

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR Y POSTAS DE LA COMUNA DE NAVIDAD.

I.- OBJETIVO DEL CONCURSO.

El presente concurso tiene por objetivo proveer mediante concurso de antecedentes, en calidad de titular, el cargo de Director(a) del establecimiento de Atención Primaria de Salud Municipal de la comuna de Navidad, denominado “Centro de Salud Familiar” (CESFAM) Valle Mar y sus postas, en la categoría funcionaria que se indica a continuación e incorporar al postulante que resulte nombrado a la dotación de Atención Primaria de Salud Municipal de la Comuna de Navidad.

II.- DISPOSICIONES GENERALES:

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, entrevista Psicolaboral y de la entrevista personal, se obtendrá un puntaje que permitirá a la comisión del concurso seleccionar a los postulantes que se propondrán al Alcalde a objeto de llenar el cargo vacante.
2. Podrán participar en el concurso las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo N° 13 de la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria.
3. Para el cálculo de las remuneraciones rige lo establecido en el artículo N° 23 y siguientes de la ley 19.378 y otras asignaciones derivadas de la misma.
4. El proceso se iniciará con la publicación del llamado a concurso en la página web www.muninavidad.cl y posterior publicación en un periódico o diario de circulación nacional, regional o provincial.
5. Los/las postulantes tendrán a disposición las bases del concurso en la página web www.muninavidad.cl a partir del 07 de septiembre 2023.
6. Los antecedentes deberán ser entregados a través del correo electrónico concursosalud2023@muninavidad.cl, habilitado para el efecto o de manera presencial de lunes a viernes en la oficina de partes de la municipalidad ubicada en Plaza General Bonilla N° 24 Primer Piso en horario de las 8:30 a 13.00 Hrs y desde las 15:00 a 17:00 Hrs.



7. Cualquier documento recibido fuera de plazo o entrega parcial será descartado. En el caso de las postulaciones vía correo electrónico, se considerará como válido únicamente el primer correo enviado. En el caso de postulaciones de manera presencial, solo se podrá entregar un solo sobre que contenga la información requerida, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la entrega en los plazos estipulados y la totalidad de los documentos solicitados. La recepción de los antecedentes será hasta el 7 de octubre del 2023, en el caso de antecedentes presentados de manera física, estos serán recepcionados en los horarios y lugar ya descritos hasta el día hábil anterior al 7 de octubre.
8. Para las postulaciones vía correo electrónico se debe indicar en este el contenido y remitente, especificando el cargo al que postula. Dentro del mismo correo electrónico, adjuntar la ficha de **“postulación llamado a concurso”** para el cargo al que postula. Se enviará a cada postulante notificación de acuso de recibo automático para comprobar la recepción de la documentación.
9. Para las postulaciones de manera presencial, estas serán recepcionadas en sobre cerrado en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Navidad, indicando nombre y apellidos del postulante y al cargo al cual postula, conteniendo toda la documentación solicitada.
10. El correo electrónico será abierto y revisado por la Comisión de Concurso, a quien se le hará entrega oficialmente de la clave de acceso, una vez que se constituya la comisión evaluadora en su primera sesión. Junto a ello se hará entrega de los sobres recepcionados, los que también serán abiertos en la misma instancia.
11. Durante el proceso y entregada la documentación, los postulantes no podrán agregar nuevos antecedentes.
12. En el caso de las personas que presenten sus antecedentes de manera física, podrán solicitar la devolución de ellos una vez concluido el proceso y publicado los resultados del concurso público.
13. La Comisión de Concurso estará integrada en la forma prescrita por el Art. 35 de la Ley 19.378, y tendrá las responsabilidades que allí señala. Se deja establecido que la comisión deberá sesionar, en cada oportunidad, de manera presencial.
14. La Comisión de concurso rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en estas bases.



DMF



CBA



15. La Comisión del concurso respectivo se constituirá en primera sesión de manera presencial (evaluación curricular) desde **el 10 al 11 de octubre de 2023**, en el lugar que disponga la Dirección de Salud. En su primera sesión acordará las normas de funcionamiento interno, debiendo quedar el mencionado procedimiento establecido en el acta respectiva, teniendo como límite los criterios establecidos en las presentes bases y la Ley N°19.378 y el Reglamento D.S. N°1889/1995 del Ministerio de Salud.
16. La Comisión deberá levantar acta de lo obrado cada vez que se reúna, para lo cual la Dirección del Departamento de Salud proporcionará los medios materiales para facilitar el funcionamiento eficiente y eficaz. El acta deberá ser suscrita por todos sus integrantes al finalizar cada sesión.
17. Cada integrante de la Comisión de Concurso deberá permanecer continuamente durante el desarrollo de toda la sesión, salvo razones de buen servicio autorizadas por el Alcalde o su subrogante legal respecto de la Directora del DESAM o su subrogante legal y de los demás integrantes.
18. Para el presente concurso actúa como Ministro de Fe el Director del Servicio de Salud o a quien designe en su representación.
19. Terminada la primera etapa de evaluación curricular, la Comisión elaborará la nómina de postulantes preseleccionados para continuar con la segunda etapa correspondiente a la evaluación psicolaboral. Esta nómina estará conformada por los postulantes que hayan obtenido a lo menos 60 puntos en el ítem de antecedentes curriculares la que deberá ser publicada en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal. A su vez, los postulantes preseleccionados serán notificados por la comisión del concurso a través de correo electrónico entregado en curriculum vitae, junto con la fecha y lugar de las evaluaciones psicolaborales. Esto en las fechas indicadas según cronograma adjunto. En relación a los postulantes no seleccionados, estos serán igualmente notificados por la comisión del concurso mediante el correo electrónico entregado en curriculum vitae. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.
20. Los postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 61 puntos en la evaluación Psicolaboral, serán citados para la tercera etapa del concurso público; que es la entrevista personal, la que estará a cargo de la Comisión de Concurso. Dicha nómina será publicada en la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Salud Municipal. También los postulantes seleccionados serán notificados por la comisión del concurso a través de correo electrónico entregado en curriculum vitae, junto con la fecha y lugar de las entrevistas personales. Esto

DMF

CBA



en las fechas indicadas según cronograma adjunto. En relación a los postulantes no seleccionados, estos serán igualmente notificados por la comisión del concurso mediante el correo electrónico entregado en curriculum vitae. Será responsabilidad de cada postulante informarse al respecto.

21. Con el resultado del puntaje total de las tres etapas y en base a las ponderaciones establecidas en las bases del concurso, la Comisión propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos (as) (ordenados de mayor a menor) que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres. La nómina deberá estar constituida por los/las postulantes que hayan obtenido al menos el 70% del puntaje total. El plazo para ello es **desde día 18 al 19 de octubre de 2023**.
22. En caso de igualdad de puntaje, se aplicará el Art. 21 de la Ley 19.378 y el Art. 25 del D.S. 1889/1995 del MINSAL. De persistir el empate, deberá priorizarse el puntaje de la primera etapa del concurso (evaluación curricular), especialmente, el puntaje que tiene que ver con la experiencia directiva y/o jefatura y/o cargo de responsabilidad.
23. El señor alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna dentro de los **4 días hábiles siguientes** y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo por medio de una carta dirigida al Sr Alcalde y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la ley 18.883, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.
24. La asunción del cargo deberá efectuarse una vez finalizado el proceso y a partir **del día 01 de noviembre de 2023**. Corresponde precisar que si el interesado (a) 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 artículo anterior.
25. El Sr. Alcalde podrá declarar total o parcialmente desierto el concurso, en los siguientes casos:
 - ✓ Falta absoluta de oponentes.
 - ✓ Por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que se configura tal circunstancia, cuando ninguno de los tres postulantes a la terna, alcance el mínimo del 70% del puntaje total establecido en las presentes bases.

DMF

CBA



26. Sólo se considerarán las experiencias laborales debidamente certificadas y/o firmadas por las autoridades competentes.

III.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO VACANTE:

CARGO	CATEGORIA	HORAS
01 Director/a CESFAM y Postas.	Categoría A o B	44 horas semanales
Duración del contrato	03 años	
Lugar de desempeño	CESFAM y Postas rurales.	

IV.- REQUISITOS PARA POSTULAR AL CARGO:

Para ser director(a) de establecimiento de salud comunal municipalizada, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

	REQUISITOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
1	Ser Ciudadano. Excepcionalmente, en casos determinados por la Comisión de Concurso, podrán ingresar profesionales extranjeros(as) que posean título legalmente reconocido. En igualdad de condiciones, se preferirá los profesionales chilenos.	Fotocopia Cédula de Identidad. Certificado de Nacimiento
2	Título: Se deberá estar en posesión de un título correspondiente a las siguientes profesiones, de acuerdo al Artículo 33 de la Ley N°19.378: a) Médico Cirujano, Químico Farmacéutico, Bioquímico, Cirujano Dentista. b) Asistente Social, enfermero(a), Kinesiólogo(a), Matron(a), Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo(a), y, c) Otros profesionales con formación y experiencia en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.	Título o certificado de título copia legalizada ante notario.
3	Haber cumplido con la Ley de	Certificado Cantón de



	Reclutamiento, cuando fuera procedente.	Reclutamiento.
4	Tener salud compatible con desempeño del cargo.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2.
5	No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.	Certificado de Antecedentes.
6	No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2
7	No estar afecto (a) a las inhabilidades de la Ley 18.575, 19.653, y 18.883, sobre Probidad Administrativa.	Declaración Jurada simple. Formato anexo N° 2
8	En caso de excepción, determinado por la comisión de concurso respectiva, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.	Certificado original de Examen único Nacional rendido y aprobado. Título validado.

V.- ANTECEDENTES A PRESENTAR POR LOS/LAS POSTULANTES.

Para postular, los interesados deberán presentar la documentación que se indica señalando el nombre de él o la postulante en el asunto del correo electrónico o en el sobre respectivo en el caso de las postulaciones presenciales. El correo o sobre debe ser dirigido al Alcalde, nombrando al cargo al cual postula y adjuntando la documentación que a continuación se detalla. En caso de las postulaciones en formato físico, estas deben ir en el interior del sobre el que debe estar debidamente sellado.

1. Ficha de postulación (Anexo 1).
2. Solicitud dirigida al Alcalde, postulando al Cargo y explicando sus motivaciones para la postulación, la que deberá estar debidamente firmada por el postulante.



3. Currículum Vitae con N° de teléfono de ubicación y correo electrónico, ordenado cronológicamente en forma progresiva.
4. Certificado de Nacimiento.
5. Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
6. Declaraciones Juradas para ingresar a la Administración Pública (Anexo N°2).
7. Certificado de Antecedentes para fines particulares.
8. Certificado de Título o Título Profesional. En el caso de postulantes extranjeros, el título profesional debe estar debidamente revalidado por la entidad nacional correspondiente.
9. Certificados de cursos y perfeccionamiento relacionados con el cargo al cual postula indicando la duración de los mismos.
10. Certificados de experiencias laborales en cargo similar al que postula, que deben indicar fechas de inicio y de término de los períodos trabajados, los que deberán estar firmados por el Jefe/a de Personal o director/a de establecimiento. En caso de no precisar dichas fechas no serán considerados. (referencia Anexo N° 3).
11. Certificado de situación militar al día vigente, si corresponde.
12. En caso de las postulaciones por correo electrónico, se solicita que se entregue la documentación en formato **PDF en un solo archivo**.



VI-. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

NOMBRE CARGO		DIRECTOR(A) Cesfam y Postas	
Dependencia	DIRECCIÓN DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL		
Categoría	A-B		
Equipo a cargo	SI	CANTIDAD	NO
	X		
	Descripción equipo a cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Encargada/o Unidad SOME • Encargada/o Unidad de SEGURIDAD DEL PACIENTE • Encargadas/os de SECTOR (Valle y Mar) • Encargada/o Unidad de URGENCIAS • Encargados/as de Programas. • Encargado/a Coordinación TENS • Encargada/o Unidad de Farmacia • Encargado Postas Rurales /EMR 		
Descripción general	Responsable de dirigir y articular los servicios a través de las unidades de atención de salud, unidades operativas y administrativas para asegurar un servicio integral, oportuno y de calidad a los usuarios y usuarias. Responsable de dirigir al equipo, y planificar gestión técnica de acuerdo a las Políticas, lineamientos estratégicos y ministeriales.		
Responsabilidades	Funciones Estratégicas: <ul style="list-style-type: none"> • Implementar los lineamientos estratégicos que fortalezcan el Modelo de Salud Familiar, con enfoque comunitario. • Planificar, dirigir y controlar la ejecución de los planes de trabajo y programas del Centro de Salud Familiar. • Asegurar la continuidad del servicio y las prestaciones a través de la planificación y programación anual. • Liderar y promover estrategias para mejora constante de la resolutivez del centro de salud. • Liderar los procesos de mejora continua relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad (Acreditación, Salud ocupacional). • Implementar mecanismos de control efectivos, específicos y transversales. • Supervisar y vigilar el cumplimiento de los procedimientos y protocolos, así como el presupuesto del centro de salud. Funciones Operativas: <ul style="list-style-type: none"> • Control de avances de Programas y metas del establecimiento • Coordinación de equipos para promover el trabajo interdisciplinario • Resguardar el desarrollo profesional a través de programas de formación • Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Dirección de salud Funciones gestión:		



	<ul style="list-style-type: none"> • Promover, medir y favorecer un clima laboral saludable • Procurar el fomento de relaciones laborales armoniosas y un ambiente laboral de respeto. • Apoyar a las unidades en la gestión fomentando un ambiente de trabajo autónomo, y seguro. • Liderar efectivamente a los equipos de trabajo; fomentando el desarrollo continuo de sus equipos. <p>Todas las responsabilidades administrativas y de gestión relacionadas con el nivel del cargo</p>	
Requisitos formativos	Obligatorios	Formación profesional de categoría A o B, con especialización en Salud Familiar (post títulos) y/o especialización en Gestión Salud Pública
	Deseables	Diplomado/ Magister en Gestión de la Calidad, Gestión de Salud, Administración, Salud Familiar.
Requisitos experiencia	Obligatorios	Experiencia desde 6 meses en cargos directivos, o de gestión de equipos multidisciplinarios de Salud. O, tener experiencia de al menos 1 año en Coordinación de gestión administrativa: Encargada(o) de programas, presupuesto, gestión de personas.
	Deseables	Experiencia en regiones
Competencias específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento / Visión Estratégica • Liderazgo efectivo. • Comunicación efectiva (oral y escrita). • Negociación y mediación. • Resolución de conflictos • Manejo y control de situaciones difíciles • Operatividad en trabajo bajo presión. • Planificación y organización del tiempo. 	
Competencias transversales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Orientación a los Resultados • Planificación Estratégica • Excelente trato al usuario(a) interno y externo. 	

VII.- PROCESO DE SELECCIÓN:

1.- Preselección:

Se realizará en base a la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes y los requisitos exigidos para el desempeño del Cargo, según lo establecido en la Ley 19.378, sobre Estatuto de Atención Primaria.



DMF



CBA



2.- Factores de Ponderación:

- a) Antecedentes curriculares : 50 %
- b) Evaluación Psicolaboral : 25 %
- c) Entrevista personal : 25 %

3.- Factores a evaluar:

1.- **ANTECEDENTES CURRICULARES:** Puntaje máximo 100 puntos. (50% de la evaluación Global)

a) ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN: MÁXIMO 40 PUNTOS.

- **ESTUDIOS:** Postítulo y postgrado Máximo 10 puntos.
Se otorgará 5 puntos por acreditación de un postítulo o diplomado, 10 puntos por título de post grado, magister o similar de Universidades chilenas o extranjeras, debidamente validadas por universidades chilenas o por convenios internacionales, relacionadas al cargo o aplicables en Atención Primaria de Salud.
- **CAPACITACION GENERAL:** Máximo 15 puntos.
Se debe entender como aquellos **cursos de capacitación** a los certificados que sean en relación directa al cargo a que se está postulando o aplicables a la atención de salud primaria, en:
 - Atención Primaria de Salud.
 - Programas ministeriales de Salud.
 - Educación y Promoción.
 - Herramientas de tecnología informática.
 - Atención de usuarios.
 - Perspectiva de género e inclusión.

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

N° DE HORAS	PUNTAJE
Igual o inferior a 16 horas	1 puntos
Entre 17 y 24 horas	2 puntos
Entre 25 y 32 horas	3 puntos
Entre 33 y 40 horas	4 puntos
Entre 41 y 79 horas	5 puntos
80 horas y más	6 puntos



- **CAPACITACIÓN DESEABLE:** Máximo 15 Pts. Se debe entender como aquellos **cursos de capacitación** a los certificados que sean en relación directa orientados a:
 - Modelo de Salud Familiar.
 - Administración, Finanzas y similares.
 - Gestión de recursos humano.
 - Gerencia pública y/o de establecimientos de salud abiertos y/o cerrados.
 - Formación en administración de salud.
 - Aspectos normativos ley 19.378 y estatuto de atención primaria de Salud.

Nº DE HORAS	PUNTAJE
Igual o inferior a 16 horas	2 puntos
Entre 17 y 24 horas	3 puntos
Entre 25 y 32 horas	4 puntos
Entre 33 y 40 horas	5 puntos
Entre 41 y 79 horas	6 puntos
80 horas y más	8 puntos

- ✓ Para los ítems de capacitación general y deseable si el curso presentado no certifica la duración del curso se entenderá de menos de 16 horas, asignándole el puntaje mínimo.
- ✓ Para el ítem de capacitación deseable podrán ser considerados los postítulos o magister presentados, pero no se podrán considerar los contabilizados en la capacitación general.

- **EXPERIENCIA LABORAL:** Máximo 60 puntos.

Experiencia:

Niveles/ Años	6 meses -3 años	3 años 1 día-5 años	5 años 1 día-10 años	10 1 día y mas
Como Director (a) de CESFAM Municipal/Corporaciones de Salud Municipal en calidad de titular o subrogante.	30	40	50	60
Como Director (a) de Dirección Comunal de Salud o Departamento de Salud o Corporación de salud municipal en calidad de titular o subrogante.	25	35	45	55
Como Director (a) de establecimiento de salud pública.	20	30	40	50



Jefe o encargado/a de programas en CESFAM o consultorios.	15	25	35	45
Como Director(a) de establecimientos de salud privada.	10	20	30	40
Como profesional en CESFAM o consultorios de salud.	5	10	15	30
Como profesional del área pública/privada	0	5	10	15

Continúa en el proceso el postulante que reúna a lo menos 60 Pts.

2.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL: Puntaje máximo 100 puntos. (25% de la evaluación Global)

La evaluación Psicolaboral declarará la aptitud de cada postulante para el cargo en concurso.

- ✓ Se evaluará en base a las competencias definidas en el perfil de cargo de cada categoría, descrito en las presentes bases.
- ✓ Se asignará el mismo puntaje que se obtenga en la evaluación Psicolaboral.
- ✓ Continuarán en el proceso de selección aquellos postulantes que obtengan como mínimo 61 puntos en esta etapa del concurso.
- ✓ Los puntajes se entregarán en los siguientes tramos:

Recomendación	Puntos
Muy recomendable para el cargo	100-91
Recomendable para el cargo	90-81
Recomendable con observaciones	80-61
No recomendable	60-0 puntos, se excluye del concurso.

3.- ENTREVISTA PERSONAL: Puntaje máximo 100 puntos. (25% de la evaluación Global)

La comisión del concurso contará con una pauta de 6 preguntas con un máximo de 15 puntos por cada pregunta.

La evaluación será aplicada según pauta determinada por la comisión de concurso en base a los siguientes aspectos:

- ✓ Factores condicionantes de la Salud Comunal.
- ✓ Plan de Salud Comunal.
- ✓ Funcionamiento de la Salud Comunal.
- ✓ Atención con enfoque de salud familiar y el modelo de atención.



- ✓ Acreditación y calidad asistencia (Ley 20.584).
- ✓ Garantías Explícitas de Salud.
- ✓ Indicadores y Metas de la APS, Metas Sanitarias, Índice de actividad, Objetivos Sanitarios 2010-2020.
- ✓ Conocimientos generales de la ley 19.378.
- ✓ Gestión de recursos humanos y liderazgo efectivo.
- ✓ Conocimientos generales del cargo.

Se evaluará actitud y desempeño frente a la entrevista, con un máximo de 10 Puntos, en base a los siguientes aspectos:

- ✓ Buen uso de lenguaje y términos asociados al desempeño del cargo al cual postula.
- ✓ Seguridad.
- ✓ Desplante.
- ✓ Elocuencia.

VIII.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El Concurso se resolverá, en la fecha indicada en la cronología, mediante el nombramiento del o la postulante idóneo/a, por el Sr. Alcalde, para el cargo de Director(a) de CESFAM y Postas llamado en este concurso.

El o la postulante nombrado deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo en el plazo que se le indique en dicha notificación. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes seleccionados en la terna.

El o la postulante debidamente notificado deberá asumir sus funciones, si no lo hiciere dentro del plazo definido desde la fecha de notificación, el nombramiento respectivo quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, según el artículo 16º del Decreto N°1889, Ministerio de Salud, Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

IX.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:



	Acción	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1	Publicación: a) Pagina web de la municipalidad, www.muninavidad.cl b) Diario de Circulación Nacional, reg. o local. c) Oficio a Municipios de la Región	7 de septiembre de 2023. 11 de septiembre de 2023. Desde 7 de septiembre de 2023.	7 de octubre de 2023. 11 de septiembre de 2023. Hasta 8 de septiembre de 2023.
2	Entrega de Bases	7 de septiembre de 2023.	7 de octubre de 2023.
3	Recepción de antecedentes	7 de septiembre de 2023.	7 de octubre de 2023. (recepción presencial hasta el último día hábil previo a la fecha indicada).
4	Evaluación y preselección de antecedentes.	Desde 10 de octubre de 2023.	Hasta 11 de octubre de 2023
6	Evaluación Psicolaboral	Desde 11 de octubre 2023	Hasta 13 de octubre 2023
7	Entrevista Personal.	Desde 17 de octubre de 2023.	Hasta 18 de octubre de 2023.
8	Selección terna.	18 de octubre de 2023.	18 de octubre de 2023
9	Entrega de Información al Alcalde.	Desde el 18 de octubre de 2023.	Hasta 19 de octubre de 2023.
10	Notificación al postulante seleccionado.	Desde 25 de octubre de 2023	Hasta 26 de octubre de 2023
11	Aceptación del Cargo	Desde 26 de octubre de 2023	Hasta 31 de octubre de 2023 (hasta el mediodía)
12	Asume funciones.	1 de noviembre de 2023.	1 de noviembre de 2026.

**YANKO BLUMEN ANTIVILO.
ALCALDE**

I. MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD

YBA/DMF/CBA/jhr

Navidad, 7 de septiembre de 2023.

DMF

CBA

