

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A) DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR MANUEL LUCERO DE OLMUÉ.

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Olmué, Macarena Santelices Cañas, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.378, de 1995, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Decreto Supremo Reglamentario N° 1.889, convoca a Concurso Público para proveer el cargo de DIRECTOR(A) del CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) Manuel Lucero de Olmué.

La presente convocatoria es un Concurso Público y, como tal, amplio, público y abierto a todas las personas que cumplan los requisitos legales para desempeñar el cargo concursado, rigiéndose todos los postulantes por las presentes Bases y asegurando la Ilustre Municipalidad de Olmué, condiciones de igualdad y transparencia.

La presente convocatoria tiene como objetivo primordial, escoger al profesional más idóneo para el cargo de DIRECTOR/A de Centros de Salud y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán los antecedentes de estudio, formación profesional, capacitación, experiencia laboral y competencia profesional de los postulantes en relación al perfil ocupacional y los requisitos definidos para el cargo.

2. CARGO LLAMADO A CONCURSO

Nº	CARGO	HORAS	CALIDAD
1	Director/a Centro de Salud Familiar Manuel Lucero	44	Titular

Para el cálculo de la remuneración, regirá lo establecido en los artículos 23 y siguientes de la ley N° 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud, consignando el otorgamiento de las asignaciones que ahí se contemplan. Sin perjuicio de lo anterior, la categoría para ingresar referencial es B - 15.

3. ANTECEDENTES DEL CARGO A POSTULAR

3.1. PERFIL DEL CARGO

Nombre del Cargo: Director Centro de Salud Familiar Manuel Lucero
Jefe Inmediato Superior: Señora Alcaldesa de Olmué
Educación Formal: Contar con un título correspondiente a alguna de las profesiones que indica el artículo 33 de la Ley N° 19.378.-
Formación: Estudios de Post-título en Administración y/o Gestión en Salud Pública; Medicina Familiar.
Experiencia: Mínimo 4 años en atención clínica y 2 años continuos o discontinuos en cargos directivos, en Chile o en el Extranjero, debidamente acreditados.
Competencias Críticas: Capacidad de administración, gestión y visión estratégica; competencias técnicas (conocimientos técnicos y legales en APS y salud pública); liderazgo y conducción de equipos; autocrítica y manejo de crisis; resolución de conflictos, alineamiento con la gestión institucional; empatía y capacidad de trabajo en equipo.

3.2. RELACIÓN DE DEPENDENCIA DEL CARGO

DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y FUNCIONAL
Señora Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Olmué.
CARGOS BAJO SU DEPENDENCIA:
Jefes de Sector
Encargado Servicios de Apoyo Clínico
Médico Gestor



3.3.OBJETIVO DEL CARGO

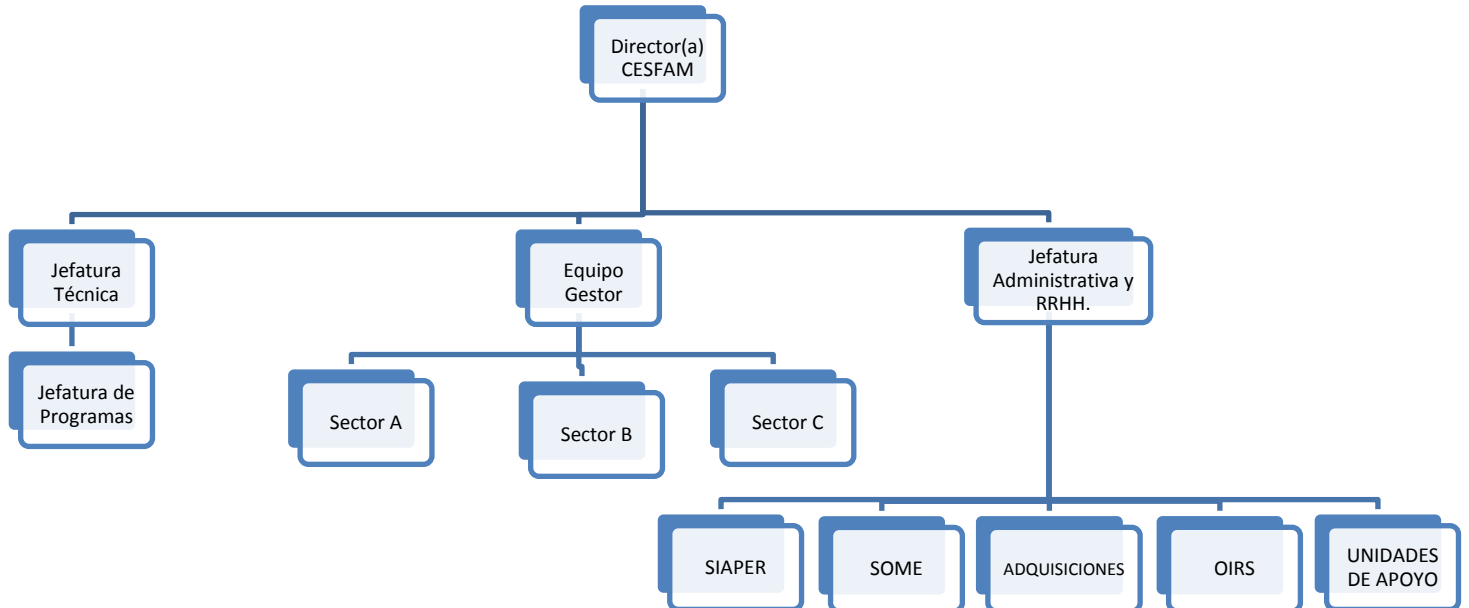
Administrar el CESFAM dirigiendo al Equipo de Salud, coordinando las acciones que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica emanados por la Municipalidad y bajo la dependencia de su área de salud, considerando las indicaciones técnicas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota y del Ministerio de Salud, las metas sanitarias 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.

3.4.PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO A POSTULAR

- Asumir la dirección técnica y administrativa del Centro de Salud Familiar.
- Asesora a la Sra. Alcaldesa, respecto de las normas técnicas y directrices que deben cumplir los funcionarios, de acuerdo al plan anual y la legislación vigente.
- Efectuar, en forma oportuna, el diagnóstico de salud comunal y participar en la elaboración del Plan de Salud Comunal.
- 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.
- Proponer a la Sra. Alcaldesa, anualmente, la dotación adecuada para cumplir los compromisos y programas de desarrollo integral de los (as) usuarios (as) de la comunidad.
- 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.
- Efectuar el 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 el 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 CESFAM.

- Articular la red asistencial del CESFAM, tanto en relación a la comuna como a la red del SSVQ.
- Potenciar al CESFAM en su relación con la comunidad.
- Asegurar un proceso adecuado de calificación, vinculación y desvinculación a los funcionarios según corresponda, manteniendo actualizadas y de acuerdo a la normativa vigente, las carpetas del personal bajo su dependencia.
- 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.
- Velar para que se haga efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios, por infracción a la normativa vigente, reglamentos internos o instrucciones impartidas por la autoridad.
- Mantener una constante información a la Señora Alcaldesa de los programas que se estén desarrollando en el Centro de Salud Familiar.

4. ORGANIGRAMA DE GESTION





5. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

5.1. REQUISITOS GENERALES

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Título I, Artículos N° 6 y 13 de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, a saber:

- a) Ser ciudadano. Excepcionalmente, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido en Chile por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (este requisito se acreditará una vez resuelto el concurso, sólo por la persona que resulte seleccionada para ocupar el cargo que se concursará, por medio de un certificado emitido por un servicio de salud pública)
- d) No estar inhabilitado en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito (se acreditará con declaración jurada simple, según modelo adjunto)
- e) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios (se acreditará con la declaración jurada simple, según modelo adjunto).
- f) No encontrarse afecto a las inhabilidades para ingresar a cargos públicos en la Administración del Estado, contempladas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (se acreditará con la declaración jurada simple, según modelo adjunto).

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para postular a los cargos de Director/a de Centro de Salud, según lo estipulado en artículo N° 33 de la Ley N° 19.378, 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, Enfermeros (as), Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas,
- C. Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y
- D. Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Experiencia mínima de cuatro (4) años en salud pública o privada, efectuada en Chile o en el Extranjero.



Se considerará la experiencia en los sectores público y privado, en cargos de responsabilidad directiva, de a lo menos dos años continuos o discontinuos, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral.

Se requiere experiencia en administración en salud pública y gestión, debidamente acreditada mediante el(los) certificado(s) correspondiente(s).

Conocimiento del marco legal de atención primaria de salud y del modelo de salud familiar.

Manejo en la utilización de herramientas computacionales a nivel de usuario.

6. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

La publicación del llamado a concurso se hará en el diario "El Mercurio de Valparaíso", conforme a lo establecido en el artículo N° 34 de la Ley N° 19.378.

Las bases del Concurso Público y ficha de postulación estarán a disposición de los interesados en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Olmué, ubicada en la avenida Arturo Prat N° 12, comuna de Olmué, desde las 09:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:00 horas, dentro del término señalado en el Calendario que se indica más adelante. Igualmente las bases se encontrarán disponibles, en la página de la municipalidad (www.muniolmue.cl).

La entrega de las postulaciones podrá ser realizada por los interesados en forma personal, por correo certificado o vía correo electrónico y será registrada y foliada según orden cronológico de presentación y/o envío.

Los antecedentes y documentos presentados deben ser originales o copias debidamente legalizadas ante notario público, ordenados de acuerdo a lo indicado en el apartado siguiente.

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrá agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.

En el momento de presentar sus antecedentes los postulantes recibirán un documento, en el cual se consignará el N° de Registro de Ingreso.

A los postulantes de otras comunas y regiones, se les remitirá el comprobante de su postulación por correo certificado al domicilio que hayan consignado en su postulación.

6.1. ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

Para postular, cada interesado (a) deberá presentar la documentación que a continuación se señala, y en el siguiente orden de prelación:

- a. Ficha de postulación en la que se señalen los datos personales del o la postulante (nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico) al cargo al cual postula



- b. Currículum vitae con nombre, número de Cédula de Identidad y referencias laborales, según formato entregado.
- c. Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados.
- d. Certificado de antecedentes que acredite que el/la postulante no tenga causales de inhabilidad o suspensión para ejercer el cargo (Art. 13 de la Ley N° 19.378).
- e. Certificado de situación militar al día, si procede.
- f. Certificado de nacimiento.
- g. Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo.
- h. Título o certificado de título profesional correspondiente, en original o fotocopia legalizada, emitido por universidades o institutos profesionales reconocidos por el Estado.
- i. Certificados de perfeccionamiento, y estudios de post título o post grado, otorgados por organismos reconocidos por el Ministerio de Educación, sean originales o copias notariales.
- j. Otras certificaciones (Ej.: Seminarios, cursos, etc.) que acrediten estudios y cursos de formación educacional y de capacitación pertinentes. En todos, se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas y el nombre de la institución que los impartió.
- k. Acreditación de experiencia directa en atención primaria, y/o sector público y de salud, mediante la certificación correspondiente.
- l. Declaración jurada notarial que acredite no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito; no estar inhabilitado por el artículo 56, puntos a), b), y c) de la Ley 19.653, sobre probidad administrativa.
- m. Declaración jurada simple que indique no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.833, estatuto administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Se deja constancia que el sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes para postular al concurso público, constituye por parte del o la postulante plena aceptación de estas bases en todos sus aspectos.

Los documentos y antecedentes curriculares deberán ser entregados hasta el día 29 de Junio de 2018, en horario de 09:00 a 13:00 horas. y de 15:30 a 16:30 horas en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Olmué.

Será de exclusiva responsabilidad del o la postulante la entrega de la documentación exigida dentro del plazo, ya sea personalmente o por carta certificada.

Se podrá verificar la autenticidad de los documentos que presenten los (as) postulantes y, si se estima conveniente, se podrá requerir mayores antecedentes y referencias.

Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el o la postulante será eliminado (a) inmediatamente del concurso y la Corporación se reserva el derecho de tomar las acciones legales pertinentes.

Los documentos deberán ser entregados en sobre cerrado y completar la Ficha de Postulación. Cabe señalar expresamente que 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, a la dirección indicada por el/la postulante en la ficha de postulación y a través de la página web.



6.2.EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

El proceso de evaluación de los (as) postulantes constará de cinco etapas consecutivas, siendo necesario haber aprobado exitosamente cada una de ellas, para avanzar a las siguientes. Corresponde a la comisión del concurso verificar los puntajes en cada una de ellas.

Según lo dispuesto en el Art. 35 de Ley 19.378 (Estatuto de Salud de Atención Primaria), la Comisión del Concurso estará integrada por:

- a) Por no existir el cargo de Director del Departamento de Salud Municipal, éste será reemplazado por un representante designado por la Sra. Alcaldesa de Olmué.
- b) Por un concejal que designe el Concejo Municipal. Lo anterior, por cuanto de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la ley N° 19.378, en aquellas comunas que tengan un solo establecimiento, el director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual se concursa, será reemplazado por un concejal o un representante del Concejo Municipal o quien éste designe.
- c) Un representante del Director del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, en cuyo territorio se encuentre la entidad administradora de salud Municipal, en calidad de Ministro de fe.

La comisión tendrá la función de evaluar las competencias técnicas referidas a los objetivos esperados del cargo y podrá solicitar opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencias en la materia consultada.

Al final del proceso de evaluación la comisión de concurso elaborará un informe final presentando a la Sra. Alcaldesa, la ternas para Director/a del cargo que se concursa, quien en uso de sus facultades elegirá al o la candidato (a) más idóneo (a) de los informados por la comisión, o procederá a declarar desierto el proceso de selección.

6.2.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La metodología de evaluación incorpora variables que permiten analizar integralmente los antecedentes de cada candidato (a), asignando un puntaje determinado a cada una de ellas:

A continuación, se presenta Tabla de Ponderación y de Puntajes por cada factor que se aplicarán:

TABLA DE PONDERACIÓN (%)

CARGO	FACTOR A EVALUAR			
	ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN	EXPERIENCIA LABORAL	EVALUACION PSICOLABORAL	ENTREVISTA COMISIÓN
Director de Establecimiento	25%	25%	20%	30%

6.2.2. PRIMERA ETAPA. REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Una vez finalizado el plazo de la convocatoria para el concurso, se procederá a la revisión por parte de la comisión del concurso, del cumplimiento de los requisitos legales de los (as) candidatos (as), de acuerdo a los antecedentes entregados. Para lo anterior contará con el apoyo del departamento de personal de la Municipalidad de Olmué.

En esta etapa, se verificará el cumplimiento de los requisitos formales de postulación.

Se dejará constancia de todo el proceso en un acta que será entregada a la comisión del concurso.

El no cumplimiento de los requisitos legales o la no presentación de los antecedentes en las condiciones y forma solicitada en las presentes será causal de eliminación del proceso de selección.

6.2.3. SEGUNDA ETAPA. ANÁLISIS CURRICULAR

A continuación, la comisión procederá a realizar la revisión curricular de aquellos (as) candidatos (as) que hayan cumplido con los requisitos formales de postulación, cuyo objeto es identificar a aquellos (as) candidatos (as) que presentan mayor cercanía con el perfil de selección, específicamente, en aquellos aspectos relacionados con la formación y trayectoria laboral requerida.

FACTOR 1. ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN (Ponderación 25%):

Curso	Puntaje
Formación de postítulo (uno o más)	60
Actividades de formación (uno o más)	40

Solo se considerará el puntaje mayor



FACTOR 2. EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 25%):

Experiencia Laboral	Puntaje
Sobre 4 años y un día de experiencia en área asistencial de salud, con 2 años o más de gestión directiva salud pública, en Chile o en el Extranjero.	100
Menor a 4 años de experiencia en área asistencial de salud y con 2 años o más de gestión directiva salud pública, en Chile o en el Extranjero.	70

La Comisión seleccionará a los (as) candidatos (as) idóneos (as) de acuerdo a los puntajes obtenidos. En caso de empates en los puntajes de los (as) concursantes la Comisión seleccionará mediante votación de sus integrantes con derecho a voto, y se definirá por mayoría simple, en caso de empate en la votación, dirimirá el presidente de la comisión.

6.2.4. TERCERA ETAPA. ENTREVISTA PSICOLABORAL

Posterior a la revisión de antecedentes y evaluación académica, se seleccionará a los (as) postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, quienes se someterán a una evaluación psicológica individual efectuada por un profesional externo, el que citará a los (as) postulantes a través de correo electrónico o vía telefónica directamente, quienes deberán atenerse a los plazos establecidos.

Se examinarán en profundidad, las experiencias laborales relevantes para el desempeño del cargo, niveles de responsabilidad alcanzada y cambios en su trayectoria laboral.

En esta etapa los (as) candidatos (as) preseleccionados se evaluarán en igualdad de condiciones, no considerándose el puntaje previo.

Se evaluará la claridad respecto al aporte que puede significar su desempeño para el Centro de Salud Familiar, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

La finalidad de todas las pruebas aplicadas será evaluar las competencias críticas, consideradas de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso.

Con la evaluación psicológica individual se clasificará a los (as) postulantes en las siguientes categorías conforme al puntaje que se indica:

FACTOR 3. EVALUACION PSICOLABORAL (Ponderación 20%):

Resultado	Puntaje
Recomendado	100
Recomendado con Reparos	50
No Recomendado	0

Los (as) postulantes que hayan resultado no recomendables serán eliminados del proceso. Los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes pasarán a la etapa siguiente.

6.2.5. CUARTA ETAPA. ENTREVISTA ANTE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

Los postulantes entran en esta etapa en igualdad de condiciones, sin considerar los puntajes previos. La comisión del concurso realizará las entrevistas de conocimientos y evaluará las competencias críticas de los (as) postulantes seleccionados en forma individual, de manera de poder realizar una calificación máxima de 30 puntos, conforme los siguientes atributos:

FACTOR 4. ENTREVISTA PERSONAL (Ponderación 30%):

Tópico	Puntaje
Competencias Técnicas y de Función	Nota máxima 8
Competencias Personales e interpersonales	Nota máxima 12
Competencias de Entorno organizacional	Nota máxima 10



COMPETENCIAS TÉCNICAS Y DE FUNCIÓN	COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES	COMPETENCIAS DE ENTORNO ORGANIZACIONAL
<p>Conocimiento y compromiso con la estrategia de atención primaria de salud municipal.</p> <p>Conocimientos técnicos y capacidades para desarrollar las diversas etapas del proceso de administración y gestión de un establecimiento de atención primaria de salud municipal.</p> <p>Conocimiento de la red de salud y capacidad para su trabajo con ésta.</p> <p>Conocimiento y manejo de la red municipal y realidad comunal.</p> <p>Manejo del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.</p> <p>Manejo a nivel de usuario de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p>	<p>Orientación al cumplimiento de objetivos.</p> <p>Capacidad de ejecutar el trabajo y cumplir metas propuestas.</p> <p>Facilidad para integrar equipos de trabajo interdisciplinarios.</p> <p>Capacidad de trabajo en equipo.</p> <p>Capacidad de trabajo bajo presión.</p> <p>Manejo de relaciones interpersonales.</p> <p>Capacidad para relacionarse con actores de los ámbitos sociales, públicos y privados.</p> <p>Proactividad, creatividad. Comunicación efectiva.</p> <p>Manejo de conflictos. Iniciativa y autonomía. Orientación al cliente. Liderazgo.</p> <p>Motivación de logro.</p> <p>Nivel de competencia, que implica la aplicación de una importante gama de principios fundamentales y técnicas complejas, en una amplia y a veces impredecible variedad de contextos.</p> <p>Autonomía personal muy importante y, con frecuencia, gran responsabilidad respecto</p>	<p>Interés y compromiso con el servicio público.</p> <p>Compromiso con la organización.</p> <p>Adaptación al cambio.</p> <p>Conocimiento normativo institucional.</p>



	al trabajo de otros y a la distribución de recursos sustanciales. Responsabilidad personal en materia de análisis y diagnósticos, diseño, planificación, ejecución y evaluación.	
--	---	--

Los puntajes se calcularán promediando las notas puestas independientemente por cada uno de los integrantes de la Comisión. En caso de empates, dirimirá el presidente de la comisión.

7. RESOLUCION DEL CONCURSO

La comisión del concurso, una vez aplicado el instrumento de selección, elaborará una lista con los postulantes más aptos para el cargo (con un mínimo de 3 y un máximo de 5) y emitirá un informe fundado, que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente, todo lo cual será remitido a la Alcaldesa para que resuelva el Concurso Público y disponga la contratación correspondiente.

El nombramiento del funcionario en el cargo de Director de Centro de Salud regirá desde la fecha indicada en el respectivo Decreto Alcaldicio.

El/la postulante seleccionado/a deberá comunicar su aceptación o rechazo al cargo en un plazo de 2 días hábiles. En caso de rechazo deberá realizarlo a través de declaración jurada, en caso no comunique su aceptación o rechazo en el plazo indicado, el cargo se entenderá por rechazado.

La Ilustre Municipalidad de Olmué se reserva el derecho a declarar el concurso desierto sin expresión de causa, en la eventualidad de no encontrar a los candidatos idóneos para ocupar el o los cargos de Director al Centro de Salud de acuerdo al criterio de la Comisión de Concurso.

Cualquier situación no prevista en las presentes Bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concurso, de acuerdo a la normativa vigente, y no dará derecho a reclamo, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

La Comisión de Concurso sesionará siempre que concurra más del 50% de sus integrantes, sus acuerdos se adoptarán por simple mayoría, dejando constancia de ello en un acta que deberán suscribir todos sus integrantes.



8. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

En caso de no aceptación del cargo de quien resulte elegido, la Alcaldesa efectuará un nuevo nombramiento, dentro de los postulantes presentados por la comisión del concurso.

El (la) postulante que renuncia deberá dejar constancia de ello ante notario público, en el plazo señalado en el punto anterior, y en caso que no fuera comunicado, el nombramiento se entenderá por rechazado, sin más trámite.

El nombramiento de Director/a de Centro de Salud Familiar tendrá una duración de tres años en conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal".

El (la) postulante que tenga contrato indefinido regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en la dotación comunal, volverá a desempeñarse en dicha calidad sin necesidad de concurso y, hasta por igual número de horas que tenía contratadas antes de ejercer la función de Director, en el evento que habiendo re-postulado no resulte seleccionado en el concurso público respectivo o no vuelva a postular a dicho cargo.

Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso, será resuelta por la Comisión del Concurso

En todo lo no señalado en estas bases, regirá lo establecido en la Ley N° 19.378, en su Reglamento y en forma supletoria la Ley N° 18.883.

9. PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO

El cómputo de los plazos establecidos en esta convocatoria y para la resolución del Concurso Público, serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

Las etapas y plazos para el desarrollo del proceso de postulación y selección, será el siguiente:

CRONOGRAMA
"CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR MANUEL
LUCERO DE OLMUÉ
COMUNA DE OLMUÉ, PERIODO 2018-2021"

N°	Etapas	Fechas
1	Aprobación, por parte de H. Concejo Municipal, de las presentes Bases de Concurso	15 de junio de 2018
2	Publicación de bases Concurso	15 de junio de 2018
3	Aviso por parte del Sr. Alcalde a las Municipalidades de la Región del llamado a Concurso	15 de junio de 2018



4	Publicación en un diario de circulación comunal y en uno de circulación regional	22 de junio de 2018
5	Recepción de Antecedentes	Hasta el miércoles 25 de julio de 2018 a las 17:30 hrs.
6	Evaluaciones psicolaborales	26 y 27 de julio de 2018.
7	Entrevista Personales	30 de julio de 2018
8	Informe de la Comisión de Concurso y propuesta a la Sra. Alcaldesa.	31 de julio de 2018
9	Resolución del Concurso por parte de la Sra. Alcaldesa	31 de julio de 2018
10	Notificación personal o por carta certificada a la persona seleccionada	31 de julio de 2018
11	Inicio de funciones	1 de agosto de 2018

Los plazos señalados en el cronograma anterior eventualmente podrán sufrir variaciones, sin que ello implique vicios de legalidad: En caso de existir variaciones se informarán oportunamente por medio de la página de la Municipalidad: www.muniolmue.cl y al Honorable Concejo Municipal, en la sesión de concejo siguiente.

De acuerdo a lo dispuesto en Artículo 16° del Decreto 1.889 Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, si el interesado, debidamente notificado, personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, el nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley.



ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN: CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A) CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM)

• **DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo,, declaro que la información proporcionada para este Concurso Público, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo a la Ilustre Municipalidad de Olmué, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de los antecedentes presentados.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso Público al que postulo.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

Olmué, _____ de _____ 2018

ANEXO N°2

• **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

EN RELACIÓN A SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____ Cédula

de Identidad _____

Declaro bajo juramento, que me encuentro apto (a) para desempeñar cualquier cargo en el ámbito de la salud municipal dentro del territorio nacional.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

Olmué, _____ de _____ 2018

ANEXO N°3

• **DECLARACION JURADA SIMPLE**

En este acto, yo

Domiciliado (a) en

Cédula de Identidad N° Declaro bajo juramento:

- Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contempla en la Ley N° 19.653, en especial el Art. 56, no me encuentro actualmente suspendido de ningún empleo, función o cargo en virtud de resolución dictada en Sumario Administrativo, instruido en Servicios municipales, Semifiscal, de Administración Autónoma, de beneficencia u otros organismos Estatales.
- Que no tengo la calidad de cónyuge, hijo adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto a las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el Nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Que no he sido declarado reo o sometido a proceso por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- Que no me encuentro suspendido por sumario administrativo instruido en conformidad a lo dispuesto en las leyes N° 18.834 y N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo.
- Que no he cesado en un cargo público consecuencia de haber tenido una calificación deficiente por medida disciplinaria – En comprobante y previa lectura firmo.
- De igual forma, declaro las siguientes inhabilidades:_____.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA

Olmué, _____ de _____ 2018.

ANEXO N°4

• CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

*Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículum Vitae extendido.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE NOMBRE

APELLIDOS RUT TELEFONOS

CORREO ELECTRÓNICO

1.- TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS *Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

UNIVERSIDAD: TITULO: INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa) DURACION (Nº SEMESTRES): FECHA TITULACION: CIUDAD:

UNIVERSIDAD: TITULO: INGRESO / EGRESO: (mm.aaaa) DURACION (Nº SEMESTRES): FECHA TITULACION: CIUDAD:

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS: Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados.

NOMBRE POST-TITULO:

INSTITUCIÓN:

DESDE / HASTA: (mm.aaaa) FECHA TITULACION: CIUDAD: NOMBRE POSTITULO:

INSTITUCIÓN:

DESDE / HASTA: (mm.aaaa) FECHA TITULACION: CIUDAD: NOMBRE POSTITULO:

INSTITUCIÓN:

DESDE / HASTA: (mm.aaaa) FECHA TITULACION: CIUDAD:

3.- CAPACITACION: (Indicar sólo aquellos con certificados) NOMBRE CURSO Y/O

SEMINARIO:

INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN: DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa) HORAS
DE DURACIÓN: CIUDAD:

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:

INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN: DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa) HORAS
DE DURACIÓN: CIUDAD:

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO:

INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ CAPACITACIÓN: DESDE / HASTA: (dd.mm.aaaa) HORAS
DE DURACIÓN: CIUDAD:

4.- ULTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO (Sólo cuando corresponda)
CARGO

INSTITUCIÓN /EMPRESA

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO

DESDE (dd,mm,aaaa) HASTA (dd,mm, aaaa)

DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)

Cantidad de Personas a Cargo en forma directa Cantidad de Personas a Cargo en forma
indirecta

PRINCIPALES FUNCIONES (descripción general de funciones realizadas y principales
logros)

5.- TRAYECTORIA LABORAL Además del anterior, indique sus últimos tres (3) puestos de
trabajo, si corresponde.

CARGO INSTITUCIÓN

DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO

DESDE (dd, mm, aaaa)

HASTA (dd, mm,aaaa) DURACIÓN

DEL CARGO (mm, aaaa)

Cantidad de Personas a Cargo en forma directa Cantidad de Personas a Cargo en forma indirecta

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)