



I. MUNICIPALIDAD DE LANCO

BASES GENERALES

CONCURSO PÚBLICO

DIRECTOR

CENTRO DE SALUD

"MALALHUE"

AÑO 2018

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES

DIRECTOR CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE MALALHUE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LANCO

De acuerdo a lo establecido en la Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” que, entre otros regula las condiciones de ingreso, dotación y jornada de trabajo en el Departamento de Salud de Lanco y de acuerdo a lo regulado en la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, la Ilustre Municipalidad de Lanco, representada legalmente por el Alcalde Sr. Rolando Peña Riquelme, llama a Concurso Público de antecedentes para el cargo de Director del Centro de Salud Familiar de Malalhue, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas aprobadas por Concejo Municipal en Sesión N° 02/2018 de fecha 17 de enero de 2018.

PRESENTACION

La I. Municipalidad de Lanco, llama a concurso público, para proveer el cargo de Director del **CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE MALALHUE**, de su dependencia, en conformidad a la normativa legal vigente.-

CARGOS A PROVEER

Los cargos a proveer son los siguientes:

Estamento	Categoría	N° de Horas
1 Director (a)	A ó B	44

Para conocimiento del postulante, se informa que los establecimientos de Atención Primaria, funcionan en horario de 08:00 a 20:00 horas, horario diurno. Por lo anterior, el horario de trabajo se adecuará a las necesidades del establecimiento y acciones de atención primaria de salud, en concordancia al artículo 15, ley 19.378, modificada por la ley N° 20.250.

DESCRIPCION DEL CARGO:

El Director, es el líder del equipo de Salud y responsable directo del funcionamiento del Centro de Salud, en dicho cargo se requiere un profesional con alta vocación de servicio, innovador, grana capacidad de liderazgo, efectivo para conducir equipos de salud y el buen funcionamiento del establecimiento, poseedor de habilidades formativas y personales en el ámbito de conducción de equipos, con compromiso de acuerdo a la misión institucional.

Principales Funciones del Cargo:

Dirigir y liderar al equipo de salud del establecimiento y la comunidad en el proceso de instalación, ejecución y desarrollo del modelo de salud familiar con enfoque comunitario.

Dirigir, programar y planificar los recursos humanos y financieros asignados al establecimiento.

Operacionalizar el Programa de salud comunal para la consecución de las metas.

Velar por el cumplimiento de las normas administrativas y técnicas, reglamentos y procedimientos adecuándose a la realidad local.

Elaborar normas internas de organización y funcionamiento del Centro de Salud.

Evaluar el cumplimiento de metas establecidas en el programa de salud comunal.

Participar en el proceso de calificación anual del personal del establecimiento.

Activas redes intersectoriales.

Velar por la permanente capacitación de su personal.

Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo e inversión en el establecimiento de salud.

Elaboración y envío oportuno de los informes y antecedentes necesarios para la gestión del departamento de salud Municipal.

Gestionar, coordinar y evaluar el funcionamiento de SOME orientado a la satisfacción de los usuarios y organización de los procesos administrativos (agenda, gestión de listas de espera, derivación, programación de operativos, AUGÉ, administración de horas atención profesionales), entre otras actividades relacionadas al servicio.

Y otras funciones que por razones de buen servicio del Centro de Salud pudiera encomendarle el Director del Departamento de Salud de La Comuna.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

El cargo de Director(a) del centro de Salud Familiar de Malalhue, tendrá una vigencia de tres años en conformidad al artículo 33º del Estatuto de Atención primaria de Salud Municipal contados de la fecha que indique el correspondiente Decreto de nombramiento.

Todo (a) interesado (a) que desee postular deberá regirse por las siguientes bases de selección de personal:

LETRA A: DISPOSICIONES GENERALES

El presente concurso deberá ser publicado en un periódico de mayor circulación nacional, regional y/o provincial, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se puedan utilizar y con una anticipación no menor de 30 días.

Estas publicaciones se realizarán a más tardar el día 28 de enero de 2018.

Este concurso público se llevará a cabo, en tanto haya a lo menos dos postulantes que cumplan con los requisitos exigidos, dentro de los plazos establecidos. De lo contrario, se aplicará lo dispuesto en el punto 19 siguiente.

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, evaluación psicológica y entrevista personal se obtendrá un puntaje que servirá a la comisión de concursos como indicador, para seleccionar a las personas postulantes al cargo a proveer que se propondrán al Sr. Alcalde.
2. la renta correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el párrafo 3 de la Ley 19.378 y Título III del D.S. 1889 de 1995, además de las asignaciones legales contempladas en el ordenamiento jurídico.
3. Los postulantes deberán cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en la ley 19.378.
4. Los documentos deben ser entregados en Oficinas de Parte de la Ilustre Municipalidad de Lanco, ubicada en Calle Libertad N° 251, Comuna de Lanco, en sobre cerrado, **a contar del 29 de enero de 2018, personalmente ó a través de una persona facultada por mandato notarial y hasta las 12:00 horas del 09 de marzo de 2018.** Cualquier documento recibido fuera de plazo será descartado, por lo que el postulante deberá proveer y cautelar la recepción de los documentos dentro de los plazos establecidos.
5. Para formalizar la postulación, los postulantes que reúnan los requisitos, deberán presentar la documentación solicitada en sobre cerrado y Caratulado en su anverso como sigue:

Sobre (Forma de presentación)

Destinatario:

<p>Sres.</p> <p>Llamado a CONVOCATORIA PARA PROVEER el CARGO DE DIRECTOR*</p> <p>Centro de Salud de Malalhue</p> <p>Ilustre Municipalidad de Lanco</p> <p>DESAM LANCO</p> <p>Libertad N° 251 - Lanco</p>
--

Remitente:

<p>Rte. Antecedentes de Respaldo</p> <p>Nombre completo del Postulante</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Dirección: xxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Fono: xxxxxx</p> <p>Email: xxxxx@xxx</p> <p>Fecha de entrega:</p> <p>Hora:</p>
--

6. Durante el proceso y entrega de la documentación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar los, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito. **No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico ó por correo certificado.**
7. En una primera etapa la comisión de concurso evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases. Esta comisión preseleccionará los postulantes que reúnan todos los requisitos.
8. La comisión de concurso rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, además verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias, los que se anexarán

mediante informe fundado al expediente del postulante, y que será considerado para la selección final; siempre que aquello, no vulnere el principio de igualdad de los concursantes y de transparencia del proceso.

9.- Toda documentación que se presente fuera de contexto señalado, no será considerada para ningún efecto de selección.

10.- El solo hecho de que cada concursante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas bases en todos sus aspectos.

11. Se establece que la nómina de postulantes preseleccionados para la evaluación psicológica: La fecha, hora y lugar de este examen se publicará en Oficinas del Departamento de Salud Municipal, ubicado en Calle Covadonga N° 59, Malalhue y/o también a través de la página Web del Municipio www.munilanco.cl, pudiendo opcionalmente ser comunicados a través de la vía telefónica ó a través de correo electrónico. En todo caso **SERÁ RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE INFORMARSE AL RESPECTO.** *Cualquier modificación que pudiera ocurrir respecto de los plazos definidos en las presentes bases será informada por esta misma vía.*

12. Se establece que la nomina de postulantes preseleccionados para entrevista personal: La fecha, hora y lugar, será publicada en Oficinas del Departamento de Salud Municipal, ubicada en Covadonga Calle N° 59, Malalhue y/o también a través de la página Web del Municipio www.munilanco.cl, de la fecha y lugar de la entrevista, pudiendo opcionalmente también ser comunicados a través de la vía telefónica ó a través de correo electrónico. En todo caso **SERÁ RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE INFORMARSE AL RESPECTO.** *Cualquier modificación que pudiera ocurrir respecto de los plazos definidos en las presentes bases será informada por esta misma vía.*

13. Los antecedentes curriculares, examen psicológico y la entrevista personal se ponderarán en una escala de 0 a 100 puntos cada uno, y el mínimo puntaje ponderado para formar parte de la terna, será de 50 puntos, que se determinaran de la siguiente forma:

1.- Antecedentes Curriculares:	Experiencia y capacitación	40%
2.- Examen Psicológico	Muy indicado para el cargo Indicado para el cargo Indicado con observaciones No indicado (no pasa a entrevista)	30%
3.- Entrevista Personal	Entrevista por Comisión	30%

14. El postulante que no se presente el día, lugar y hora indicada en el caso de la evaluación psicológica como en la entrevista personal quedará automáticamente fuera del concurso.

15. La comisión de concursos entregará al Sr. Alcalde, la terna de los postulantes que hubieran obtenido los mejores puntajes- siempre que estos sean mayores al mínimo-,

ordenados de mayor a menor. Si no hubiese postulantes suficientes para formar terna, la comisión informará los postulantes que hubiesen obtenido puntaje sobre el mínimo requerido, a condición de que existan a lo menos dos postulantes idóneos.

16. De la terna confeccionada por la comisión, el Sr. Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas. Tal selección se efectuará dentro de los tres días siguientes a la recepción del informe de la comisión.

17. El seleccionado será notificado(a) personalmente o por carta certificada, indicándosele en esa comunicación la oportunidad en que deba asumir el cargo.

18. Si la persona seleccionada no asume en esa oportunidad, quedará sin efecto su nombramiento por el solo ministerio de la ley. En tal caso el Sr. Alcalde ofrecerá de inmediato el cargo a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta por la comisión de concursos, quien a su vez, deberá cumplir a cabalidad con lo descrito en el numeral anterior.

19. El Sr. Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, en los siguientes casos:

- Falta de postulantes (mínimo dos)
- Falta de oponentes que cumplan con los requisitos.
- Ninguno de los concursantes obtiene el puntaje mínimo requerido.
- De no existir al menos dos postulantes que cumplan con el puntaje mínimo requerido (50 puntos) de la ponderación de los factores de evaluación (antecedentes curriculares, evaluación psicológica y entrevista personal), para ser presentado al Alcalde, como propuesta para su definición del candidato más apropiado para asumir el cargo
- Consideraciones especiales, según informe fundado en el punto 8.

20. Todos los plazos mencionados anteriormente son días continuos o corridos, a excepción del plazo que medie entre la publicación del presente llamado a concurso y la recepción de antecedentes que serán de días hábiles.

21. Para el cómputo de experiencia, la fracción superior a 6 meses, se aproximará al entero más próximo. Solo se considerarán las experiencias laborales debidamente certificadas y firmadas por la autoridad competente.

22. Los postulantes que presenten alguna discapacidad, que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administren, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones de todos los postulantes que se presenten en este concurso.

23. La comisión de Concurso tendrá las funciones que a continuación se señalan:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.
- Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.

- Requerir información adicional de los postulantes que se estime pertinente, acerca del comportamiento funcionario o profesional que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo.
- Confeccionar la terna de postulantes con mejor puntaje, por cada cargo que se concurse.

24. Cualquier situación no contemplada en las presentes bases, deberá ser resuelta por la Comisión de Concurso de conformidad a las normas contempladas en la Ley N° 19.378, y sus normas complementarias o supletorias.

LETRA B: REQUISITOS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR

1. REQUISITOS GENERALES

En el presente concurso, podrán postular aquellos interesados que reúnan los requisitos generales de ingreso, establecidos en el Art. N° 13 de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, y los propios del cargo al que postula.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR:

Listado de documentos que deben ser presentados, en forma ordenada, según el presente listado

1. Ficha de postulación a concurso, según se adjunta, **debidamente firmada**. ANEXO N° 1: **Formato Obligatorio**.
2. Curriculum Vitae, ordenado cronologicamente. (Se adjunta ANEXO N° 2, como **formato tipo modelo, obligatorio**).
3. Certificado de título original o fotocopia legalizada ante notario.
4. Fotocopia de carnet de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de nacimiento original emitido dentro de los treinta días anteriores.
6. Situación militar al día, original (si corresponde).
7. Certificado de antecedentes para fines especiales, actualizado.
8. Fotocopias legalizadas u originales de certificados de asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos.
9. Certificados originales ó fotocopias legalizadas de experiencias laborales, que indiquen claramente los periodos trabajados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados en el puntaje (se adjunta ANEXO N° 3 como **formato tipo modelo obligatorio**).

Toda documentación que se presente fuera de contexto señalado, no será considerada para ningún efecto de selección.

3.- REQUISITOS ESPECIFICOS PARA CARGO DE DIRECCION:

3.1.- Título Profesional:

Para poder postular al cargo de Director del CENTRO DE SALUD, se deberá estar en posesión de un título, correspondiente a los profesionales, que se indican a continuación, en conformidad a lo dispuesto en el Art. N° 33, de la Ley 19.378, Estatuto de Salud Municipal, y las condiciones que este establece.-

- a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos – Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas
- b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y
- c) Otros con formación en el Área de Salud Pública.

3.2.- Capacitación:

Además deben acreditar experiencia en Dirección de Establecimientos de Atención Primaria de Salud, en Consultorios Generales Rurales (C.G.R.), Consultorios Generales Urbanos (C.G.U.), Centros de Salud (CES), Centros de Salud Familiar (CESFAM).- También se considerarán los cargos de Directivos o Jefaturas de otras Instituciones de Salud ya sean públicas o privadas.-

Deberá contar preferentemente con Diplomado en Salud Familiar y/o capacitaciones en Área de Gestión, acreditación de calidad y Administración en Salud.-

Cualquier profesional podrá postular al llamado para proveer el empleo respecto del cual posea los requisitos necesarios.

3.3.- Experiencia:

En Establecimientos de Salud Pública, preferencialmente en Atención Primaria que será acreditada con la Certificación del Organismo pertinente en original.

LETRA C:	FACTORES A EVALUAR
-----------------	---------------------------

PODERACION PORCENTUAL:

FACTORES:	Ítems	Puntaje Máximo	Porcentaj e
1.- Antecedentes Curriculares	1.1. Capacitación y perfeccionamiento	50 puntos	40%
	1.2 Experiencia Profesional	50 puntos	
2.- Evaluación Psicológica	Puntaje según resultado y proceso preselección a entrevista	100 puntos	30%
3.- Entrevista Personal	Según pauta determinada por Comisión.	100 puntos	30%

1. ANTECEDENTES CURRICULARES: Puntaje máximo 100 puntos.

1.1.- CAPACITACIÓN:

a) CAPACITACIÓN - CURSOS: Máximo 30 puntos

Se debe entender como aquellos cursos específicos y/o generales, con relación directa al cargo a que se esta postulando.

Se obtendrá el puntaje siguiente, según la duración de los cursos.

Duración	Puntos
Menos o igual 16 horas	1 puntos
entre 17 y 24 horas	3 puntos
entre 25 y 32 horas	5 puntos
entre 33 y 40 horas	7 puntos
entre 41 y 79 horas	9 puntos
entre 80 horas y más	12 puntos

Si no es certificada la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas, para acreditar duración y materia del curso se debe adjuntar certificados en original o fotocopia debidamente legalizada.

b) CAPACITACIÓN POSTTÍTULOS – POSTGRADOS: Máximo 20 puntos.

Título	Puntos
Por cada Postítulo o Diplomado en Administración de Salud o Salud Familiar	15
Por cada Magíster y/o Doctorado relacionado con Administración de Salud.	20

La acreditación debe ser realizada por Universidades chilenas o extranjeras, debidamente validadas por Universidades chilenas, relacionados a la Atención Primaria. Se debe acreditar capacitación, postítulo o postgrado adjuntando el certificado original o fotocopia debidamente legalizada.

1.2.- EXPERIENCIA LABORAL: Máximo 50 puntos.

Se otorgará:

Director Consultorio ó Cesfam Municipal:	10 Pts. por año
Director establecimientos de Salud Pública	5 Pts. por año
Jefe de servicio y/o programa de Salud Pública o Municipal	3 Pts. por año
Director de Establecimientos de Salud Privada	2 Pts. por año
Profesional Consultorio ó Cesfam (APS)	1 Pts. por año
Profesional de hospital público o privado	0,5 Pts. por año

Se debe acreditar experiencia laboral mediante certificado original emitido por las instituciones correspondientes.

2. EXAMEN PSICOLOGICO: Puntaje máximo 100 puntos.

A través de la administración de un test y/o entrevista psicológica se medirán las aptitudes de los concursantes, para ejercer integralmente la dirección de un consultorio, evaluando la capacidad de liderazgo y compromiso de los postulantes. La evaluación psicológica a la que estén sujetos los postulantes tendrá una puntuación de acuerdo a la siguiente tabla.

Indicador	Puntos
Muy indicado para el cargo	100
Indicado para el cargo	80
Indicado con observaciones	20
No indicado para el cargo (*)	0

(*) No continúa en el proceso de preselección a entrevista por la Comisión de Concurso.

3. ENTREVISTA PERSONAL: Puntaje máximo 100 puntos.

La entrevista personal será aplicada según pauta determinada por la Comisión de Concurso, donde se medirán las capacidades y competencias generales de los concursantes en las áreas de Trabajo en Equipo, Capacidad de Gestión, Liderazgo y Salud Familiar.

LETRA D:	FASES DEL CONCURSO
-----------------	---------------------------

El proceso de selección contempla 6 fases para determinar aquellos postulantes idóneos, que podrían proveer el cargo y que a continuación se indican:

- 1 FASE: POSTULACION Y PRESELECCION
- 2 FASE: EVALUACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES
- 3 FASE: EVALUACION PSICOLOGICA
- 4 FASE: ENTREVISTA
- 5 FASE: CONFIRMACIÓN DE TERNA
- 6 FASE: DETERMINACION DEL POSTULANTE QUE INGRESA A LA DOTACION DEL CENTRO DE SALUD.

PRIMERA FASE: Postulación y preselección:

La Comisión hará el procedimiento de revisión y ver el cumplimiento de requisitos generales y específicos. Sólo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasarán a la siguiente fase. Esta revisión no constituye factor, por tanto no tiene asociado puntaje y constituye prerrequisito aprobar estos antecedentes para continuar en el proceso del concurso.

Aquellos postulantes que no reúnan los requisitos mínimos de postulación señalados, y establecidos en la normativa legal vigente, serán informados de aquello pudiendo retirar en las dependencias del Departamento de Salud sus antecedentes. El postulante contará con 10 días hábiles para el retiro de sus antecedentes, de exceder este plazo el Departamento de Salud no se hará responsable por dicha documentación.

SEGUNDA FASE: Selección, Evaluación de antecedentes Curriculares:

Proceso de evaluación, en conformidad a la tabla que mide los factores a considerar, establecidos en la **letra C**.

TERCERA FASE: Evaluación Psicológica:

Se evaluará la aplicación del test ó examen psicológico que medirá aptitudes según perfiles de los postulantes, lo que será considerado en las siguientes definiciones: Muy indicado para el cargo, indicado para el cargo e indicado con observaciones; ***los postulantes que se encuentren calificado entre las tres definiciones anteriores, serán citados para una entrevista personal con la comisión de concurso público, con el fin de constatar sus capacidades para el cargo.*** Si alguno de los participantes califica como “No indicado para el cargo” No continúa en el proceso de preselección para este concurso público.

CUARTA FASE: Entrevista Personal:

Participarán de la entrevista personal, sólo los postulantes que hubieren pasado las fases anteriores.

La entrevista la realizará la Comisión de concursos, la que estará integrada de acuerdo a lo establecido en el art. 35 de la Ley 19.378, formalizada a través de un Decreto Alcaldicio.

El ó los postulantes que no se presenten en el día y la hora fijado oportunamente serán excluidos del concurso.

QUINTA FASE: Definición de Candidatos Idóneos y confirmación de terna:

Consiste en la selección por parte de la comisión, de los candidatos que han superado las fases anteriores del concurso.

Se considerará un mínimo de dos y un máximo de tres candidatos idóneos para ser presentados a el Alcalde, quien definirá, dentro de la terna, al candidato más apropiado para asumir el cargo (no necesariamente al que obtuvo el puntaje más alto)

En caso de no cumplirse con el mínimo de candidatos establecido en el inciso precedente, se aplicará lo dispuesto en el punto 19 de las presentes Bases.

El mecanismo de definición será a través de un ranking de candidatos idóneos, de los cuales, los tres primeros lugares serán presentados al Sr. Alcalde para su resolución.

En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en la siguiente forma:

- Se considerará la nacionalidad del postulante y se preferirá la nacionalidad chilena (Dictamen 7503/2003).-
- Si persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los funcionarios de los Servicio de Salud que postulan.-
- Si se mantiene el empate, se considerará el postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud.-
- De subsistir el empate, será la Comisión quién resuelva, dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.-

SEXTA FASE: Selección de funcionarios que ingresarán a la dotación del Centro de Salud de Malalhue – Desam Lanco:

Recibida la terna de postulantes, propuesta por la comisión, el Alcalde decidirá quien es el postulante seleccionado. Dicha decisión será comunicada al postulante, quien en un plazo de 3 días deberá comunicar su aceptación o rechazo a la elección. Será señal de aceptación, el que el postulante electo presente los antecedentes que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de ingreso a la administración pública.

LETRA E: NOMBRAMIENTO Y VIGENCIA DE LOS CARGOS TITULARES

CIERRE DE PROCESO.-

Se dictará un Decreto Alcaldicio que indicará la selección del postulante y la fecha de inicio de funciones.- (Dictamen 6.255/1996).-

Se notificará personalmente o por carta certificada el nombramiento de los postulantes y la fecha de inicio para asumir sus funciones, por lo que el postulante deberá asumir sus funciones en el día indicado o a más tardar el tercer día hábil de la fecha indicada en la notificación.-

El Cargo para Director del CENTRO DE SALUD, tiene una duración de tres años, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.-

OFRECIMIENTO DE CARGOS

- 1.- Si el seleccionado rechaza ese ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el Sr. Alcalde tendrá la facultad de ofrecer el cargo de inmediato a alguno de los otros postulantes de la terna propuesta. El postulante, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.
- 2.- El concurso se resolverá entre los postulantes que hayan obtenido los mayores puntajes sumando los rubros de antecedentes.

CRONOGRAMA**Proceso de Llamado a concurso**

Etapa	Fecha inicio	Fecha término
Entrega de Bases Concurso Público a Concejo Municipal	18 de diciembre de 2017	20 de diciembre de 2017
Revisión y aprobación de Bases Concurso Publico Concejo Municipal	17 de enero 2018	
Decreto llama a Concurso publico, Aprueba Bases y Designa Comisión	26 enero de 2018	
Publicación Diario Circulación Regional y/o Provincial y página Web www.munilanco.cl	28 de enero de 2018	
Publicación de Bases de concurso en página Web www.munilanco.cl	29 de enero de 2018	9 de marzo de 2018
Plazo de recepción de consultas a través del correo electrónico : departamento.salud@munilanco.cl	29 de enero de 2018	16 de febrero de 2018
Plazo máximo de Respuestas y aclaratorias	19 de febrero de 2018	22 de febrero de 2018
Recepción de antecedentes	29 de enero de 2018	9 de marzo de 2018
Revisión de cumplimiento de requisitos y análisis de antecedentes (1° selección)	A confirmar	
Notificación 1° preselección	A confirmar	
Entrevista Psicológica	A confirmar	
Entrevista personal	A confirmar	
Elaboración Informe Final	A confirmar	
Resolución Alcaldicia	A confirmar	
Notificación de nombramiento	A confirmar	
Asunción de funciones	Mes de abril de 2018 (día a confirmar)	

Este cronograma puede sufrir variaciones dependiendo de si se presentan solicitudes de excusas o inhabilidades y si las Comisiones se constituyen antes del plazo máximo previsto u otras de fuerza mayor: cualquier modificación en las fechas del presente cronograma será formalizada mediante Resolución Alcaldicia.-

Cualquier modificación que pudiera ocurrir respecto de los plazos definidos en las presentes bases será informada y publicada en Oficinas del Departamento de Salud ubicado en Calle Covadonga N° 59 (Centro Comunitario), Malalhue y/o a través de la página Web de la Ilustre Municipalidad de Lanco: www.munilanco.cl.

El plazo de recepción de consultas, aclaraciones y respuestas se realizarán a través del correo electrónico < departamento.salud@munilanco.cl > y se debe registrar en asunto o materia “CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR 2018”.

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACIÓN LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO CESFAM
MALALHUE – DESAM LANCO

FUNCIÓN.....PUNTAJE FINAL.....

YO:

RUT N°..... con domicilio en.....

Vengo a presentar mis antecedentes para postular al concurso público, llamado por la Ilustre Municipalidad de Lanco, para proveer el cargo de DIRECTOR (A) en el Centro de Salud de Malalhue.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

1. Ficha de postulación a concurso, según formato que se adjunta, debidamente firmada. ANEXO N° 1.
2. Curriculum Vitae, ordenado cronológicamente. (Se adjunta ANEXO N° 2, como formato tipo modelo).
3. Original o copia legalizada ante notario, del título o certificado de título profesional (categoría A y B). En el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento del título.
4. Fotocopia de carnet de identidad, por ambos lados.
5. Certificado de nacimiento original emitido dentro de los treinta días anteriores.
6. Certificado de situación militar al día, original (si corresponde).
7. Fotocopias legalizadas u originales de certificados de asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos.
8. Certificados originales o fotocopias legalizadas de experiencias laborales, que indiquen claramente los periodos trabajados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados en el puntaje (se adjunta ANEXO N° 3 como formato tipo modelo)
9.

Finalmente:

- Declaro conocer y aceptar las bases del concurso.
- Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
- Autorizo al Depto. de Salud de Lanco, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.
- Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

.....

Firma Postulante

ENTREGAR DOCUMENTACIÓN EN SOBRE CERRADO EN: Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Lanco, ubicada en Calle Libertad N° 251, Comuna de Lanco.

ANEXO N° 2:

MODELO DE CURRICULUM VITAE

(Formato tipo modelo para certificación de experiencia laboral).

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUT	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELEFONOS DE CONTACTO	
E – MAIL	

2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS

TITULO E INSTITUCIÓN DONDE LO OBTUVO:

PERFECCIONAMIENTO: Solo los que cumplen lo exigido en las bases, ordenados desde lo actual hacía atrás.

FECHA	NOMBRE CURSO	CALIFICACIÓN	DURACION HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIO EL CURSO

3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: Ordenados desde los más recientes.

FECHA INICIO Y TERMINO	PERIODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

4.- OTROS ANTECEDENTES: Incluir otros cursos, publicaciones, docencia, etc.

(*) Agregar cuantas líneas necesite.

.....

Firma del postulante

ANEXO N° 3

(Formato tipo modelo para certificación de experiencia laboral)

CERTIFICADO

El Director.....

que suscribe certifica que Don (ña)

R.U.T. N° registra la siguiente Relación de Servicios en

Resolución D. Afecto	Fecha	Cargo	Establecimiento	C. Jurídica	Fecha		Tiempo		
					Desde	Hasta	Año	Día	Mes
Total									

Se extiende el presente certificado para postular al Concurso Público.

.....

Firma Director

En a