****

|  |
| --- |
| **BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO****PARA PROVEER EL CARGO DE****ENCARGADO/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA** |

(CÓDIGO: CP027/2013)

NOVIEMBRE DE 2013

1. **ANTECEDENTES GENERALES**

El Servicio Nacional de la Discapacidad fue creado por mandato de la Ley 20.422 que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, normativa publicada en el Diario Oficial el 10 de febrero de 2010.

Es un servicio público funcionalmente descentralizado y desconcentrado territorialmente, que tiene por finalidad promover la igualdad de oportunidades, inclusión social, participación y accesibilidad de las personas con discapacidad. El Servicio Nacional de la Discapacidad se relacionará con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Desarrollo Social.

Desde el Servicio Nacional de la Discapacidad, se han abierto oportunidades para las personas con discapacidad, promoviéndose la participación social y el pleno ejercicio de sus derechos.

Estamos mirando hacia delante, creando y promoviendo mayores y mejores oportunidades en los diversos sectores tanto públicos como privados, que nos permita avanzar hacia una cultura más inclusiva.

1. **CONDICIONES GENERALES**

El Servicio Nacional de la Discapacidad llama a concurso público para proveer el cargo antes indicado, que se regirá por las presentes bases y por el Reglamento de Contratación de Personal vigente.

Todos los gastos en que incurra el postulante, originados en la presentación de sus antecedentes, serán de su cargo sin derecho a reembolso.

Los antecedentes presentados **no serán devueltos** al postulante en ninguna de las etapas del proceso. Así mismo, todo documento generado a raíz del presente proceso de selección será de su propiedad.

Una vez cerrado el concurso, se dispondrá de un período de consulta, apelación y/o reclamo de 10 días hábiles.

* 1. Requisitos Generales

Podrá participar en el presente concurso público toda persona que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Poseer el nivel educacional requerido para el cargo, requisito que se acreditará mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, una vez que sea seleccionado para el cargo.
3. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, circunstancia que se acreditará mediante Declaración Jurada Simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas contempladas en el artículo 210 del Código Penal.
4. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, lo que será comprobado por la institución a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
5. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
	1. Requisitos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| * + 1. Formación
 | : Título profesional en Trabajo Social, Psicología, Periodismo u otra carrera del ámbito de las Ciencias Sociales o las Comunicaciones, con una formación mínima de 8 semestres de duración de una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste. |
| * + 1. Especialización
 | : Especialización en gestión social con bases comunitarias, metodologías y técnicas de sistematización de información, políticas públicas, gestión social u otro afín al cargo. |
| * + 1. Experiencia Laboral
 | : Al menos 3 años de experiencia laboral. De preferencia en la administración pública.  |

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Cargo | Encargado/a de Participación Ciudadana |
| Nº Vacantes | 1 |
| Remuneración bruta | $1.320.000 (más asignación de modernización) |
| Lugar de desempeño | Santiago |
| Horario | Entrada: 8:00 a 9:15 hrs.Salida : 17:00 a 18:15 hrs. |
| Dependencia jerárquica | Jefe/a Sub-depto. de Información |

|  |
| --- |
| **Objetivo del Cargo** |
| Supervisar, coordinar y controlar el Sistema de Gestión Institucional de Participación Ciudadana del Servicio, con el objeto de garantizar mecanismos de participación transparentes, eficientes e inclusivos, facilitar el desarrollo, implementación y seguimiento de diversas acciones vinculadas al tema y contribuir al cumplimiento de los compromisos establecidos. |
| **Funciones Principales** |
| 1. Coordinar, controlar y apoyar el proceso de elaboración, publicación y evaluación de la cuenta pública de Senadis, con el objeto de asegurar la difusión, a nivel nacional, de las diversas acciones e iniciativas desarrolladas por la Institución durante el año.
2. Coordinar y/o efectuar la programación e implementación de diversas instancias de consulta ciudadana a los usuarios del Servicio, de modo de disponer de información actualizada y oportuna sobre su opinión en diversos temas de interés y contribuir al cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ley 20.422.
3. Efectuar un registro permanente de los usuarios que solicitan información mediante Transparencia Pasiva, con el objeto de disponer de información relevante de manera actualizada y oportuna que oriente la gestión del Servicio.
4. Coordinar y/o apoyar el desarrollo del Consejo Consultivo Nacional y los Consejos Regionales de la sociedad civil, con el objeto de resguardar el buen funcionamiento de estos mecanismos de participación ciudadana, controlar el cumplimiento de la normativa vigente y proponer mejoras y cambios que fortalezcan estos espacios.
5. Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias de difusión e información en torno a los derechos y beneficios de las personas con discapacidad, de modo de facilitar el acceso a la información y promover la participación activa de los diversos actores involucrados.
6. Efectuar el desarrollo e implementación de diversas instancias de comunicación con personas con discapacidad, de modo de asegurar un contacto permanente con los diferentes grupos de interés del Servicio y las personas que las representan.
 |

1. **ETAPAS DEL PROCESO**

4.1. Difusión

La publicación del presente se realizará a través del diario El Mercurio y la página web institucional, [www.senadis.gob.cl](http://www.senadis.gob.cl).

Adicionalmente, el Servicio Nacional de la Discapacidad podrá difundir el presente llamado a concurso a través del portal de empleos públicos, [www.empleospublicos.cl](http://www.empleospublicos.cl).

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web institucional, [www.senadis.gob.cl](http://www.senadis.gob.cl), en la sección “Trabaje en Senadis” y en la Oficina de Partes, ubicada en Miraflores nº 222, piso 8, comuna de Santiago.

4.2. Postulación

La recepción de postulaciones y antecedentes se efectuará entre los días **martes 29 de octubre de 2013** y hasta las **17:00 hrs. del lunes 11 de noviembre de 2013.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, así como tampoco por fax o correo electrónico. Una vez cerrado el plazo para la presentación de antecedentes, no se recibirán nuevas postulaciones.

Los antecedentes deberán ser entregados en un sobre cerrado en Oficina de Partes del Servicio Nacional de la Discapacidad, ubicada en Miraflores nº 222, piso 8, comuna de Santiago (Horario de atención: lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. y viernes de 9:00 a 16:00 hrs.). Dicho sobre deberá individualizarse de la siguiente manera:

|  |
| --- |
| Señores**Departamento de Gestión de las Personas**Servicio Nacional de la DiscapacidadMiraflores Nº 222, piso 8,SantiagoREF.: Postulación a concurso públicoEncargado/a de Participación CiudadanaBases Código CP0027/2013DE : (Sólo apellidos) |

En el caso de las postulaciones enviadas por correo postal, se deberá tener la precaución de que los antecedentes se reciban en Oficina de Partes dentro del período de postulación establecido.

Los/as 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/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

Toda información relativa a citaciones del proceso de selección será informada al postulante mediante la dirección de correo electrónico que otorgó al momento de la postulación (Ficha de Postulación), considerándose ésta como la vía oficial.

Cualquier consulta que el postulante desee realizar relativa al proceso de selección (estado de avance, resultado, etc.) debe ser enviada al correo **selección@senadis.cl**, la cual es considerada la vía oficial para ello.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente, que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

4.3. Documentos de postulación

Para formalizar la postulación, los interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar de manera **obligatoria** la siguiente documentación:

1. **Ficha de Postulación**: Documento que acredita la aceptación íntegra de las bases del concurso. El formato debe ser descargado de la página web institucional.
2. **Currículum Vitae** (formato descargable en página web institucional).
3. **Declaración Jurada Simple** (formato descargable en página web institucional).
4. **Certificado de Antecedentes** (actualizado)
5. **Certificado de Título** (copia simple): El título deberá cumplir con el requisito estipulado en el punto 2.2.1. de las presentes bases. De lo contrario, será descalificado del proceso de selección. Se considerará solamente el grado académico de Licenciado, cuando éste sea obtenido en virtud de un plan de estudios que tenga el carácter de licenciatura terminal, reconocido como tal por la Contraloría General de la República. También se aceptarán títulos obtenidos en el extranjero, debidamente convalidados en la Universidad de Chile y aquellos obtenidos en países que tienen convenios bilaterales o multilaterales vigentes con Chile, debidamente convalidados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
6. **Cédula Nacional de Identidad** (copia simple).
7. **Certificado de estudios de pos-título o post-grado** (copia simple): Estos estudios deberán tener directa relación con el cargo al que postula para efectos de asignación de puntajes. No serán considerados los estudios en proceso de ejecución, aunque se encuentre en calidad de egresado.
8. **Certificados de cursos de especialización** (copia simple): Cada curso deberá tener un mínimo de 16 horas de duración, con un mínimo total de 48 horas, realizados y aprobados durante los últimos 5 años. El certificado deberá indicar claramente la fecha de realización y las horas cronológicas correspondientes.
9. **Certificado de experiencia o antigüedad laboral o documentos que lo acrediten**: Documento que acredite la experiencia profesional asociada al cargo, que será válido sólo si indica claramente el nombre, rut, cargo, período, firma y timbre de la organización respectiva. Este documento debe estar actualizado o con fecha posterior al término del trabajo señalado. De lo contrario, se considerará sólo el tiempo acreditado en el mismo.

En caso de no disponer de un certificado de experiencia o antigüedad laboral, sólo se aceptarán los finiquitos de trabajo como un medio de acreditación válido de la experiencia indicada en el currículum. Los contratos de trabajo **no** son un medio válido.

Para efectos de asignación de puntajes, la experiencia profesional se considerará desde la obtención del título profesional y no desde la fecha de egreso. Las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia profesional.

Para computar la cantidad de años de experiencia, se tomará como referencia el 30 de octubre de 2013.

4.4. Cronograma del concurso

Las fechas del proceso completo del concurso, son las que se detallan a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Fecha** | **Lugar** |
| Publicación aviso medio de prensa | 27 de octubre de 2013 | El Mercurio |
| Publicación aviso web institucional | 29 de octubre de 2013 | Web institucional (www.senadis.gob.cl) |
| Publicación aviso portal empleos públicos | 29 de octubre de 2013 | www.empleospublicos.cl |
| Recepción de postulaciones | 29 de octubre al 11 de noviembre de 2013 | Oficina de Partes (Miraflores 222, piso 8, Santiago) |
| Evaluación formal de antecedentes | 12 al 15 de noviembre de 2013 | Senadis Central |
| Evaluación Curricular | 18 al 22 de noviembre de 2013 | Senadis Central |
| Evaluación Técnica | 25 al 29 de noviembre de 2013 | Senadis Central o Dirección Regional. |
| Evaluación Psicolaboral | 2 al 6 de diciembre de 2013 | Oficina Consultora o psicóloga externa. |
| Entrevista de Valorización Global | 9 al 13 de diciembre de 2013 | Senadis Central o Videoconferencia\* |
| Publicación de resultados finales | 16 de diciembre de 2013 | Web institucional (www.senadis.gob.cl) |

\* Sólo si el postulante se encuentra a más de 400 km. de Santiago.

4.5. Evaluación

Será publicada en la página web institucional la nómina de postulantes que superen las etapas que a continuación se señalan. **Será responsabilidad de cada postulante** consultar la página web a fin de revisar el estado de avance del presente concurso.

Adicionalmente, se podrán citar a los postulantes mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, conforme los antecedentes proporcionados en la Ficha de Postulación.

El período de evaluación se realizará durante los 30 días hábiles posteriores al cierre del período de postulación, sin perjuicio de las facultades del Servicio Nacional de la Discapacidad de modificar dicho plazo, conforme se indica en el punto 5 de las presentes bases.

En el proceso de selección, los postulantes deberán cumplir con el puntaje mínimo establecido para cada etapa. No obstante, el concurso podrá declararse desierto, si en cualquier etapa del proceso ningún postulante cumple con el puntaje mínimo exigido.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante del proceso de selección.

Tanto los factores como los sub-factores serán evaluados con notas expresadas en números enteros en rango de 0 a 100, siendo el 0 la menor puntuación y el 100 la máxima.

Cada etapa tendrá un puntaje mínimo de corte para pasar a la siguiente etapa, exceptuando la primera. Sin perjuicio de lo anterior, cada etapa será independiente una de la otra, por lo cual al empezar una nueva etapa todos los postulantes parten nuevamente de cero.

Las etapas de evaluación del presente concurso son las siguientes:

**Etapa Nº 1: Evaluación formal de antecedentes**

Una vez concluido el período de recepción de postulaciones, se verificará el cumplimiento de entrega en tiempo y forma de los antecedentes señalados en el punto 4.3. de las presentes bases; además del cumplimiento de los títulos profesionales requeridos. De comprobar que no se ha cumplido con la formalidad exigida ni los títulos requeridos, facultará al Comité de Selección a dejar sin efecto la postulación. Si bien esta etapa no arrojará puntaje, permitirá al postulante acceder o no a la siguiente etapa.

**Etapa Nº 2: Evaluación Curricular**

Mediante la tabla que se muestra a continuación, se realizará la evaluación curricular de los antecedentes que sean presentados por los postulantes y que hayan pasado satisfactoriamente la evaluación formal de antecedentes. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo, **no podrán pasar a la siguiente etapa**.

En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo ponderado de 46 puntos, para pasar a la siguiente etapa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Factor** | **Descripción** | **Puntaje** | **Ponderador** |
| Formación | Título profesional de Trabajo Social, Psicólogo o Periodista. | 100 | 40% |
| Otros títulos profesionales el ámbito de las Ciencias Sociales o las Comunicaciones. | 50 |
| Estudios de Especialización | Postgrado y/o más de 3 diplomados en gestión social con bases comunitarias, metodologías y técnicas de sistematización de información, políticas públicas, gestión social u otro afín al cargo. | 100 | 20% |
| Diplomado de especialización en gestión social con bases comunitarias, metodologías y técnicas de sistematización de información, políticas públicas, gestión social u otro afín al cargo. | 60 |
| Curso de especialización gestión social con bases comunitarias en metodologías y técnicas de sistematización de información, políticas públicas, gestión social u otro afín al cargo.  | 30 |
| Sin estudios de especialización. | 0 |
| Experiencia Laboral | Poseer experiencia laboral igual o mayor a 5 años o 4 años en la administración pública. | 100 | 40% |
| Poseer experiencia laboral igual o mayor a 4 años o 3 años en la administración pública. | 70 |
| Poseer experiencia laboral igual o mayor a 3 años o 2 años en la administración pública. | 50 |

**Etapa Nº 3: Evaluación Técnica**

En esta etapa se evaluarán las competencias técnicas para el desempeño del cargo, mediante una prueba de conocimientos específicos. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **no podrán pasar a la siguiente etapa**.

Los conocimientos técnicos que serán objeto de medición, podrán ser:

* Sistemas de participación ciudadana
* Políticas públicas
* Instrumentos de sistematización de información
* Discapacidad (ley 20.422)

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo ponderado de 75 puntos, para pasar a la siguiente etapa. El Comité de Selección se reserva el derecho a seleccionar a los **15 mejores puntajes** de esta etapa, si el número de postulantes idóneos supera dicha cantidad.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Factor** | **Descripción** | **Puntaje** | **Ponderador** |
| Prueba de Oposición  | Cumple con los conocimientos técnicos mínimos exigidos para el cargo. | 75 a 100 | 100% |
| No cumple con los conocimientos técnicos mínimos exigidos para el cargo. | 0 a 74 |

En caso de producirse empate, se utilizará el puntaje obtenido en la Etapa N°2 para seleccionar a los postulantes que pasan a la siguiente etapa. En caso que persista el empate, pasarán todos los postulantes que se encuentren en esta situación.

**Etapa Nº 4: Evaluación Psicolaboral**

En esta etapa se evaluará la adecuación psicológica del postulante en relación al perfil del cargo. El método utilizado será aquel que permita medir objetivamente las aptitudes y competencias específicas requeridas para el desempeño del cargo (entrevista por competencias y test psicológicos). La evaluación la realizarán consultoras y/o psicólogos/as externos, en sus propias dependencias.

Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima, **no podrán pasar a la siguiente etapa**.

Las competencias que se medirán en esta evaluación serán las siguientes:

* Orientación al usuario
* Tolerancia a la presión
* Proactividad
* Planificación participativa
* Capacidad de análisis del entorno
* Compromiso con la institución
* Probidad
* Comunicación efectiva
* Capacidad de coordinación interna
* Capacidad de trabajo en equipo y cooperación

En esta etapa, cada postulante puede clasificarse sólo en una de las categorías señaladas para cada factor y sub-factor.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo ponderado de 70 puntos, para pasar a la siguiente etapa. El Comité de Selección se reserva el derecho a seleccionar a los **10 mejores puntajes** de esta etapa, si el número de postulantes idóneos supera dicha cantidad.

En caso de producirse empate, se utilizará el puntaje obtenido en la Etapa N°3 para seleccionar a los postulantes que pasan a la siguiente etapa. En caso que persista el empate, pasarán todos los postulantes que se encuentren en esta situación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Factor** | **Descripción** | **Puntaje** | **Ponderador** |
| Adecuación psicolaboral para el cargo | Indicado en relación al perfil | 100 | 100% |
| Indicado con observaciones en relación al perfil | 70 |
| No indicado en relación al perfil | 0 |

**Etapa Nº 5: Entrevista de Valorización Global**

En esta etapa se efectuará una entrevista individual a todos aquellos postulantes que hayan superado exitosamente las etapas anteriores. El objetivo de esta evaluación es determinar si el postulante cumple o no con las exigencias requeridas para ejercer adecuadamente las funciones del cargo.

Esta evaluación la realiza el Comité de Selección, mediante una pauta de calificación pre-establecida. Cada uno de los integrantes califica a cada entrevistado con una nota entre 0 y 100 puntos, promediándose las notas obtenidas por los/as postulantes.

Esta etapa tiene un puntaje máximo ponderado de 100 puntos y un puntaje mínimo ponderado de 70 puntos. Los postulantes que no alcancen la puntuación mínima no serán considerados postulante idóneo para el cargo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Factor** | **Descripción** | **Puntaje** | **Ponderador** |
| Evaluación del Comité de Selección | Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 80–100 | 100% |
| Presenta destacadas habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 70–79 |
| Presentas mínimas habilidades y competencias para el cargo. | 30-69 |
| No presenta habilidades y competencias requeridas para el cargo. | 0-29 |

4.5. Propuesta de Nómina y Notificación

Como resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Director/a Nacional nómina con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes en la etapa N°5, con un máximo de tres (3).

De existir empate en la conformación de la Propuesta de Candidato(s), se desempatará de acuerdo a los siguientes criterios y en el mismo orden indicado:

* Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3
* Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa 4
* Según el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2

De persistir el empate, resolverá el Comité de Selección, ponderando todos los antecedentes que obren en su poder.

El Director (a) Nacional podrá seleccionar a una de las personas propuestas, quien deberá manifestar su aceptación del cargo, procediendo posteriormente a la designación del cargo correspondiente.

El Director (a) Nacional notificará, a través del Departamento de Gestión de las Personas, al postulante seleccionado/a, mediante envío de correo electrónico (indicado en su Ficha de Postulación).

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

4.6. Derecho a declarar desierto el Concurso

El Director (a) Nacional podrá declarar desierto o suspender un concurso, cualquiera sea su naturaleza y en cualquiera de sus etapas. Los fundamentos de cualquiera de estas decisiones, se informarán en la resolución respectiva.

4.7. Resolución del Concurso

El concurso se resolverá a más tardar el día **16 de diciembre de 2013**.

El Director (a) Nacional, a través del Departamento de Gestión de las Personas, comunicará a los concursantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

1. **MODIFICACIÓN DE PLAZOS**

El período de postulación establecido en estas bases es obligatorio para los postulantes y el incumplimiento del mismo implicará su exclusión del proceso de selección.

El período de evaluación es de carácter estimativo. El Servicio Nacional de la Discapacidad se reserva el derecho a efectuar cambios a las fechas y a los lugares de ejecución, lo que se informará en la página web institucional y/o mediante el correo electrónico selección@senadis.cl.

1. **COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección estará compuesto por funcionarios del Servicio Nacional de la Discapacidad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contratación de Personal vigente. La función de este Comité será la de conducir el proceso de selección, a fin de recomendar al Director (a) Nacional los postulantes idóneos para proveer el cargo.

Para el presente concurso, el Comité de Selección estará integrado por los siguientes cargos:

* Jefa del Departamento de Comunicación e Información
* Jefa (S) del Sub-departamento de Comunicación
* Jefa Sub-departamento Desarrollo de las Personas
* Otro funcionario designado por el Director (a) Nacional

El Comité de Selección podrá funcionar siempre que concurra más del 50% de sus integrantes. En el caso de que alguno de sus miembros no pudiera participar del Comité de Selección, se procederá a realizar su reemplazo mediante la resolución respectiva.

Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta.

Atendidas las características del proceso, el Comité de Selección se reserva el derecho a solicitar apoyo de otros especialistas en alguna materia específica que actuarán como asesores de la misma, lo que deberá quedar debidamente registrado en acta.

1. **CONTRATO**

7.1. Procedimiento para firma de contrato

Una vez que el postulante ha sido notificado y ha expresado su aceptación del cargo, en un plazo no superior a 48 horas deberá presentar al Departamento de Gestión de las Personas la siguiente documentación:

* Certificado de título profesional en original
* Declaración jurada simple, de ingreso a la Administración Pública, suscrita a la fecha de inicio de labores.
* Certificado de afiliación a Sistema Previsional
* Certificado de Afiliación a Sistema de Salud

7.2. Duración del contrato

La duración del contrato inicial será de 3 meses, al término del cual el Director (a) Nacional, previa evaluación de desempeño, podrá resolver la modificación del contrato a calidad de indefinido o resolver su término.