



31 AGO 2018

RECIBIDO

ANGOL,

29 AGO. 2018

2008

18  
881

DECRETO EXENTO N° \_\_\_\_\_

VISTOS:

- a) Ley N° 19.378 del año 1995 que Establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;
- b) Decreto N° 1.889 que Aprueba Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal;
- c) Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- d) Ord. N° 228 de fecha 09 de Julio de 2018, emanado del Director del Departamento de Salud Municipal;
- e) Memorandum N° 394 de fecha 23 de Agosto de 2018, en el cual consta que el H. Concejo Municipal acordó en la Sesión Ordinaria N° 23 de fecha 14 de Agosto de 2018, aprobar las unanimidad las Bases del Concurso Público 2018 para proveer el cargo de Director del Cesfam Huequén de la comuna de Angol;
- f) Decreto Exento N° 2366 de fecha 05 de Julio de 2017, que establece el orden de subrogancia en la alcaldía.
- g) 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 del Concurso Público de Antecedentes para proveer el siguiente cargo;

NOMBRE DEL CARGO	Director(a) del Cesfam Huequén
NÚMERO DE CARGOS	1
JORNADA DE TRABAJO	44 horas semanales
DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	3 años, artículo 33 de la Ley N° 19.378
CATEGORÍA	A) o B)

2.- LLÁMESE, a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Cesfam Huequén;

3.- Póngase en conocimiento del Departamento de Salud Municipal y Cesfam Huequén;

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MARIO BARRAGAN SALGADO  
CONTADOR AUDITOR  
SECRETARIO MUNICIPAL



JOSÉ LUIS BUSTAMANTE OPORTO  
ALCALDE(S) DE LA COMUNA

JENN/MBS/FAPA/cpc.

DISTRIBUCIÓN:

- Oficina de Partes
- Departamento de Salud
- Cesfam Huequén



REPUBLICA DE CHILE  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL  
 DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD  
 DE  
 ANGOL  
 14 AGO 2018  
 REVISADO  
 CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO  
 DE SALUD MUNICIPAL  
 REGISTRO

## BASES DE CONCURSO PÚBLICO 2018

### I.- INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Angol conforme a lo establecido en la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", Decreto N° 1.889 de 1995 que "Aprueba Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal Regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal" y, la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; llama a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar Huequén.

#### 1.1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Establecimiento de Salud	Cesfam Huequén
Número de Cargos	1
Jornada de Trabajo	44 horas
Duración del Nombramiento	3 años, artículo 33 Ley N° 19.378
Categoría	A o B
Jefe Superior	Director de Salud Municipal de Angol

El cargo requiere un funcionario 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 al funcionamiento del establecimiento.

La presente convocatoria tiene como objetivo, escoger al profesional más idóneo para el cargo de Director(a), 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 la función.

### II.- REQUISITOS DEL CARGO

#### 2.1) Requisitos de Ingreso

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.

## 2.2) Requisitos de formación profesional

Conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378, para ser Director de un 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.

## III.- PERFIL DEL CARGO

### 3.1.- Objetivo del Cargo

El Director(a) del Centro de Salud Familiar Huequén 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.

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

### 3.2.- 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 del Departamento de Salud Municipal de Angol.



### 3.3 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 de 1995, 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.

### 3.4 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.

### 3.5 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.

### 3.6 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 recursos Humanos y administrativos.

- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de Satisfacción Usuaría Interna y Externa.

#### IV.- DE LA POSTULACION

##### 4.1 Obtención de bases.

Las bases serán publicadas en la página web [www.angol.cl](http://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.

##### 4.2 Entrega de antecedentes por parte de los postulantes

Los antecedentes de los postulantes deberán ser presentados 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.

Las postulaciones que lleguen fuera de plazo no serán consideradas parte del proceso de revisión de antecedentes.

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

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

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

#### V. 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 su representante.
- b) El Director de otro establecimiento de salud de la comuna.
- 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 representante.



Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión del Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente de la Comisión. Esta comisión, podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en las materias consultadas.

Cada miembro titular deberá comparecer personalmente, en caso de ausencia informará previamente y/o por escrito esta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo de ésta en el mismo acto.

#### **VI.- 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 (Anexo N° 2).
- 3.- Certificado original o copia legalizada del título profesional. En el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento o revalidación del título.
- 4.- Copia de Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados.
- 5.- Certificado de Nacimiento en original. En el caso de los postulantes extranjeros que no puedan contar con este documento, se aceptará fotocopia legalizada de la Cédula Nacional de Identidad.
- 6.- Declaración Jurada Notarial, en donde se expone, no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, según modelo adjunto (Anexo N° 3).
- 7.- Declaración Jurada Notarial de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años, según modelo adjunto (Anexo N° 3).
- 8.- Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, cuando fuere procedente.
- 9.- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- 10.- Copia de certificados de estudios de Postgrado y/o Postítulo.
- 11.- Otros certificados (Ej. Seminarios, cursos y capacitaciones) que acrediten estudios de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma expresa la cantidad de horas, calificación 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.
- 12.- Certificado de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, institución y cargo, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal.

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.

**VII.- 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 la Comisión del Concurso.

**Quinta Etapa:** Envío de antecedentes al Alcalde.

**Sexta Etapa:** Selección del postulante y notificación del cargo.

Los resultados de cada una de las etapas serán notificados en el correo electrónico que señale el postulante en su curriculum.

**VIII.- PONDERACION DE FACTORES.**

ITEMS		
<b>1.- Experiencia Laboral en Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o de Servicio de Salud.</b> 1.1) Menos de 1 año 1.2) 1 año a 3 años 1.3) 3 años y 1 día hasta 7 años 1.4) 7 años y 1 día hasta 10 años 1.5) Más de 10 años	<b>Puntaje</b>     0 5 10 15 20	<b>Porcentaje</b>     10%
<b>2.- Experiencia Laboral en cargos de Director o Jefe de Establecimientos de Atención Primaria de Salud Municipal y/o Servicio de Salud.</b> 2.1) Menos de 1 año 2.1) 1 año a 2 años 2.2) 2 años y 1 día hasta 6 años 2.3) Más de 6 años	<b>Puntaje</b>     0 5 10 15	<b>Porcentaje</b>     15%
<b>3.- Capacitación atingente al cargo de Director de CESFAM. El cálculo se realizará según Reglamento de Carrera Funcionaria, aprobado por Decreto N° 1.889 de 1995.</b> 3.1) Menos de 50 puntos 3.2) Desde 50 a 299 puntos 3.3) Desde 300 a 600 puntos 3.4) Desde 601 a 900 puntos 3.5) Más de 901 puntos	<b>Puntaje</b>     0 5 10 15 20	<b>Porcentaje</b>     10%
<b>4.- Estudios de Diplomado-Postitulo y/o Postgrado</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Porcentaje</b>



atingente al cargo de Director CESFAM. 4.1) Diplomado o Postítulo (con tope de 3) 4.2) Magister. 4.3) Doctorado.	2,5 10 15	15%
5.- Evaluación Psicológica: Sicometría y Entrevista psicológica.  5.1) No Recomendado (no será llamado a entrevista personal). 5.2) Recomendado con observaciones (Avanza a la etapa de entrevista personal) 5.3) Recomendado (avanza a la etapa de entrevista personal)	Puntaje  0-9 10-19 20	Porcentaje  15%
6.- Entrevista Personal (De acuerdo a pauta determinada por la Comisión del Concurso).	Puntaje 0-100	Porcentaje 35%

Los postulantes serán entrevistados por la Comisión del Concurso, la que evaluará conocimientos técnicos específicos y competencias críticas de acuerdo al perfil del cargo.

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 considera para el factor **capacitación**, los cursos que tengan certificación de parte de la entidad organizadora, 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, Magister 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.

#### IX.- DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO

1.- Una vez concluido el proceso de evaluación curricular, entrevistas y cotejo de la información, la comisión elaborará un informe fundado con los antecedentes del 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.

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 atinente al cargo de Director de CESFAM.
- e) Capacitación atinente al cargo de Director de CESFAM.

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 quién será el Director(a) 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) Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos señalados en los artículos 13 y 33 de la Ley N° 19.378.

8.- 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.

#### **X. FECHA DE INICIO DEL NOMBRAMIENTO.**

Se deja expresamente establecido que el nombramiento de Director(a) de Establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal comenzará a regir desde el día 01 de Noviembre 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.



FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO (ANEXO N° 1)

MUNICIPALIDAD DE ANGOL

DEPARTAMENTO DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:

Apellidos	
Nombres	
Rut	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Título Profesional	
Cargo Actual	
Cargo al que Postula	

FIRMA .....

FECHA: \_\_\_\_\_





DECLARACION JURADA NOTARIAL (ANEXO N° 3)

YO \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de  
Identidad \_\_\_\_\_ de  
profesión \_\_\_\_\_ domiciliado  
en \_\_\_\_\_ comuna de  
\_\_\_\_\_, vengo por este acto en declarar bajo juramento lo  
siguiente:

a) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, ni encontrarse en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo a lo que establece la Ley N° 18.883.

b) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el concurso público de antecedentes para proveer cargos de Director del Centro de Salud Familiar Huequén, de acuerdo a lo establecido en la ley 19.378.

FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_


FIRMA DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



CRONOGRAMA	
Publicación del concurso, entrega de bases y recepción de antecedentes.	02 de Septiembre al 02 de Octubre
Evaluación curricular	03 al 05 de Octubre
Evaluación psicológica	08 al 12 de Octubre
Entrevista personal	15 al 19 de Octubre
Entrega de terna al Sr. Alcalde	23 de Octubre
Notificación del postulante seleccionado	29 de Octubre
Inicio de funciones en la dirección	01 de Noviembre

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