁREA DE LA SALUD.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	TIEMPO LABORAL TRABAJADO		
			AÑOS	MESES	DÍAS

ANEXO N° 4
ACEPTACIÓN DE CARGO

Arica, ____ de _____ del 2017

Yo _____ RUT N° _____, acepto el cargo en calidad de indefinido en la Dirección de Salud Municipal de Arica, en la Categoría _____, Estamento _____.

Firma de Funcionario

Nota: La aceptación se realizará mediante respuesta escrita dirigida al Sr. Alcalde de Arica, en la oficina de partes de la Dirección de Salud Municipal, ubicada en calle Patricio Lynch N° 236, ciudad de Arica. Se solicita al postulante, presentar 2 copias de la aceptación al cargo en dicha oficina, donde se le timbrará la recepción conforme del documento.



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ANEXO N° 5
RECHAZO DE CARGO

Arica, _____ de _____ del 2017

Yo _____ RUT N° _____, rechazo el cargo en calidad de indefinido en la Dirección de Salud Municipal de Arica, en la Categoría _____, Estamento _____.

Firma de Funcionario

Nota: El rechazo se realizará mediante respuesta escrita dirigida al Sr. Alcalde de Arica, en la oficina de partes de la Dirección de Salud Municipal, ubicada en calle Patricio Lynch N° 236, ciudad de Arica. Se solicita al postulante, presentar 2 copias del rechazo al cargo en dicha oficina, donde se le timbrará la recepción conforme del documento.

ANEXO N° 6
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Arica, _____ de _____ del 2017

Yo _____ funcionario de la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, certifico que Don (ña) _____ RUT N° _____, ha presentado un sobre cerrado con su postulación al Concurso Público de la Dirección de Salud Municipal de Arica, para el Estamento de _____ en la Categoría _____.

Firma de Funcionario Oficina de Partes

El postulante deberá llevar este anexo completando sus datos personales al momento de entregar sus antecedentes de postulación en la oficina de partes para que sea timbrado por el funcionario que recepciona la documentación.



REPÚBLICA DE CHILE
USTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

ANEXO N° 7
NÓMINA DE REGISTRO DE POSTULANTES
PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO

HOJA N° _____

N° DE REGISTRO	R.U.N. DEL POSTULANTE	FECHA DE POSTULACIÓN	HORA DE REGISTRO	FIRMA DEL POSTULANTE

Timbre de Oficina de Partes

FECHA _____

(Uso exclusivo de Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica)
El número de postulantes que conste en el presente **Anexo N° 7** deberá coincidir con el número total de sobres ingresados a la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Arica, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- a) En el sobre del postulante, deberá registrar el mismo Número de registro asignado en la planilla.
- b) Timbrar el sobre del postulante una vez que haya sido recepcionado y registrado.
- c) Ordenar los sobres en el mismo orden de registro.
- d) La oficina de partes deberá entregar los sobres recibidos junto con la planilla, en el mismo orden indicado en la letra a y b.
- e) La Oficina de Partes deberá consignar en una misma nómina de registro, tanto los sobres de postulantes entregados por mano, como aquellos sobres ingresados a través de correos, correspondientes a postulantes residentes fuera de la comuna o Región.

ANEXO N° 8
ACTA DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES
CONCURSO PÚBLICO CARGO DIRECTOR (A) DE CESFAM DE LA COMUNA DE ARICA

(Uso exclusivo del Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Arica)

ACTA N° _____

En Arica, a _____ días del mes de _____ del 2017, quien suscribe viene en Certificar que, con esta fecha se ha dado término a la etapa de Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes para postular al Concurso Público para proveer el cargo



REPÚBLICA DE CHILE
 ILLUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
 ALCALDIA

de Director (a) de los Centros de Salud Familiar de Arica, dependientes de la Ilustre Municipalidad de Arica.

Que, en este acto se procede a remitir al Departamento de Salud Municipal de la Comuna de Arica, las postulaciones recibidas y sus respectivos antecedentes, junto con la presente Acta, así como también la Nómina de Registro de Postulantes efectuada por la Oficina de Partes de esta Entidad Edilicia, en la cual constan:

1. La cantidad de _____ postulaciones para el cargo de Director del CESFAM Amador Neghme Rodríguez.
2. La cantidad de _____ postulaciones para el cargo de Director del CESFAM Iris Véliz Hume.
3. La cantidad de _____ postulaciones para el cargo de Director del CESFAM Punta Norte.
4. La cantidad de _____ postulaciones para el cargo de Director del CESFAM Remigio Sapunar Marín.
5. La cantidad de _____ postulaciones para el cargo de Director del CESFAM Víctor Bertín Soto.

CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

ANEXO N° 9
PAUTA DE CALIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

(Uso Interno de la Comisión)

NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE	CÉDULA DE IDENTIDAD DEL POSTULANTE

La presente Pauta de Calificación determinará la resolución del llamado a Concurso Público según puntaje en cada aspecto.

1. Cumple con todos los antecedentes para la postulación:

Sí _____ No _____ (si no cumple no puede continuar con el proceso)



REPÚBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

2. Experiencia en Atención Primaria
Puntaje según años de experiencia _____ Ptos.

Ponderación (35%) _____

3. Capacitación en Salud
Según N° de horas de capacitación _____ Ptos.

Ponderación (35%) _____

4. Evaluación Psicológica
Puntaje promedio de la comisión _____ Ptos.

Ponderación (30%) _____

Total Puntaje : _____

Puntaje a presentarse para resolución Alcalde

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría Municipal, Asesoría Jurídica, y la Dirección de Salud Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL



GERARDO ESPINDOLA ROJAS
ALCALDE DE ARICA

GER/CCG/HCHC/RIS/LRV/PBN/pbn