

BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA DIRECTOR DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) CHINCOLCO.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, la Ilustre Municipalidad de llama a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Director del Centro de Salud Familiar (CESFAM) Chicolco de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, aprobadas por el Concejo Municipal mediante acuerdo N° 260, adoptado en sesión ordinaria N°67, efectuada el día 09 Mayo de 2023.

GENERALIDADES

DESCRIPCION GENERAL

El cargo requiere un profesional con alta vocación de servicio, compromiso Institucional y capacidad de liderazgo efectivo para conducir a los equipos de salud y el funcionamiento de los establecimientos en pos de la consecución de la misión institucional.

OBJETIVO O PROPÓSITO DEL CARGO:

Administrar el CESFAM coordinando las acciones que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica emanados del Departamento de Salud Municipal y bajo la dependencia de su área de salud, considerando las indicaciones técnicas del Servicio de Salud Viña del mar – Quillota y del Ministerio respectivo, las metas sanitarias, IAAPS y compromisos de gestión propuestos, con el objetivo de cubrir las necesidades de salud de la población a cargo y favoreciendo los cambios para los nuevos desafíos que se incorporen.

Además se requiere favorecer y propiciar innovación en la gestión del Centro de Salud Familiar (CESFAM), de acuerdo a los nuevos desafíos en el campo sanitario y consolidar un modelo de salud familiar y de atención primaria basada en la calidad de sus prestaciones y la seguridad del paciente, con un enfoque biososocial, ambiental, comunitario e intercultural, en las diversas unidades operativas de salud de la Comuna de Petorca.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA DEL CARGO:

- Dependencia Jerárquica y Funcional: Director Departamento de Salud Municipal.
- Cargos Bajo su Dependencia: Jefaturas de Programas, Encargados Servicios de Apoyo Clínico.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Conocer e incorporar en su gestión la visión, misión y valores de la organización.
- Articular las estrategias necesarias para el fortalecimiento del modelo de salud familiar con enfoque comunitario.
- Velar por el cumplimiento de Garantías GES, IAAPS y metas sanitarias.
- Velar por la mejoría permanente de la satisfacción usuaria y el clima laboral.
- Velar por la entrega oportuna, implementación y cumplimiento de la programación anual.
- Participar en la elaboración y ejecución del presupuesto anual de ingresos y gastos para la operación del CESFAM.
- Controlar el uso adecuado y eficiente de todos los recursos disponibles, humanos, físicos y financieros en el CESFAM.
- Supervisar según la normativa vigente los procesos técnicos y administrativos al interior del CESFAM.
- Ser parte del canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM. Elaborar o coordinar la elaboración oportuna de informes necesarios para la gestión. Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión de su Centro.
- Dirigir eficazmente al equipo de salud del CESFAM en el proceso de consolidación del Modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.
- Dirigir eficazmente al equipo de salud del CESFAM en el proceso de Acreditación de Calidad.
- Fomentar el trabajo colaborativo con la comunidad utilizando las estrategias preventivas y promocionales.

- Entregar oportunamente y dar cumplimiento a la Programación Anual del CESFAM y sus programas.
- Difundir oportunamente la información emanada de organismos técnicos y administrativos superiores, siendo parte del canal oficial de comunicación tanto al interior como al exterior del CESFAM Chicolco.
- Atender permanentemente la misión de otorgar el mejor servicio de atención usuaria, impulsando y fomentando en el personal una actitud de atención humanizada, personalizada y diferenciada con el beneficiario y, en general, resguardando la buena convivencia en el Centro de Salud Familiar.
- Favorecer el desarrollo de nuevas capacidades y competencias profesionales del personal del centro, dentro y fuera de la Comuna, proporcionando al servicio recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes, viéndose reflejado en un mejor desempeño laboral.
- Velar por la mantención al día y de acuerdo a la normativa vigente, de las carpetas del personal bajo su dependencia y su Carrera Funcionaria.
- Articular la red asistencial del CESFAM, tanto en relación a la comuna como a la red del SSVQ.
- Velar por una adecuada respuesta a las solicitudes ciudadanas.
- Realizar todas aquellas labores encomendadas por el Jefe Directo que se encuentren relacionadas con sus competencias y área de trabajo.
- Contribuir activamente, con creatividad, iniciativa y propuestas innovadoras a la salud de su centro y la comuna.

CARGO LLAMADO A CONCURSO:

Director del Centro de Salud Familiar Chicolco

DURACIÓN DEL CONTRATO:

El cargo de Director del CESFAM-CHINCOLCO tendrá una vigencia de tres años en conformidad al artículo 33 de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, **a contar del 01 de Agosto de 2023, y hasta el 31 de Julio de 2026.**

RENTA:

La renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el Párrafo 3 de la Ley N° 19.378 y Título III del D.S. 1.889 de 1995.

ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

Este concurso se entiende público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado. Por tanto, todos los postulantes deberán regirse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases en igualdad de condiciones.

El concurso es un proceso que en su conjunto tiene por objetivo escoger de entre los postulantes al profesional más idóneo para el cargo de Director y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: antecedentes de estudio de formación y capacitación, de experiencia laboral y competencia profesional. De ello, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador, para efectuar la selección de los postulantes que se propondrán al Sr. Alcalde, para su resolución.

Se descartará toda documentación presentada fuera de plazo, por lo que se recomienda a los postulantes cautelar la recepción debida en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Petorca, ubicada en Calle Cuartel 225, Petorca.

Una vez recepcionados los antecedentes por parte de la I. Municipalidad, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los ya presentados.

La Comisión del Concurso, en virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, podrá verificar la veracidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el postulante será eliminado en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le será notificado por escrito.

ETAPAS DEL CONCURSO

PRIMERA ETAPA:

- a) Constitución de la Comisión de Concurso.
- b) Publicación del Concurso Público, según lo estipulado en la Ley N° 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34.

SEGUNDA ETAPA: Entrega de Bases Concurso Público.

1.- DISTRIBUCION DE LAS BASES.

Las Bases del Concurso Público estarán a disposición de los postulantes en la página Web de la Ilustre Municipalidad de Petorca, www.munipetorca.cl, en oficina de Partes del Municipio (Calle Cuartel 225, Petorca) y en la Dirección del Departamento de Salud (Calle Silva 575, Petorca). La entrega será, de lunes a Viernes, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.

2.-SEGUNDA ETAPA: REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO.

2.1.- REQUISITOS GENERALES

Serán requisitos legales para postular en este concurso, los establecidos en los artículos 13 y 33 de la Ley N°19.378 relativos al ingreso a una dotación y al título necesario para ser director de establecimiento de atención primaria de salud municipal.

En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de dicha ley se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la Ley N°18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales.

- a - Ser ciudadano o extranjero.
- b - Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- c - Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- d- No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad al Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- 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.

2.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS.

De acuerdo al artículo 33 de la Ley N° 19.378, se deberá estar en posesión de un Título correspondiente a los siguientes profesionales:

Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujano-Dentistas.

Categoría B: Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos. Otros profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.

2.3.- REQUISITOS DESEABLES.

- Se considerará la experiencia en sectores público y privado, en cargos de responsabilidad directiva, de a lo menos tres años, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral.
- Se requiere experiencia en Administración en salud pública, Gestión y Acreditación de calidad, debidamente acreditada mediante el(los) certificado(s) correspondiente(s).
- Conocimiento del marco legal de atención primaria de salud y del modelo de salud familiar.

3.- TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes y análisis.

1.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de antecedentes se llevará a efecto en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Petorca, ubicada en Calle Cuartel 225, Petorca en horario de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 14:00 hrs.

Cada postulante deberá presentar su expediente de postulación foliado, en sobre cerrado. No se aceptarán documentos enviados por correo electrónico.

Los postulantes de otras comunas podrán remitir sus expedientes de postulación por correo certificado, debiendo señalar el matasellos de correo expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido.

Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante. Para los postulantes de otras comunas, su comprobante será el recibo de correos.

No se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Los antecedentes no serán devueltos.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico y/o telefónica, según los datos indicados por el postulante.

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

I. Ficha de Postulación a concurso 2023 en original, según modelo adjunto, debidamente firmada. **(Anexo 3).**

II. Currículum Vitae, ordenado y según formato que se adjunta **(Anexo 1).**

III. Copia Legalizada de Título o Certificado de título profesional. En el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento del título.

IV. Copia Legalizada de Cedula de Identidad vigente, por ambos lados.

V. Certificado de Situación Militar al día, original. (Si corresponde).

VI. Declaración Jurada de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria y no estar inhabilitado o suspendido para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito y no estar afecto a las inhabilidades incompatibilidades administrativas para el ingreso a cargos en la administración del Estado, Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado **(Anexo 2).**

VII. Copia (s) de Estudios de Postgrado o Postítulos relacionados al cargo (legalizados)

VIII. Copias de certificados de cursos de capacitación, que indiquen duración en horas, calificación e institución otorgante. (Solo serán validados los certificados de cursos que indiquen los 3 puntos ya señalados)

IX. Certificados de antigüedad, que indiquen claramente los períodos trabajados y los cargos desempeñados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.

Los antecedentes deberán ser presentados obligatoriamente en los formatos solicitados en sobre cerrado y en su exterior sólo deberá llevar copia del Anexo 3, indicado en estas Bases, Quienes sean seleccionados deberán presentar su documentación original para realizar el respectivo Decreto de Nombramiento, en el Departamento de Salud.

4.- CUARTA ETAPA: Análisis y revisión de antecedentes

Se realizará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las bases. Los/as postulantes que no presenten aquella documentación solicitadas en las bases para el proceso, quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.

5.- QUINTA ETAPA: Criterios a evaluar y sus respectivos puntajes ponderados

Los criterios a evaluar se regirán según la siguiente tabla:

Aspectos	Puntaje	Ponderación
Capacitación	A	10 ptos.-
PostGrados y Postítulos	B	20 ptos.-
Años de Servicios Atención Primaria de Salud	C	10 ptos.-
Experiencia en Cargos Directivos en Establecimientos de Salud	D	20 ptos.-
Entrevista Personal	E	40 ptos.-

Puntaje se obtendrá como se detalla a continuación:

El puntaje A se obtendrá de acuerdo a la tabla 1 del factor Capacitación Cursos.

El puntaje B se obtendrá de acuerdo a la tabla 2 del factor Capacitación Postgrados y Postítulos.

El puntaje C se obtendrá de acuerdo a la tabla 3 del factor Experiencia Laboral en Años de Servicios en APS.

El puntaje D se obtendrá de acuerdo a la tabla 4 del factor Experiencia Laboral específica en Atención Primaria

El Puntaje E se obtendrá de acuerdo a la tabla 5 del factor Entrevista Personal con Comisión del Concurso.

Años de Servicios Atención primaria

6.- SEXTA ETAPA: PRIMERA PRESELECCIÓN

En este concurso deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios; cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función (Ley 18.883, Título II, párrafo 1, artículo 16).

Estudios: Además de la calidad profesional necesaria para postular al cargo, será preponderante tener capacitación en el área de la Salud Pública y Familiar; se evaluarán estudios de postgrado, especialización y otros antecedentes académicos que deseen aportar los postulantes relacionados con su formación y perfeccionamiento.

Experiencia: Relación acreditable de cargos desempeñados en Atención Primaria de Salud en Corporaciones, Municipalidades, Instituciones Públicas o Privadas, especialmente se considerará la experiencia clínica acreditable en centros de salud, programas de salud, unidades de apoyo u otras Instituciones relacionadas con la Atención Primaria de Salud.

FACTOR 1: CAPACITACION (Ponderación Total del Factor 30 Ptos. considerando la sumatoria unitaria de los subfactores 1.1 y 1.2)

1.1.- CURSOS: En este factor se considerará la suma total de horas de todos los curso presentados. (Se bonificará programas relacionados a salud familiar, acreditación de calidad en salud y dada la contingencia sanitaria también tendrán bonificación los cursos relacionados a epidemiología e Infecciones Asociadas a la Atención en Salud – IAAS)

TABLA 1: CAPACITACION (CURSOS)

Número de Horas	Capacitación Pertinente al Cargo
01 - 30	3 puntos
31 - 80	4 puntos
81- 100	5 puntos
Más de 100	6 puntos
Capacitación:	
- Salud Familiar	1 punto adicional
- Acreditación de Calidad (Salud)	1 punto adicional
- Dirección o Gestión Pública	1 punto adicional
- Epedemiología y/o IAAS	1 punto adicional
Puntaje Máximo	10 Puntos

1.2.- POSTGRADOS Y POSTTÍTULOS: En este factor se considerará la suma total de horas de todos los programas presentados. (Se bonificará programas relacionados a salud familiar, acreditación de calidad en salud, Dirección Pública y dada la contingencia sanitaria, también tendrán bonificación los cursos relacionados a epidemiología e Infecciones Asociadas a la Atención en Salud – IAAS)

TABLA 2: CAPACITACIÓN (POST GRADOS Y POST TÍTULOS)

Número de Horas	Capacitación Pertinente al Cargo
01 - 1000	4 puntos
1001 - 2000	8 puntos
+2000	12 puntos
Capacitación:	
- Salud Familiar	2 puntos adicionales
- Acreditación de Calidad (Salud)	2 puntos adicionales
- Dirección Pública o Gestión.	2 puntos adicionales
- Epidemiología y/o IAAS	2 puntos adicionales
Puntaje Máximo	20 Puntos

FACTOR 2: EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación Total del Factor 30 Ptos. considerando la sumatoria unitaria de los subfactores 2.1 y 2.2)

2.1 Años de Servicios EN APS:

TABLA 3: EXPERIENCIA EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD .

Años de Servicio APS	Puntos
De 01 día a 365 días	5
Hasta 2 años 11 meses	6
Hasta 3 Años 11 meses	7
Hasta 4 años 11 meses	8
Hasta 5 años 11 meses	9
6 años y mas	10
Puntaje Máximo	10 Puntos

2.2 Años de Servicios en cargos Directivos relacionados a Gestión de Salud:

TABLA 4: EXPERIENCIA EN CARGOS DIRECTIVOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

Años de servicio	Puntos
De 01 día a 365 días	5
Hasta 2 años 11 meses	10
Hasta 3 Años 11 meses	15
4 años y más	20
Puntaje Máximo	20 Puntos

En el factor experiencia, se contabilizara la experiencia en el Sector Público y Privado.

Los/as postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 35 en la sumatoria unitaria de los Factores 1 y 2 pasarán a la siguiente etapa.

Estos preseleccionados serán citados por la Comisión de Concurso, según lo señalado en el punto N°2 "Información General – Procedimientos de Notificación", de las presentes bases. El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada en el cronograma que es parte de estas bases, quedará automáticamente fuera del concurso.

7.- SEPTIMA ETAPA. SEGUNDA PRESELECCIÓN:

ENTREVISTA PERSONAL CON COMISION DEL CONCURSO (40 Ptos.- de la Ponderación Total del Factor)

A través de entrevista personal se medirán las capacidades y competencias generales de los concursantes. Este Factor se evaluará basándose en la apreciación de los entrevistadores, quienes deben intentar establecer un pronóstico válido del comportamiento futuro en el cargo por parte del

entrevistado. Cada integrante de la comisión “Entrevistadora”, deberá evaluar al o a la postulante y registrar en el formulario, **tendrá como máximo 40 Puntos**.

El puntaje final de la entrevista se obtendrá por el promedio del puntaje asignado al o la postulante por cada integrante de la comisión calificadora.

En la entrevista personal se les realizarán a los y las postulantes diversas preguntas que permitan determinar los siguientes aspectos:

1. Conocimientos sobre temas relacionados con el cargo.
2. Aspectos positivos del o la postulante (Iniciativa, creatividad, empatía, sociabilidad).
3. Autocrítica, capacidad de análisis.
4. Adaptabilidad y capacidad de Trabajo en Equipo.

TABLA 5: ASPECTOS A EVALUAR EN ENTREVISTA COMISION DEL CONCURSO

PERFIL DE COMPETENCIAS	PUNTAJE
Capacidad de Administración, Gestión y Visión Estratégica.	1 a 5
Conocimientos Técnicos y Legales en APS y Salud Pública.	1 a 5
Liderazgo y Conducción de equipos.	1 a 5
Autocrítica y Manejo de crisis.	1 a 5
Alineamiento con la Gestión Institucional.	1 a 5
Empatía, capacidad de trabajo en equipo.	1 a 5
Conocimiento Realidad Comunal.	1 a 5
Motivaciones que fundamentan la postulación	1 a 5
Total Máximo	40 Puntos

8.- OCTAVA ETAPA: SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS

De la nómina general y total que se elabore en virtud de los puntajes obtenidos por los postulantes en el proceso de concurso, en orden decreciente, las Comisiones de Concurso confeccionarán un informe fundado, que contendrá la nómina con los/as postulantes mejor evaluados/as para los cargos señalados en el número 1 de estas bases, con un máximo de tres, en orden decreciente, la que será remitida para su resolución final al Sr. Alcalde, quien adjudicará cargos para la dotación comunal. En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en la siguiente forma:

1 - Si persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo al artículo 25 del Decreto 1889/95.

2 - Si se mantiene el empate, se considerará él o la postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud.

3 - Se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena. (Dictamen 7503/2003, Contraloría General de la República).

4 - De subsistir el empate, será la Comisión quién resuelva, el criterio utilizado para dirimirlo será la mejor nota en la entrevista Personal.

INFORMACIÓN GENERAL:

1.- De la Comisión de Concurso:

La Comisión de Concurso hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, según los procedimientos establecidos en las presentes Bases. La Comisión de Concurso en conformidad estará integrada por:

- El Director de DESAM.
- Concejal Miguel Carmona Santana (Acuerdo de Concejo N° 261, del 09 de mayo de 2023. Sesión N° 67

- Un representante del Director del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.

2.- Procedimientos de Notificación

2.1.- La Comisión de concurso será la encargada de notificar a los/as postulantes preseleccionados las citaciones a la Entrevista Personal con la Comisión del Concurso, esta se realizará a través de correo electrónico indicado por el postulante en el Anexo 3. También dichas citaciones serán publicadas en paneles en las dependencias del Salud individualizadas con el número de la cédula de identidad del postulante, según los plazos señalados para las respectivas etapas en las presentes bases.

2.2.- La Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Petorca, una vez que el Alcalde haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando personalmente o por carta certificada al o la postulante, o por correo electrónico enviado en el Currículum por el postulante, el que se entenderá informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación. Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante carta dirigida al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Petorca, dentro del plazo de 72 horas, (Art. 20 Ley 18.883.)

2.3.- La persona que acepte el cargo deberá tener solucionadas las incompatibilidades y otras situaciones que puedan dificultar la asunción de sus funciones.

2.4.- Una vez aceptado el cargo, se dictará un Decreto que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionado/a. El cargo, tendrá una duración indefinida, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3.-Declaración Concurso Desierto

El concurso, para cada cargo a postular, sólo se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

3.1.- No presentación de postulantes al cargo a concursar.

4. Aceptación Bases

Se entenderá que él o la postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.

5.-Facultad Comisión de Concurso

Toda situación no prevista en las presentes bases de concurso será resuelta por la Comisión de Concurso correspondiente, considerando se respeten los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los/as participantes, que dejara constancia de sus acuerdos en acta.

6.- Cronograma.

El cronograma establecido para este concurso es el siguiente:

Etapas del concurso	Fecha Inicio	Fecha Termino
Fecha Publicación	23 de Mayo 2023	23 de Mayo 2023
Entrega de las bases y recepción de los antecedentes (09:00 a 14:00 horas)	26 de Junio 2023	30 de Junio 2023
Revisión de Cumplimientos de los requisitos y análisis de Antecedentes (Primera Selección)	03 de Julio 2023	04 de Julio de 2023
Entrevista Personal	05 de Julio 2023	06 de Julio 2023
Elaboración Informe final	07 de Julio 2023	07 de Julio 2023
Asunción de nuevo cargo	01 de Agosto 2023	31 de Julio 2026

4.-EXPERIENCIA LABORAL

SITUACION LABORAL ACTUAL: Adjuntar certificaciones

Año inicio	Cargo	Actividad(es) o Función(es) Institución	Institución

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA: Adjuntar certificaciones

Año inicio	Año Término	Cargo	Actividad(es) o Función(es)	Institución

NOMBRE – FIRMA- RUT

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

Yo

Cédula Nacional de Identidad Número

De Nacionalidad

Estado Civil

Con Domicilio en

Por la presente declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que actualmente poseo Salud compatible para desempeñar el Cargo al Que postulo.
- No haber cesado en un cargo Público como consecuencia de haber tenido una calificación insuficiente o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o Cargos Públicos, hallarse condenado por crimen o simple delito.
- Hago la presente Declaración Jurada en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 13°, de la Ley 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Para constancia firma

ANEXO 3

FICHA DE POSTULACIÓN			
I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Nacionalidad	RUT	Fecha de Nacimiento	Estado Civil
Domicilio (Calle N° - Población / Villa – Comuna – Región)			Fono
Título Profesional-Técnico		Año Titulación	
II. POSTULACION			
CARGO QUE POSTULA		ESTABLECIMIENTO	
<hr style="width: 60%; margin: auto;"/> Firma del Postulante			