

27 DIC. 2017



ANGOL,

13.048

DECRETO EXENTO N° _____/

VISTOS:

de Atención Primaria de Salud Municipal;

Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;

Funcionarios Municipales;

emanado del Director(s) del D.S.M.

a) Ley N° 19.378 del año 1995 que Establece el Estatuto

b) Decreto 1889 que Aprueba Reglamento de la Carrera

c) Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para

d) Ord. N° 401 de fecha 05 de Diciembre de 2017,

e) Memorandum N° 681 de fecha 21 de Diciembre de 2017, en el cual consta que el H. Concejo Municipal acordó en la Sesión Ordinaria N° 39 de fecha 19.12.2017, aprobar por unanimidad las Bases del Concurso Público de Antecedentes para proveer los cargos de Director del Cesfam Alemania, Cesfam Huquén y Cesfam Piedra del Águila;

f) Resolución N° 1.600 de fecha 30 de Octubre de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;

DECRETO:

1.- APRUÉBASE las Bases y LLÁMESE a Concurso Público de Antecedentes para proveer los cargos que a continuación se indican:

NOMBRE DEL CARGO	Director(a) de Centro de Salud Familiar (CESFAM)
ESTABLECIMIENTOS	- Cesfam Alemania - Cesfam Huequén - Cesfam Piedra del Águila
NÚMERO DE CARGOS	3 (tres)
JORNADA DE TRABAJO	44 horas semanales
DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	3 años, artículo 33 Ley N° 19.378

2.- Póngase en conocimiento de la Dirección de Salud Municipal, Cesfam Alemania, Cesfam Huequén y Cesfam Piedra del Águila.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MARIO BARRAGAN SALGADO
CONTADOR AUDITOR
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/EAPA/cpc.

DISTRIBUCIÓN:

- Oficina de Partes
- Dirección de Salud Municipal
- Cesfam Alemania
- Cesfam Huequén
- Cesfam Piedra del Águila



JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA
ALCALDE DE LA COMUNA



REPUBLICA DE CHILE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL

DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

BASES DE CONCURSO PÚBLICO

I.- INTRODUCCIÓN.

La Municipalidad de Angol conforme a lo establecido en la Ley N° 19.378 sobre "Estatuto de Atención Primaria Municipal", Decreto N° 1889 que "Aprueba Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y, Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; llama a concurso público de antecedentes para proveer tres cargos de Director(a) de los Centros de Salud Familiar de la comuna de Angol que a continuación se señalan.

1.1.- De los cargos llamados a concurso.

Establecimiento de Salud	- CESFAM Alemania. - CESFAM Huequén. - CESFAM Piedra del Águila.
Número de Cargos	3
Jornada de Trabajo	44
Duración del Nombramiento	3 años, artículo 33 Ley N° 19.378.
Jefe Superior	Director de Salud Municipal de Angol.

El cargo requiere funcionarios con alta vocación de servicio, compromiso institucional y capacidad de adaptarse a los cambios de la Reforma de Salud para ser un aporte al equipo de salud y el funcionamiento del establecimiento.

La presente convocatoria tiene como objetivo, escoger a los profesionales más idóneos para los cargos de Director(a) de Centro de Salud Familiar, y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán los factores de experiencia laboral, estudios de formación, evaluación psicológica y entrevista personal.

El concurso será amplio, público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones del cargo de Director(a) de Centro de Salud Familiar.

1.2.- Requisitos del cargo.

a) Requisitos legales.

Para ingresar a la dotación será necesario cumplir con los requisitos señalados en el artículo 13 de la ley N° 19.378, y estos son:

a) Ser ciudadano.

En casos de excepción, determinados por la Comisión del Concurso, 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.

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

d) Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.

e) 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.

f) 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 Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

b) Requisitos de formación profesional.

Conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378, para ser Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:

a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos-Dentistas;

b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupaciones y Fonoaudiólogos, y

c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

II.- PERFIL DEL CARGO.

2.1.- Objetivo del Cargo.

El Director(a) del Centro de Salud Familiar (CESFAM) será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud que deba cumplir en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las políticas, normas, planes y programas a que ella deban sujetarse. Sus

funciones están vinculadas con la planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a la legislación vigente, y a los recursos asignados para estos efectos; actuando en concordancia con las instrucciones y acuerdos sostenidos con la Dirección de Salud Municipal de la comuna de Angol; bajo indicadores de gestión, de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones y tareas que se le encomienden.

Liderar estratégicamente los procesos de la planificación de funciones, abordar la dinámica de reestructuración organizacional, infraestructura y equipamiento de este servicio, en conformidad a las necesidades de salud de la población beneficiaria.

Velar por la adecuada gestión del recurso humano a su disposición, debiendo cumplir exitosamente las metas establecidas en pro de la entrega de un servicio de calidad.

Garantizar la oportuna atención integral de los usuarios del Centro de Salud al cual pertenecen.

Optimizar y gestionar los canales de comunicación internos y externos, con los diferentes entes públicos, privados y con la comunidad en general.

2.2.- Funciones principales.

- Liderar al establecimiento hacia el cumplimiento de los objetivos sanitarios, políticas de salud, trabajo en redes asistenciales y en el desarrollo y profundización del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- Desarrollar un proceso asistencial eficiente en el establecimiento, que responda al Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario y a las necesidades de salud de la población beneficiaria.
- Velar por la correcta administración de los recursos financieros, humanos y estructurales asignados a la gestión del Centro de Salud.
- Gestionar el cumplimiento de Garantías GES, IAAPS, metas sanitarias, compromisos de gestión, convenios y programas complementarios.
- Conducir y posicionar al establecimiento en el proceso de Gestión de Calidad y de Acreditación como prestador de salud.
- Desarrollar una gestión orientada a dar satisfacción a los usuarios del establecimiento.
- Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.
- Gestionar las relaciones de complementariedad del establecimiento con la comunidad a través del Consejo de Desarrollo Local y la red asistencial, para lograr establecer instancias de colaboración e integración.

- Constituir y mantener activas las unidades técnicas asesoras, tales como: Equipo Gestor, Comité de Calidad, abastecimiento, farmacia, Comité Paritario y otros que estime pertinente.
- Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Salud Comunal.
- Observar y velar por el cumplimiento del principio de probidad administrativa.
- Desempeñar las demás funciones y atribuciones específicas que le deleguen o encomiende el Director de la Dirección de Salud Municipal de Angol.

2.3 Competencias técnicas.

Se requiere contar con conocimiento en las siguientes materias:

- Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- Gestión en Salud Pública.
- Administración de Establecimientos de Salud.
- Gestión Organizacional.
- Gestión Financiera de Instituciones Públicas.
- Normativa pública: Ley N° 19.378 y Decreto N° 1889, Ley N° 18.883, Ley N° 18.834 y Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- Normativa que regula la Acreditación de Calidad en Salud.
- Derechos y Deberes del Usuario.
- Herramientas informáticas.

2.4 Competencias transversales.

a) Comunicación efectiva: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.

b) Aprendizaje permanente: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejoras, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.

c) Orientación a resultados: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de la Dirección de Salud y los usuarios.

d) Orientación al usuario: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.

e) Proactividad y adaptación al cambio: Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.

f) Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.

2.5 Competencias específicas conductuales.

a) Negociación efectiva: Capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean éstas pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales.

b) Perseverancia: Capacidad para mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados, asociados a los objetivos del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.

c) Pensamiento estratégico: Capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones a las que se ve enfrentado en su gestión. Implica también incorporar en su análisis un horizonte de futuro, definiendo estrategias, planes de acción y evaluaciones de impacto, en función de los lineamientos estratégicos de la Institución.

d) Liderazgo y manejo de conflictos: Capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación y compromiso en su equipo de trabajo. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo para el logro de las prioridades del Centro de Salud. Capacidad para enfrentar y resolver los conflictos internos y externos del Establecimiento de Salud.

2.6 Competencias funcionales.

- Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el Cesfam.
- Gestión en el desarrollo de un diagnóstico epidemiológico de su población a cargo.
- Gestión de Resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Atención Integral con Enfoque Familiar y Comunitario.
- Gestión de Redes Comunitarias e Intersectoriales.
- Gestión de personas, financiera y administrativa.
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de Satisfacción Usuaría Interna y Externa.

III.- DE LA POSTULACION.

3.1 Obtención de bases.

Cada postulante deberá descargar las bases desde la pagina web www.angol.cl o podrán ser retiradas de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal de Angol, ubicada en el tercer piso del Edificio Doña Julia, en Pedro Aguirre Cerda N° 401, de la comuna de Angol, en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas de lunes a viernes.

3.2 Entrega de antecedentes por parte de los postulantes.

Los antecedentes de los postulantes serán recepcionados en la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal de Angol, en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 16:30 horas de lunes a viernes.

Quienes envíen sus antecedentes por correo certificado deberán exigir que la empresa que realiza el servicio estampe claramente la fecha de envío y deberá procurar que los antecedentes lleguen a la dirección indicada en las presentes bases, antes de concluida la fecha y hora de cierre de las postulaciones al concurso. Aquella postulación que llegue fuera de plazo no será considerada parte del proceso de revisión de antecedentes.

En el momento de presentar sus antecedentes los postulantes recibirán un documento, en el cual se consignara el número de registro de ingreso de los antecedentes, fecha y hora.

El Área de Recursos Humanos de la Dirección de Salud llevara un libro debidamente foliado con la incorporación de todas las postulaciones recepcionadas.

Los documentos presentados deben ser originales o copias legalizadas ante notario público.

Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirarlos; salvo que se desistan de su postulación mediante documento escrito. Los antecedentes presentados no serán devueltos a los postulantes.

Los interesados podrán postular a cualquiera de los Centro de Salud Familiar. Quienes postulen a más de un establecimiento, deberán indicar el orden de preferencia o prioridad de sus postulaciones.

IV. COMISION DEL CONCURSO.

De acuerdo al artículo 35 de la ley N° 19.378, la Comisión del Concurso estará integrada por:

- a) El Director del Departamento de Salud Municipal o quien lo subrogue legalmente.
- b) El Director de otro establecimiento de salud de la comuna o quien lo subrogue legalmente.
- c) Un representante del Director del Servicio de Salud Araucanía Norte, quien actuará como ministro de fe.

Ningún integrante de la comisión podrá estar postulando a alguno de los cargos.

En la Comisión del Concurso asumirá como Presidente el Director del Departamento de Salud Municipal o su subrogante legal.

V.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR.

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado:

- 1.- Ficha de postulación (Anexo N°1).
- 2.- Curriculum vitae actualizado.
- 3.- Título profesional original o copia legalizada ante notario público.
- 4.- Fotocopia de Cédula de Identidad, por ambos lados, legalizada.
- 5.- Certificado de Nacimiento original, emitido por el Servicio de Registro Civil.
- 6.- Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, cuando fuere procedente.
- 7.- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- 8.- Declaración Jurada Simple (Anexo N°2).
- 9.- Certificados de estudios de Diplomado-Postítulo o Postgrado, debidamente legalizados ante notario público (Anexo N° 3).
- 10.- Otros certificados (Ej. Seminarios, cursos y capacitaciones) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma expresa la cantidad de horas, nota y nombre de la institución que los impartió o en su defecto un certificado de relación de capacitación original emitido por la Unidad de Capacitación o de Recursos Humanos de su actual trabajo o anteriores, debidamente firmada y timbrada por el funcionario responsable (Anexo N° 3).
- 11.- Certificado de experiencia laboral, en el cual se señale la función o cargo y el tiempo desempeñado. El presente certificado debe ser acreditado con el documento de relación de servicio de la institución en donde laboró anteriormente y ser firmado por el Director y/o Jefe de Recursos Humanos.

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado y dirigido a la Comisión de Concurso.

No se aceptarán:

- 1.- Documentos enviados por correo electrónico.

2.- Entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

3.- Postulaciones recibidas fuera de plazo.

VI.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Primera Etapa: Revisión de la documentación presentada por los postulantes.

Segunda Etapa: Revisión de antecedentes curriculares de los postulantes.

Tercera Etapa: Evaluación Psicológica.

Cuarta Etapa: Entrevista por parte de la Comisión del Concurso.

Quinta Etapa: Envío de antecedentes al Alcalde en orden de prelación de puntajes.

Sexta Etapa: Selección de los postulantes y notificación del cargo.

VII.- PONDERACION DE FACTORES.

ITEMS		
1.- Experiencia Laboral en Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o de Servicio de Salud.	Puntaje	Porcentaje 10%
1.1) 0 - 3 años.	5	
1.2) 3 años y 1 día hasta 7 años.	10	
1.3) 7 años y 1 día hasta 10 años.	15	
1.4) Más de 10 años y 1 día.	20	
2.- Experiencia Laboral en cargos de Director o Jefe de Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o Servicio de Salud.	Puntaje	Porcentaje 15%
2.1) 0 - 2 años.	5	
2.2) 2 años y 1 día hasta 6 años.	10	
2.3) Más de 6 años y 1 día.	15	
3.- Capacitación atingente al cargo de Director de CESFAM. El cálculo se realizara según Reglamento de Carrera Funcionaria, aprobado por Decreto N° 1889.	Puntaje	Porcentaje 10%
3.1) Desde 0 a 299 puntos.	5	
3.2) Desde 300 a 600 puntos.	10	

3.3) Desde 601 a 900 puntos. 3.4) Más de 901 puntos.	15 20	
4.- Estudios de Diplomado- Postítulo y/o Postgrado atingente al cargo de Director CESFAM.	Puntaje	Porcentaje 15%
4.1) Diplomado o Postítulo (con tope de 3)	2,5	
4.2) Magíster.	5	
4.3) Doctorado.	15	
5.- Evaluación Psicológica: Sicometría y Entrevista psicológica.	Puntaje	Porcentaje 15%
5.1) No Recomendado (no será llamado a Entrevista Personal).	0-9	
5.2) Recomendado con observaciones.	10-19	
5.3) Recomendado	20	
6.- Entrevista Personal (De acuerdo a pauta determinada por la Comisión del Concurso).	Puntaje	Porcentaje 35%
	0-100	

Se entenderá por **experiencia laboral** para este concurso, aquella desempeñada en Establecimientos de Atención Primaria de Salud dependientes de Municipalidades y/o Servicios de Salud, con posterioridad a la obtención del título profesional. Para efectos de acreditar la experiencia laboral, se deberá adjuntar certificado laboral firmado por el Director y/o Jefe de Personal, indicando el cargo desempeñado y la fecha de inicio y término de la función.

Se consideraran para el factor **capacitación**, los cursos que tengan certificación de parte de la entidad organizadora y cuyos oferentes sean reconocidos por el Minsal, indicando el número de horas y la calificación obtenida, debiendo tener directa relación con el cargo de Director de Centro de Salud Familiar.

Se consideran los estudios de **Diplomado-Postítulo, Magíster o Doctorado**, que sean atingentes al cargo de Director y que digan relación con la Salud Pública y/o Familiar o Gestión Pública, la que deberá ser acreditado con la certificación otorgada por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocidas por éste.

VIII.- DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO.

1.- Una vez concluido el proceso de evaluación curricular, entrevistas y cotejo de la información, la comisión representada por el Director del Departamento de Salud Municipal o quien lo subrogue legalmente, elaborará un informe fundado con los

antecedentes evaluados que fundamentan el proceso, las actas del mismo y el listado de todos los participantes con los respectivos puntajes ordenados de manera decreciente.

Para la ejecución de este proceso la Comisión de Concurso tendrá un plazo de 5 días hábiles. Al día hábil siguiente deberá despachar los antecedentes al Sr. Alcalde, en la cual presente una terna, sobre el cual éste elegirá al Director del respectivo CESFAM.

2.- En caso de empates, la comisión decidirá de acuerdo al siguiente orden:

a) Entrevista personal.

b) Experiencia laboral en cargos de Director o Jefe de Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o Servicios de Salud.

c) Experiencia laboral en Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o de Servicios de Salud.

d) Estudios de Diplomado-Postítulo y/o Postgrado atingente al cargo de Director de CESFAM.

e) Capacitación atingente al cargo de Director de CESFAM.

3.- Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los Servicios de Salud que postulen a un Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 19.378.

4.- El Alcalde una vez recepcionados todos los antecedentes y realizadas las consultas que estime pertinentes a la comisión, tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver.

El Alcalde sólo podrá definir quiénes serán los Directores de los CESFAM de la terna presentada por la Comisión del Concurso.

5.- El Sr. Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, respecto de todos o alguno de los cargos concursables, en los siguientes casos:

a) Falta de oponentes.

b) Por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

c) Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos señalados en los artículos 13 y 33 de la Ley N° 19.378.

6.- La designación se materializará a través de un decreto alcaldicio, previa notificación formal al postulante seleccionado para el cargo, la notificación será realizada por el Área de Recursos Humanos. El seleccionado deberá responder por escrito la aceptación o rechazo del cargo dentro del plazo de tres días hábiles contados desde su notificación.

Si el postulante, debidamente notificado, personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que debe asumir sus funciones, no lo hiciera dentro de tercer día contado desde la fecha de notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, pudiendo el Alcalde nombrar para ocupar el cargo a cualquiera de los otros dos postulantes que conforman la terna.

IX. FECHA DE INICIO DEL NOMBRAMIENTO.

Se deja expresamente establecido que el nombramiento de Director de Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal comenzara a regir desde el día 01 de Marzo del año 2018 y, tendrá una duración de tres años de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378.

DECLARACION JURADA SIMPLE (ANEXO N° 2)

Yo

.....
Cédula Nacional de Identidad N°, con domicilio en
....., vengo a declarar bajo juramento
que:

- 1.- Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- 2.- No me encuentro 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.
- 3.- No he cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el Concurso Público de la Municipalidad de Angol.

FIRMA

NOTA: La falsedad de esta aclaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

Angol,

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES.

ETAPAS	FECHAS
Publicación del concurso, entrega de bases y recepción de antecedentes	27/12/2017 - 26/01/2018
Evaluación de antecedentes	29 al 31 de Enero de 2018
Evaluación Psicológica.	01 al 06 de Febrero de 2018
Entrevista Personal.	07 al 09 de Febrero de 2018.
Entrega de tema al Sr. Alcalde.	14 de Febrero de 2018.
Notificación de los postulantes seleccionados.	20 de Febrero de 2018.
Designación e inicio de funciones de Director(a).	1 de Marzo de 2018.

Obs.: Las fechas del cronograma podrán ser modificadas por motivos fundados.