



**BASES CONCURSO PÚBLICO  
CARGO DIRECTOR/A DE CESFAM HUERTOS FAMILIARES  
DEPARTAMENTO DE SALUD  
CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE TILTIT**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar 01 cargo de Director/a de CESFAM Huertos Familiares.

Este concurso de ingreso a la planta, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 19.378, artículo N°33, sobre Estatuto Administrativo de Atención Primaria de Salud, promulgado el 24 de marzo de 1995, publicado el 13 de abril de 1995.

**1. ANTECEDENTES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**

**a) Misión:** Somos un equipo de salud rural; equipo multidisciplinario, comprometido y altamente calificado que otorga atención integral de salud con enfoque familiar y comunitario a través de un modelo de atención que permite accesibilidad, oportunidad, resolutivez, continuidad y equidad, en permanente búsqueda de una mejora continua que garantice seguridad y calidad de atención a nuestros usuarios y usuarias, basados en valores como; respeto, equidad, honestidad y transparencia; considerando la diversidad étnica, cultural, sexual y religiosa de nuestra comunidad, para fomentar la participación de usuarios y usuarias como actores fundamentales en los cuidados de su salud y el desarrollo y bienestar de la comunidad.

**b) Visión:** Queremos elevar el nivel de salud de nuestros usuarios y usuarias mejorando calidad, acceso, oportunidad, resolutivez de prestaciones otorgadas, siendo reconocidos, como garantes del bienestar biopsicosocial de nuestra comunidad, construyendo en conjunto acciones dirigidas a mejorar o mantener su estado de salud.

**2. VACANTE A PROVEER**

**2.1- Identificación del cargo**

PLANTA	N° VACANTES	CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO	DURACIÓN DEL CARGO
a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos-Dentistas. b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos. c) Otros con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.	01	Director/a de CESFAM Huertos Familiares.	Tres Oriente N°221, comuna de Tiltit.	3 años, 44 horas semanales.

**2.2- Descripción del cargo de Director/a de CESFAM Huertos Familiares**

**Depende de:** Director(a) de Salud.

**Supervisa a:** Funcionarios de los Centros de Salud a cargo.

**Funciones del Cargo:**

- Formar parte del equipo Directivo de Salud Comunal.
- Colaborar en la realización del Plan de Salud Comunal de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud y las indicaciones del Plan de Desarrollo Comunal.
- Liderar la implementación del enfoque de Salud Familiar comunitario en cada uno de los servicios brindados por los centros a cargo.
- Garantizar el funcionamiento diario de los centros a cargo según la normativa vigente, resguardando la entrega de un trato digno y respetuoso a usuarios y usuarias asistentes.
- Participar en el diagnóstico de la situación de salud para realizar la programación y la ejecución de las actividades de los Centros de Salud. Organizar, controlar y evaluar dichas actividades para obtener el cumplimiento de los programas, de acuerdo con las políticas, planes y normas impartidos por el Ministerio de Salud.
- Participar en las actividades de coordinación con los equipos del Hospital Comunitario de Tiltit, como parte de la necesaria acción conjunta de los dispositivos de salud de la comuna.
- Promover una eficiente coordinación entre las actividades del nivel primario con las de los establecimientos hospitalarios del Servicio de Salud Metropolitano Norte, que realizan actividades de nivel secundario y terciario, integrando la red.
- Establecer los procedimientos necesarios para coordinarse con los organismos e instituciones que corresponda con el objeto de solucionar situaciones de salud, conforme a las normas, planes y programas del Ministerio de Salud.



- Promover la efectiva participación e integración de la comunidad en las acciones de salud.
- Liderar a su equipo para el cumplimiento de metas sanitarias e indicadores de actividad de Atención Primaria de Salud, procurando mantener reuniones informativas periódicas.
- Coordinar con el resto del equipo directivo las necesidades del equipo para el cumplimiento de metas sanitarias, tanto de capacitación, espacios físicos, RRHH, equipamiento, etc.
- Consensuar metas de evaluación de desempeño, anuales, con cada integrante del equipo.
- Realizar pauta de evaluación de desempeño, darla a conocer a los miembros de sus respectivos equipos, según esta realizar la evaluación de desempeño con un mínimo de dos pre evaluaciones.
- Tramitar todas aquellas solicitudes de contratación y/o desvinculación, permisos administrativos, feriados legales, permisos de capacitación, horas extraordinarias, entre otras, de los funcionarios de CESFAM Huertos Familiares, según corresponda, acorde a las directrices de la unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud.
- Realizar supervisión técnica de actividades desarrolladas tanto por los integrantes del equipo como de los servicios clínicos y administrativos.
- Supervisar la generación de estadísticas mensuales del trabajo desempeñado por su equipo.
- Realizar programación de actividades en conjunto con su equipo.
- Colaborar en la definición y ejecución de estrategias para mantener un buen clima laboral.
- Mantener vínculo con representantes sociales y usuarios, a través de reuniones periódicas.
- Mantener por lo menos a un delegado de su equipo en las reuniones del C.D.L., dentro de la jornada laboral.
- Liderar y participar en la elaboración de las normas internas, manuales y protocolos de funcionamiento del Centro.
- Coordinar las actividades docente-asistenciales de los convenios establecidos por el Departamento de Salud comunal.
- Coordinar con el Departamento de Salud la disponibilidad permanente en los centros a cargo de insumos y equipamiento clínico, medicamentos, artículos de aseo, de escritorio, entre otros.
- Orientar su trabajo a la obtención de resultados (metas sanitarias, compromiso de gestión, calidad).
- Realizar las tareas encomendadas por su jefatura.

### **2.3- Objetivo del cargo:**

Planificación, dirección, coordinación, ejecución y monitoreo de la gestión administrativa, técnica y asistencial de los recursos humanos y financieros del CESFAM Huertos Familiares, siendo responsable del funcionamiento de los centros bajo su dependencia.

### **2.4- Competencias del cargo:**

Competencias técnicas: amplio conocimiento en implementación del Modelo de Atención Integral de Salud, Proceso de Demostración y Acreditación Sanitaria de Centros de Salud, conocimiento de Programas de Reforzamiento de la atención Primaria de Salud y conocimientos de gestión de centros o instituciones de salud.

Competencias interpersonales: liderazgo, escucha activa, capacidad de negociación, empatía y trabajo en equipo.

Competencias gerenciales: capacidad de trabajo y organización, habilidad comunicativa, saber escuchar, compromiso, resiliencia y fomentar la motivación.

Competencias de relación con el entorno: conocimiento del trabajo en el territorio con la capacidad de articular redes locales, provinciales y regionales.

### **2.5- Condiciones deseables del postulante:**

- Será deseable que los postulantes estén en posesión de un Título Universitario de carreras del área de salud o salud pública, acorde a las categorías A o B, como estar inscrito en la Superintendencia de Salud al momento de la postulación.

- Capacitación comprobable relacionada con: Modelo de Atención Integral de Salud, Gestión en Salud, Calidad y Acreditación, Gestión de la Demanda, Estadística, entre otros.

- Experiencia Laboral: Deseable experiencia desempeñándose en funciones similares a las requeridas como Gestor, Referente, Director o Encargado, por 1 año o más, en servicios públicos de distintos niveles de complejidad.



### 3. SISTEMA DE REMUNERACIONES

La remuneración del Director(a), se pagará acorde a lo estipulado en los Artículos 23 y 27 de la Ley 19.378, los cuales expresan lo siguiente:

Artículo 23.- Para los efectos de esta ley, constituyen remuneración solamente las siguientes:

- a) El sueldo base, que es la retribución pecuniaria de carácter fijo y por períodos iguales, que cada funcionario tendrá derecho a percibir conforme al nivel y categoría funcionaria en que esté clasificado o asimilado de acuerdo con el Título II de la ley 19.378 y que se encuentre señalado en el respectivo contrato.
- b) La asignación de Atención Primaria Municipal, que es un incremento del sueldo base a que tiene derecho todo funcionario por el solo hecho de integrar una dotación.
- c) Las demás asignaciones, que constituyen los incrementos a que se tiene derecho en consideración a la naturaleza de las funciones o acciones de Atención Primaria de Salud a desarrollar, a las peculiares características del establecimiento en que se labora y a la evaluación del desempeño funcionario. Estas son: la asignación por responsabilidad directiva; la asignación por desempeño en condiciones difíciles; la asignación de zona y la asignación de mérito. Las remuneraciones deberán fijarse por mes, en número de horas de desempeño semanal.

Artículo 27.- El/la Director/a de CESFAM Huertos Familiares, tendrá derecho a una asignación de responsabilidad directiva de un 30% de la suma del sueldo base y de la asignación de atención primaria correspondientes a su categoría y al nivel de la carrera funcionaria comunal. Esta asignación será incompatible con cualquier otra asignación que se encuentren fuera del marco legal de la Ley 19.378.

### 4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### 4.1- Requisitos generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 13 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a) Ser ciudadano.
- b) En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 13 de la ley 19.378, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos<sup>1</sup>.
- c) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- d) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- e) Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley.
- f) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- g) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N°18.834, Estatuto
- h) Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

#### 4.2- Admisibilidad de postulaciones recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes, cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el curriculum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.

El comité estará compuesto por los siguientes actores:

- Jefe del Departamento de Gestión de Personas
- Encargada de Contrataciones
- Director del Departamento de Salud
- Psicólogo/a
- Representante del Servicio de Salud Metropolitano Norte
- Concejales(as) de la Comuna

<sup>1</sup> En conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 número 1 de la Ley N°19.378.- que fija el Estatuto de Atención Primaria de la Salud Municipal



## 5. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR<sup>2</sup>

**Etapa I:** Factor “*Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación*”

25% Carrera Funcionaria

**Etapa II:** Factor “*Experiencia Laboral*”, que se compone del siguiente subfactor:

25% Experiencia laboral en el área de desempeño.

**Etapa III:** Factor “*Aptitudes Específicas Para el Desempeño de la Función*”, que se compone del siguiente subfactor:

30% Adecuación psicológica para el cargo, de acuerdo al perfil de selección previamente establecido.

**Etapa IV:** Factor “*Apreciación Global del Candidato*”, que se compone del siguiente subfactor:

20 % Entrevista de evaluación de aptitudes.

## 6. CONDICIONES DEL CONCURSO

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas<sup>3</sup>, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas posteriores, las cuales se detallan a continuación:

Publicación de la Bases (Dictación del Concurso)	02 de septiembre de 2024 al 02 de octubre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario Oficial.</li> <li>• OMIL Tiltit.</li> <li>• Murales del Departamento de Salud.</li> </ul>
Convocatoria	02 de septiembre de 2024 al 02 de octubre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario Oficial.</li> <li>• OMIL Tiltit.</li> <li>• Murales del Departamento de Salud.</li> </ul>
Recepción de postulaciones	03 de octubre de 2024 al 11 de octubre de 2024	Santa Lucia N°05, Corporación de Desarrollo Social de Tiltit. - Recursos Humanos
Admisibilidad de los postulantes	14 de octubre de 2024 al 18 de octubre de 2024	Santa Lucia N°05, Corporación de Desarrollo Social de Tiltit.
Entrevistas a los postulantes	21 de octubre de 2024 al 30 de octubre de 2024	Santa Lucia N°05, Corporación de Desarrollo Social de Tiltit.
Listado de elegibles	4 y 5 de noviembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario Oficial.</li> <li>• OMIL Tiltit</li> <li>• Murales del Departamento de Salud.</li> </ul>
Nombramiento	06 de noviembre de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario Oficial.</li> <li>• OMIL Tiltit</li> <li>• Murales del Departamento de Salud.</li> </ul>
Contratación a seleccionado	A contar del 11 de noviembre 2024	CESFAM Huertos Familiares.

El Concurso solo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

### 6.1. Procedimiento de listado de postulantes elegibles.

En el presente concurso se conformará un listado de postulantes elegibles, evaluados y seleccionados como idóneos para una determinada planta, ordenados en forma decreciente según los puntajes obtenidos, con el fin de que la autoridad pueda atender las necesidades futuras de ingreso de personal.

Para la aplicación de la lista de postulantes elegibles se hará conformando grupos compuestos por los tres postulantes, que a la fecha que se requiera proveer una vacante, ocupen los primeros lugares en la lista según los puntajes obtenidos en el concurso, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer. En caso de empate, se considerará el puntaje superior en el o los factores del concurso con mayor ponderación. Si persiste el empate, se aplicará igual criterio respecto de los factores que sigan en ponderación y así sucesivamente utilizando los resultados en los factores según su ponderación decreciente. En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el comité de selección. Los postulantes que no sean designados, volverán a integrar la lista, manteniendo sus puntajes y su derecho a conformar la terna siguiente.

<sup>2</sup> Los factores a considerar deben ser: estudios y cursos de formación educacional y capacitación, experiencia laboral y aptitudes específicas para el desempeño de la función. El artículo 11° del DS 69/2004 señala que cada institución podrá determinar factores adicionales a los anteriores. Por su parte el artículo 6° de este mismo cuerpo legal indica que “ningún factor de evaluación a considerar en un concurso podrá tener una ponderación superior al 40% ni inferior a un 10% de la puntuación máxima total”

<sup>3</sup> Los factores podrán evaluarse por etapas sucesivas o en forma simultánea (inciso 3° del artículo 3° del D.S.69/2004 (H)). Para el caso de esta Guía Metodológica se ha optado por la evaluación sucesiva.



## 7. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web <https://munitiltit.cl> entendiéndose, de esta forma desde la publicación en el Diario Oficial, conocidas plenamente por todos los postulantes. Del mismo modo, las bases y formularios se podrán retirar desde el Departamento de Gestión de Personas de la Corporación de Desarrollo Social de Tiltit ubicada en Santa Lucía N°05, Tiltit, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, en horario que comprende desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas.

### 7.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones

Los indicados en título “*Condiciones del concurso*”.

### 7.2 Antecedentes requeridos para la postulación:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de Cédula de Identidad
- Curriculum Vitae
- Certificado de Antecedentes para fines especiales, con antigüedad no mayor a 30 días.
- Certificado de Estudios
- Certificado de inscripción de la Superintendencia de Salud
- Carnet de vacunas (hepatitis, influenza, covid)
- Certificado de afiliación Fondo de Pensiones
- Certificado afiliación de Salud
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad, con antigüedad no mayor a 30 días.
- Fotografía para credencial con fondo blanco.
- Certificados que acrediten nivel de Carrera Funcionaria.

### 7.3 Formalidades de presentación de antecedentes:

La presentación de antecedentes puede ser de las siguientes modalidades:

**1.-Presencial:** se debe presentar la documentación solicitada en un sobre, el cual debe indicar claramente en el anverso los apellidos del/la postulante e individualizarse en los siguientes términos:

*Señores*

*Departamento de Recursos Humanos*

*Corporación de Desarrollo Social de Tiltit*

*Cargo al que postula “Director/a de CESFAM Huertos Familiares”*

*Fecha: DD/MM/AAAA, Tiltit*

**2.-Vía digital:** Se debe enviar toda la documentación solicitada a los siguientes correos electrónicos: [gestión.personas@cmdstiltit.cl](mailto:gestión.personas@cmdstiltit.cl) y [rrhh2@cmdstiltit.cl](mailto:rrhh2@cmdstiltit.cl).

La entrega de documentación debe ser dentro de los plazos establecidos anteriormente, es decir, entre el 14 de octubre de 2024 y el 18 de octubre de 2024 y se dará un acuso recibo para su respaldar la entrega de documentación en cualquiera de las dos modalidades.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.



## I. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas posteriores.

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas que se presentan en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Forma de Evaluación	Puntaje	Máximo	Mínimo	Ponderado
I	Estudios y cursos 25%	Formación	Título pertinente	15	30	10	2,5
			Otros títulos	2			
		Especialización	Doctorado o Magister	5			
			Postítulo o Diplomado	2			
			Especialización otras áreas	1			
		Capacitación	100 o más horas	4			
			50-99 horas	2			
Menos de 50 horas	1						
II	Experiencia 30%	En el área	Experiencia de más de 5 años	30	30	10	3
			Experiencia de 3 a 5 años	15			
			Experiencia de 1 a 2 años	10			
			Experiencia inferior a 1 año	5			
III	Aptitudes 25%	Adecuación psicológica	Recomendable	20	20	10	2,5
			Recomendable con reservas	10			
			No recomendable	0			
IV	Apreciación global 20%	Entrevista	Promedio de comisión	0-20	20	15	3

## II. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

## III. POSTULANTE IDÓNEO

Cada postulante obtiene un puntaje final que corresponde a la sumatoria de los factores evaluados. Dado que es una evaluación en etapas sucesivas, los postulantes idóneos son los que obtienen a lo menos, el mínimo puntaje en cada factor al final del proceso de evaluación.

Los postulantes que obtienen menos del mínimo en un factor, no podrán continuar en el proceso de concurso. Si ningún postulante supera el proceso de evaluación, el concurso se declara vacante.



#### **IV. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Secretario General de la Corporación de Desarrollo Social de Tiltit los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

El Secretario General de la Corporación de Desarrollo Social de Tiltit seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por correo electrónico al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo dentro de un plazo de tres días hábiles, y deberá además acompañar en original o copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

Los resultados finales del concurso y los nombres de quiénes ocuparán las vacantes ofrecidas, serán publicados en la página Facebook de la OMIL Tiltit de la Ilustre Municipalidad de Tiltit <https://www.facebook.com/TILTIT.OMIL/> y en la página Web de la Ilustre Municipalidad de Tiltit <https://munitiltit.cl/>.

#### **V. CALENDARIZACION DEL PROCESO**

Los indicados en título “*Condiciones del concurso*”.

#### **VI. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar al quinto día hábil siguiente a la aceptación del cargo.

El Departamento de Gestión de Personas, enviará a todas las dependencias del Servicio un informe general del proceso para su publicación y difusión.

A través del Departamento de Gestión de Personas o quien cumpla sus funciones, comunicará a todos los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.



## ANEXO 1

### FICHA DE POSTULACIÓN

#### ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres			
Correo Electrónico Autorizado Para el Presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

#### IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

\* (Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés)

Planta	Grado

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en CESFAM Huertos Familiares.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_





## ANEXO 2 CURRÍCULUM VITAE

### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	Teléfono Móvil
Correo Electrónico Autorizado	

### IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) CARGO(S) A QUE POSTULA

Planta	Grado

### 1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Titulo	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha titulación(dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

Titulo	
Ingreso (mm,aaaa)	Egreso (mm, aaaa)
Fecha titulación(dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

### 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Nombre Post Títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

Nombre Post Títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)

Nombre Post Títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta (mm, aaaa)



### 3.- CAPACITACIÓN

\*(Indicar sólo aquellos con certificados)

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

Nombre Curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas Duración

### 4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

\*(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución /Empresa			
Depto., Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración Del Cargo(mm,aaaa)
Funciones Principales (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 /Empresa			
Depto., Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración Del Cargo(mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



Cargo			
Institución /Empresa			
Depto., Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración Del Cargo(mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución /Empresa			
Depto., Gerencia, Unidad O Área De Desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración Del Cargo(mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			



**ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	RUT

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 13 del Estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Fecha: \_\_\_\_\_