



BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR COMUNAL DEL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE PELARCO

La Municipalidad de Pelarco convoca a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo de Director Comunal Departamento de Salud Municipal, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas aprobadas por el Concejo Municipal de Pelarco en sesión de fecha 11 de enero del 2023.

1. DESCRIPCION DEL CARGO:

Director Comunal del Departamento de Salud, por jornada de 44 horas semanales en calidad de nombramiento indefinido sujeto al estatuto Ley N° 19.378.

2. REMUNERACION

La remuneración será en virtud de lo estipulado en el Párrafo 3 del Título I, de la Ley N° 19.378, denominado "Remuneraciones", según su categoría y nivel funcionaria que resulte en virtud del encasillamiento del postulante.

Asignación especial transitoria regulada en el artículo 45 de la ley N°19.378, cuyo monto, debe garantizar dar cumplimiento al principio de jerarquía de la administración del Estado, exigido por el artículo 7 de la ley N°18.575 y jurisprudencia administrativa contenida en dictámenes números 13.673, de 1994; 8.572, 29.134 y 34.680/99, cuyo monto, respetando dicho marco, se fijará anualmente previa aprobación del Concejo Municipal.

3. PRINCIPALES FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

El departamento Comunal de Salud, realiza al menos las siguientes funciones, cuya dirección y ejecución dependen del Director del Departamento Comunal de Salud, son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes al Departamento de Salud, respondiendo de ello al Alcalde, velando por la coherencia de acción de ésta con las demás Reparticiones del Municipio.
- b) Administrar los recursos humanos de su departamento, encuadrándose en la normativa legal y en las materias específicas que el Alcalde le delegue.
- c) Velar por el oportuno cumplimiento de los plazos de información solicitada por las Unidades Municipales.
- d) Asumir la Dirección Administrativa de los Establecimientos de Salud Municipal, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.



- e) Proveer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el normal funcionamiento de los servicios asistenciales y/o entrega de las prestaciones que correspondan.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que imparte el Ministerio de Salud.
- g) Elaborar y desarrollar programas de higiene, como asimismo otros programas que tiendan a la prevención, detección y tratamiento de enfermedades de los habitantes de la Comuna, en coordinación con Entidades privadas y con los Organismos del Ministerio de Salud que corresponda.
- h) Coordinar con otras Reparticiones Municipales, las acciones extraprogramáticas que tengan relación con la salud pública dentro de las normas vigentes.
- i) Presentar a la Secplac, en el mes de agosto, las necesidades de presupuesto de la Unidad, para el año siguiente, el Presupuesto de Salud Municipal para el año siguiente y el Plan de Salud Comunal.

El Departamento de Salud Municipal tiene a su cargo la administración y operación de los establecimientos de Atención Primaria debiendo velar por el buen funcionamiento de estos con el fin de dar cumplimiento a los objetivos que establece el Ministerio de Salud para la Atención Primaria.

3.a ESTABLECIMIENTOS DE LA RED MUNICIPAL DE SALUD

La Atención Primaria se inserta en la red del Servicio de Salud del Maule (SSM), siendo parte de las comunas que lo conforman y se orienta por las directrices técnicas de éste y del ministerio de salud. Utiliza sus servicios de salud de mediana y alta complejidad, de acuerdo a las demandas de la población en la lógica de la referencia y contrarreferencia y coordina con este la ejecución de planes de salud complementarios según las necesidades de la población.

Este Departamento tiene por responsabilidad la administración y operación de un establecimiento urbano denominado CESFAM Pelarco, con un Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SUR) adosado y tres Postas de Salud Rural.

4. DISPOSICIONES GENERALES

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, experiencia, del examen psicolaboral y la entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá al Comité de Selección para evaluar a las personas postulantes al cargo a proveer, que se propondrá al Sr. Alcalde, en una terna, para su correspondiente resolución.

A. DE LA PUBLICACION

El concurso deberá ser suficientemente publicitado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, en formato electrónico si fuera posible, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar, y con una anticipación no inferior a 8 días según lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N° 291, de fecha 29 de marzo de 2018, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Pelarco.

Adicionalmente se publicará en el sitio web municipal www.pelarco.cl un banner especial dispuesto para estos efectos.

B. DE LA ENTREGA DE BASES

Los interesados podrán retirar las Bases y demás antecedentes en la oficina de partes de la Municipalidad de Pelarco ubicado en el Edificio Municipal en calle Catedral N° 50 desde el día 16 de enero del año 2023 al 27 de enero del 2023 en horario de 9:00 a 13:00 y 15:00 a 17:00 horas.

C. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local. En conformidad al inciso primero del artículo 4° de la Ley N° 19.378 – Artículo 19 a 21° y 32° de ley N° 18.883.

- 1) Srta. Shirley Vasconcellos Poblete, Director Secplac grado 7°
- 2) Sr. Jaime Monsalve Otárola, Directivo Desarrollo Comunitario grado 7°
- 3) Sr. Sebastian Gaete Verdugo, Secretario Municipal grado 7°
- 4) Sr. Felipe Rojas Rodríguez como Jefe de Personal o quien lo subrogue.

En caso de ausencia de cualquiera de los tres primeros integrantes del Comité de selección, serán reemplazados por las siguientes personas, en el orden de prelación que a continuación se señala:

- Sr. Alejandro Belmar Luna, Director de Obras grado 8°
- Sr. Nelson Illanes Arévalo, Director Genérico grado 8°
- Sr. Cristian Valenzuela Santander, Director Genérico grado 8°

Este Comité de Selección en primera instancia realizará el análisis de admisibilidad de la postulación verificando el cumplimiento de los requisitos formales de postulación, para luego evaluar los antecedentes curriculares de los postulantes, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases.

El Comité de Selección rechazará a los postulantes que no cumplan 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. Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el o la postulante



será eliminado/a en forma inmediata y definitiva, lo cual será notificado por escrito. Sin perjuicio de remitir los antecedentes a la fiscalía local del ministerio público.

El Comité de Selección realizará las entrevistas personales a los postulantes preseleccionados luego del análisis y evaluación psicolaboral realizado por un psicólogo externo el cual será determinado por el Sr. Alcalde ante una terna presentada por la comisión.

La obtención de puntaje mínimo requerido para la evaluación psicolaboral será excluyente que determinará si el postulante pasa a la etapa de entrevista personal.

5. REQUISITOS GENERALES PARA EL CARGO

Para postular será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. - Ser ciudadano. En casos de excepción, determinados por la Comisión del Concurso, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
2. - Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
3. - Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. - En caso que el postulante sea profesional, estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, que por la naturaleza del empleo lo exija la ley; cumpliendo lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 19.378 y 10º de la ley 18.883.
5. - 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.
6. - No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.
- 7.- En el caso de ser un profesional clínico, contar con las autorizaciones normativas necesarias; inscripción en Superintendencia de Salud, EUNACOM aprobado etc.

6. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

- 1) Deseable formación de Postgrado y/o Postítulo en Administración y/o Gestión en Salud.
- 2) Deseable capacitación en Administración y Gestión en Salud u otras materias relacionadas con el área de Salud: Dirección y Administración de Recursos Humanos, Control de Gestión, Normativa Pública y Legal que rigen el área de Salud, Modelo de Salud Familiar, Salud Pública, Programa de Atención Primaria, Régimen de Garantías en Salud (Plan Auge), Autoridad Sanitaria, Bioética, etc.
- 3) Deseable experiencia en cargo Directivo en Atención Primaria de Salud y/o Servicio de Salud y/o establecimiento de Salud Público.

- 4) Deseable competencias en las siguientes áreas:

Conocimientos en el área de administración y gestión en salud

- Conocimientos en el área de administración y gestión en salud;
- Conocimientos de dirección y administración de recursos humanos;
- Conocimiento de la normativa pública y legal que rige la Salud Pública en Chile;
- Conocimiento del Modelo de Salud Familiar;
- Conocimiento del Programa de Atención Primaria;
- Conocimiento del Régimen de Garantías en Salud;
- Conocimiento en Autoridad Sanitaria; y
- Conocimiento de la Ley N°19.378 y su reglamento.

Competencias Personales e Interpersonales

- Visión estratégica
- Habilidad de Liderazgo
- Capacidad para trabajo en equipo
- Gestión y Logro
- Relación con el entorno y articulación de redes: Capacidad de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno interno y externo de la Dirección de Salud a su cargo.
- Manejo de crisis y contingencias
- Innovación y flexibilidad

7. ANTECEDENTES REQUERIDOS

Los (as) postulantes deberán presentar los siguientes documentos, los que necesariamente se deben entregar de forma ordenada, foliada y en original o copias autorizadas ante notario o bien previo cotejo de la comisión de concurso.

- 1) Ficha de postulación, formato Anexo
- 2) Currículo Vitae
- 3) Certificado de nacimiento, y antecedentes, original
- 4) Fotocopia simple cédula de identidad
- 5) Certificado de situación militar (postulantes varones)
- 6) Certificado de Título original, que acredite estar en posesión del título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración en caso que corresponda.
- 7) Certificados de experiencias laborales que indiquen fechas de inicio y de término de los períodos trabajados, los que deberán estar firmados por Director y/o Jefe de Personal, ante notario o documentos oficiales.
La experiencia en sistema público y/o municipal deberá ser acreditada además mediante decreto o resolución de nombramiento con el respectivo registro o toma de razón de la Contraloría General.
- 8) Documentación que acredite Postgrado de Magíster, Postítulo de Diplomado y /o realización de cursos de especialización y perfeccionamiento, indicando la duración de los mismos cuando corresponda.



9) Declaración jurada simple de acuerdo a formato de Anexo, que acredite que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley N°18.575, Artículos 54º y 55º, y que cumple los requisitos contemplados en la Ley N° 18.883, Artículo 10, letras a) y f).

8. FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

1. Los documentos referidos se deberán entregar foliados en orden correlativo desde el numero 1 (con lápiz pasta o foliador) de acuerdo al orden señalado precedentemente, en un sobre cerrado, indicando el cargo al que postula.
2. La presentación de los documentos de postulación antes indicados en forma incompleta, ilegible, alterada, no foliada o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera del Concurso, previo acuerdo fundado de la comisión.
3. Los antecedentes de postulación deberán ser entregados en un sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pelarco, ubicada en Calle Catedral N° 50, Pelarco, en horario de oficina.
4. No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
5. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.
6. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones a los concursos, las personas interesadas deberán haber acreditado la totalidad de los antecedentes y requisitos solicitados, en el caso contrario quedarán fuera de bases.
7. La persona encargada de la Oficina de Partes al momento de recibir el sobre señalado le timbrará a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual no da cuenta necesariamente que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que la comisión de selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente para este fin.

9. RECEPCION DE ANTECEDENTES

Los interesados en postular deberán entregar sus antecedentes en oficina de partes de la Municipalidad de Pelarco, ubicado en calle Catedral N°50, acompañando los formularios respectivos; a contar del 17 de Enero del 2023 al 27 de Enero del 2023 en horario de 9:00 a 13:00 y 15:00 a 17:00 horas.

Podrán entregarse fotocopias de los antecedentes, el postulante deberá presentar los respectivos documentos originales al minuto de presentarse a la entrevista personal, de manera que la comisión evaluadora pueda cotejarlos y certificar que es copia fiel de los documentos tenidos a la vista. Será de responsabilidad de los postulantes cerciorarse que sus antecedentes sean recibidos en la fecha indicada en el llamado a Concurso. Los antecedentes presentados por los Postulantes no serán devueltos.

Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, salvo que se desista por escrito de su postulación.

Todos los documentos serán recepcionados en sobre cerrado.

10. ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por el Comité de Selección del Concurso, el que emitirá finalmente un informe fundado que detalle la calificación.

La evaluación psicolaboral destinada a medir las competencias para el cargo de los postulantes de acuerdo al Perfil en las presentes Bases se efectuará por un profesional de título psicólogo externo el cual será escogido por el Alcalde de una terna que le presentará la comisión evaluadora.

El Comité de Selección realizará el análisis de admisibilidad de las postulaciones, respecto del cumplimiento de requisitos legales, rechazando a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos en el punto 5 de las presentes bases.

Los postulantes que cumplan con dichos requisitos, se someterán a evaluación sus antecedentes curriculares, respecto de:

Estudios: Pregrado, Postgrados, Postítulos, Capacitación.

Experiencia en: Director de Departamento de Salud Municipal, Director Centro de Salud Familiar o Consultorio, Director Servicio de Salud o Establecimiento de Salud público o privado.

Estos antecedentes serán calificados de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases, identificados como **FACTORES A EVALUAR:**

1. **Factor Formación académica**
2. **Capacitación**
3. **Experiencia laboral**
4. **Evaluación psicolaboral y técnica de conocimientos**
5. **Entrevista personal**

Evalrados los antecedentes, se publicará una lista con los postulantes que no cumplen con los requisitos y con los postulantes preseleccionados para la siguiente etapa, ordenados en puntaje decreciente. Dicha publicación se notificará personalmente a cada interesado a través de correo electrónico, sin perjuicio de otros medios de difusión. **El Concurso podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos.**

11. ETAPA DE PRESELECCIÓN

1. Formación académica

Este factor está constituido por el nivel de estudios que presenta el postulante.

- a) Nivel de enseñanza media, técnico de nivel medio o técnico de nivel superior. **(5 puntos)**
- b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. **(10 puntos)**

En el factor formación académica puntaje máximo es 10 puntos, las sub categorías no se suman.

2. Capacitación

Este factor está constituido por cursos y otras actividades de perfeccionamiento asociadas a la naturaleza del cargo como también a aspectos de gestión y administración pública referidos al área Salud. La pertinencia de las actividades será evaluada por la comisión de selección:

- a) Curso(s) de capacitación y/o perfeccionamientos otorgados por una universidad o institución de educación reconocida por el estado **(5 puntos)**. *Sólo se considerará todas aquellas capacitaciones que indiquen una duración de 30 horas o más.*
- b) Diplomado(s) en área de salud, área de administración y/o gestión, en el ámbito de la salud. **(10 puntos)**.
- c) Posgrado(s) Magister otorgado por una universidad reconocida por el estado, referido a Salud, Administración y/o Gestión, en el ámbito de la salud **(25 puntos)**.

En el factor capacitación el puntaje máximo es 25 puntos, las sub categorías no se suman.

3. Experiencia Laboral

- a) Experiencia Laboral igual o superior a 1 años en funciones como director(a) del sector público, privado y/o municipal **(5 puntos)**.
- b) Experiencia Laboral igual o superior a 2 años en funciones como director(a) del sector público, privado y/o municipal **(10 puntos)**.
- c) Experiencia Laboral igual o superior a 3 años en funciones como director(a) del sector público, privado y/o municipal **(15 puntos)**.
- d) Experiencia Laboral igual o superior a 4 años en funciones como director(a) del sector público, privado y/o municipal **(25 puntos)**.

En el factor experiencia laboral puntaje máximo es 25 puntos, las sub categorías no se suman.

Pasarán a evaluación psicolaboral y técnica todos aquellos postulantes evaluados con a lo menos 50 puntos en la suma de los factores de formación académica, capacitación y experiencia laboral.

4. Evaluación psicolaboral y técnica de conocimientos

Los postulantes admisibles serán notificados vía correo electrónico y/o contacto telefónico, para que se presenten a la entrevista psicolaboral y prueba técnica de conocimientos, en los días establecidos en cronograma de concurso y en dependencias municipales.

La entrevista psicolaboral y prueba técnica de conocimientos, será realizada por especialista del área correspondiente, en ella, se evaluarán las aptitudes psicolaborales y conocimientos necesarios para el cargo, mediante entrevista y pruebas técnica del área.

- “No recomendable” para el cargo (**0 puntos**)
- “Recomendable con observaciones” para el cargo (**5 puntos**)
- “Recomendable” para el cargo (**15 puntos**)
- “Muy Recomendable” para el cargo (**20 puntos**)

Puntaje mínimo para aprobar etapa de Evaluación Psicolaboral y Técnica de Conocimientos: 5 puntos, puntaje 0 no podrá continuar en el proceso.

5. Entrevista personal

Los postulantes admisibles serán notificados vía correo electrónico y/o contacto telefónico, para que se presenten a la entrevista personal, en los días establecidos en cronograma de concurso y en dependencias municipales.

La entrevista personal, será realizada por la comisión en pleno, en ella, se evaluarán las aptitudes para el cargo y otros ámbitos de gestión del cargo, tales como: conocimiento del contexto comunal y rural, servicios APS en la comuna y su cobertura, manejo sobre relaciones con los demás estamentos municipales y con los estamentos ministeriales, regionales y provinciales en contacto, conocimiento de los gremios, manejo de contingencias, visión, planificación estratégica, innovación y desarrollo.

- No presenta habilidades requeridas para el cargo (**0 puntos**)
- Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo (**5 puntos**)
- Presenta varias habilidades requeridas para el cargo (**15 puntos**)
- Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo (**20 puntos**)

12. ETAPA SELECCIÓN:

Todos los postulantes que, evaluados con los cinco factores precedentes que reúnan un puntaje mínimo de 80 puntos, serán considerados postulantes idóneos.

I. CONFORMACION DE TERNAS DE SELECCIONADOS:

El Comité de Selección, una vez evaluados los antecedentes y efectuadas las entrevistas personales, procederá a conformar una terna de seleccionados considerando los tres primeros puntajes, la que será presentada al Alcalde, según cronograma del concurso.

Si existiere empate, entre los puntajes de dos o más postulantes, se ordenarán según hayan obtenido mayor puntaje en experiencia laboral (**factor 3**), si continuara el empate se dirimirá por la entrevista personal (**factor 5**).

II. ENTREVISTA A SELECCIONADOS INTEGRANTES DE LA TERNA

El Alcalde, si lo estima necesario, podrá convocar a entrevistas personales a los seleccionados que conforman la terna, lo cual será comunicado oportunamente por correo electrónico.

13. DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO Y NOTIFICACION

El Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde, la nómina de postulantes, con un máximo de tres, que hubieren obtenido los tres mejores puntajes finales ordenados de mayor a menor.

Postulantes	Puntajes
1.-	
2.-	
3.-	

De esta terna el Alcalde seleccionará a una persona. El Jefe de Personal notificará personalmente o por carta certificada, de la Resolución. El Seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del quinto día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 13º de la Ley N° 19.378, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Sr. Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros dos postulantes propuestos por el Comité, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado



también rechaza el cargo. En caso que los integrantes de la terna rechacen el cargo, se declarará desierto este concurso.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro de tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley. El Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

Las personas que participen en el Concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, cuando estimen que se han producido vicios de legalidad, que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo. Para este efecto, tendrán un plazo de 10 días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio de que se reclama.

La Contraloría deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde respectivo. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría. Vencido este plazo, con o sin el informe, la Contraloría procederá a resolver el reclamo, para lo cual dispondrá de 20 días hábiles.

Cualquier materia no contemplada en las presentes Bases, relacionada con la selección de personal, será resuelta por el Comité de Selección o por el Alcalde.

CRONOLOGÍA DEL CONCURSO

Fecha de Publicación, Entrega de Bases y consultas	16 de enero al 27 de enero del 2023
Recepción de Antecedentes	17 de enero al 27 de enero del 2023
Evaluación de Antecedentes	30 de enero al 10 de febrero del 2023
Publicación resultado Evaluación de Antecedentes	10 de febrero del 2023
Evaluación Psicolaboral	13 de febrero al 24 de febrero del 2023
Publicación Preseleccionados para Entrevista	24 de febrero del 2023
Entrevistas	27 de febrero al 10 Marzo del 2023
Publicación resultados entrevistas, puntajes totales y terna	13 de Marzo del 2023
Envío terna al Sr. Alcalde	14 de Marzo del 2023
Resolución Sr. Alcalde	30 de Marzo del 2023
Fecha Asunción del Cargo	1 de Abril del 2023



POSTULACION LLAMADO CONCURSO PUBLICO

CARGO : Director de Salud Municipal

Yo,.....Rut Nº.....
con domicilio en, vengo a
presentar mis antecedentes para postular al Concurso Público llamado por esa Municipalidad; por
lo cual adjunto los siguientes antecedentes:

- 1.- Curriculum Vitae
- 2.- Fotocopia cédula de identidad, por ambos lados.
- 3.- Certificado de Nacimiento y Antecedentes
- 4.- Certificado de estudios o título
- 6.- Certificado situación militar al día (postulantes varones)
- 7.- Formulario Declaración jurada simple (formulario se incluye en las bases, no es Notarial)
- 8.- Fotocopia certificados de asistencia a cursos, indicando duración de los mismos.
- 9.- Fotocopia certificados de experiencias laborales, indicando períodos trabajados.
- 10.-
- 11.-
- 12.-

Agradeciendo su buena disposición, le saluda atte.

.....
Firma

PELARCO,

A DEPARTAMENTO DE PERSONAL MUNICIPALIDAD DE PELARCO. -

NOTA:

- Entregar personalmente en el Depto. de Personal, ubicado en calle Catedral 50; Pelarco.
- ADJUNTAR A LA PRESENTE, TODOS SUS ANTECEDENTES.



DECLARACION JURADA SIMPLE

(No es Notarial)

Yo, Rut N°

con domicilio en, vengo a declarar bajo juramento que:

Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo

No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisado y rectificado por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.

No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de bases generales de la administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(Ley 18575, art. 56 letra: a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente (desde el grado 12º)

Lo anterior, para los efectos de ser entregado en la Municipalidad de Pelarco.

.....
Firma

PELARCO,

NOTA:

- La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.
- Adjuntar esta Declaración a los antecedentes a presentar.

