



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD FAMILIAR CENTENARIO**

1) INTRODUCCION

El Alcalde de la I.Municipalidad de Los Andes, Manuel Rivera Martínez, de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 19.378 de 1995 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Decreto Supremo Reglamentario Nº 1.889, convoca a Concurso Público para proveer el cargo de **DIRECTOR/A DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) CENTENARIO**.

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

La presente convocatoria tiene como objetivo primordial, escoger al profesional más idóneo para el cargo de **DIRECTOR/A DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR CENTENARIO** 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.

CARGO LLAMADO A CONCURSO

CARGO	HORAS	ESTABLECIMIENTO
Director/a	44	CESFAM Centenario

El CESFAM Centenario, ubicado en Avda. Perú s/n, posee 31.127 usuarios inscritos validados. Dependiente del CESFAM se encuentra el CECOSF Juan Pablo II, ubicado en Villa Los Acacios y la Posta Rural de Río Blanco ubicada en calle Erasmo Escala sector Río Blanco.

La remuneración que tendrá derecho a percibir el Director a proveer estará determinada por lo establecido en Decreto Alcaldicio Nº 0001 de fecha 8 de marzo de 1996, relativo a carrera funcionaria del personal de Salud de la I.Municipalidad de Los Andes, además de la asignación de responsabilidad correspondiente.

2) ANTECEDENTES DEL CARGO A POSTULAR

Perfil del cargo

Nombre del Cargo: Director Centro de Salud Familiar
Jefe Inmediato Superior: Director de Salud
Educación Formal: Contar con un título correspondiente a alguna de las profesiones que indica el artículo 33 de la Ley Nº 19.378.
Formación: Deseable Estudios de post título en Administración y/o Gestión en Salud Pública; Medicina Familiar.
Experiencia: Mínimo 3 años continuos o discontinuos en cargos directivos. Mínimo 5 años desempeñándose en establecimiento de Salud del sector Público
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; alineamiento con la gestión institucional; empatía y capacidad de trabajo en equipo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

RELACION DE DEPENDENCIA DEL CARGO

DEPENDENCIA JERARQUICA Y FUNCIONAL
Director (a) de Salud de la I.Municipalidad de Los Andes
CARGOS Y/UNIDADES BAJO SU DEPENDENCIA
CECOSF; Posta Rural Jefes de sector; Subdirección médica; Encargados de Unidades; Farmacia; Farmacia Comunitaria; Informática; Encargado SOME; Encargado SAPU; RRHH; Compras

OBJETIVO DEL CARGO

Administrar el CESFAM coordinando las acciones que en él se realizan, considerando la normativa vigente, los lineamientos de la planificación estratégica emanados de la Municipalidad de Los Andes y bajo la dependencia de su departamento de salud, considerando las indicaciones técnicas del Servicio de Salud Aconcagua 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.

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Conocer e incorporar en su gestión la visión, misión y valores de la organización
- Articular las estrategias necesarias para el fortalecimiento del modelo de salud familiar con enfoque comunitario
- Velar por el cumplimiento de garantías GES, IAAPS y metas sanitarias
- Velar por la mejoría permanente de la satisfacción usuaria y el clima laboral
- Velar por la entrega oportuna, implementación y cumplimiento de la programación anual
- 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 Servicio de Salud Aconcagua
- 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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

3) REQUISITOS DE POSTULACION

REQUISITOS LEGALES

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

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

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Se considerará la experiencia en los sectores público y privado, en cargos de responsabilidad directiva, de a lo menos tres 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

4) PROCEDIMIENTO DE POSTULACION

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

Las bases del Concurso Público y ficha de postulación estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Partes de la I.Municipalidad de Los Andes, ubicada en Esmeralda 590 y Oficina de Informaciones del CESFAM Centenario, ubicada en Avda. Perú s/n. En ambos lugares en horario de 08:30 a 13:30 horas, dentro del término señalado en el Calendario que se indica más adelante. Igualmente las bases se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad (www.munilosandes.cl)

Los antecedentes de la postulación deben ser enviados por correo certificado o por entrega directa en Oficina de Partes de la I.Municipalidad de Los Andes, ubicada en Esmeralda N° 590 Los Andes, en sobre cerrado, indicando en el anverso los siguientes datos: Cargo postulado, nombre, cédula de identidad, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico y su firma sobre el sellado del sobre.

Los antecedentes y documentos presentados deben ser originales o copias debidamente legalizadas ante notario, 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.

ANTECEDENTES DE LA POSTULACION

Los antecedentes de postulación que deberán acompañarse en el sobre cerrado son los siguientes:

- a) Ficha de postulación, en la que se indiquen los datos de identificación del postulante (Anexo 1)
- b) Currículum vitae (sin foto)
- c) Certificado de nacimiento
- d) Fotocopia cédula de identidad por ambos lados
- e) Situación militar al día, si corresponde
- f) Copia legalizada ante Notario de Título Profesional



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

- g) Declaración jurada notarial de no estar inhabilitado (a) o suspendido (a) en ejercicio de funciones de cargos públicos, ni hallarse condenado (a) o sometido (a) a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito (Anexo 2)
- h) Resolución, decreto o certificado de antigüedad en Salud Pública
- i) Certificado 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 (seminarios, cursos, talleres, etc) que acrediten estudios y cursos de formación 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) Declaración jurada notarial que indique no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios (Anexo 3)
- l) Otros antecedentes relacionados que desee presentar

No se aceptará que se adicionen documentos con posterioridad a la entrega del sobre.

La Comisión del Concurso sólo evaluará documentos presentados en el sobre cerrado, no teniendo facultad de adicionar documentación. La falta de cualquiera de los documentos exigidos en el párrafo precedente, dejará al participante fuera de bases y será eliminado (a) del concurso.

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

RECEPCION DE ANTECEDENTES

Los documentos y antecedentes curriculares deberán ser entregados hasta el día 18 de abril de 2022, en horario de 08:30 a 13:30 horas en Oficina de Partes de la I.Municipalidad de Los Andes, ubicada en Esmeralda 590 Los Andes.

Será de exclusiva responsabilidad del 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 postulantes y, si se estima conveniente, se podrán requerir mayores antecedentes y referencias.

Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el postulante será eliminado inmediatamente del concurso y la I.Municipalidad de Los Andes se reserva el derecho de tomar las acciones legales pertinentes.

Cabe señalar expresamente que los antecedentes una vez recepcionados 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.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

5) EVALUACION DE LOS POSTULANTES

COMISION DEL CONCURSO

La Comisión del Concurso estará integrada, de acuerdo a lo exigido en el artículo 35 de la Ley Nº 19.378, por las siguientes personas:

- a) Director del Departamento de Salud o sus representantes
- b) Concejal o un representante del Concejo Municipal, que éste designe
- c) En calidad de Ministro de fe, un representante del Director del Servicio de Salud Aconcagua.

Un funcionario (a) de Recursos Humanos actuará como secretario (a) de la Comisión del Concurso y estará a cargo de redactar las actas de acuerdo a que arribe la Comisión. Estas deberán estar actualizadas, fechadas y firmadas por cada integrante de la Comisión; así como los demás documentos que ayuden a la correcta ejecución del concurso, debiendo estar a completa disposición de la Comisión durante los procesos de evaluación llevados a cabo por estos.

Toda situación no prevista en estas bases será resuelta por la Comisión en acuerdo con respaldo en acta de cada sesión. Esta Comisión podrá realizar las consultas que sean necesarias y estime pertinentes a personas o entidades que tengan competencias en la materia consultada.

Cada miembro de la Comisión nombrará un representante en la sesión de constitución que actuará como subrogante en caso de ausencia del titular por causa justificada, para asegurar la continuidad del proceso y cumplimiento de plazos en tiempo y forma.

EVALUACION

El proceso de evaluación de los 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.

La tabla resumen de evaluación es la siguiente:

FACTORES	PUNTAJE
EXPERIENCIA PROFESIONAL	30
Área administrativa y de gestión pública, preferentemente en Salud	20
Área asistencial o clínica	10
FORMACION PROFESIONAL	25
Cursos de capacitación	5
Cursos de Post título y/o post grado	20
ENTREVISTA PSICOLABORAL	15
ENTREVISTA ANTE LA COMISION DEL CONCURSO	30
TOTAL	100

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 candidatos, de acuerdo a los antecedentes entregados. Para lo anterior contará con el apoyo de la Subdirección de Recursos Humanos.

En esta etapa, se verificará el cumplimiento de los requisitos formales de postulación. Estos requisitos son los detallados en el punto 4 de estas bases.

Se dejará constancia de todo el proceso en un acta que será entregada a la Comisión del Concurso una vez finalizada la revisión.

La Comisión evaluará a cada postulante como ADMISIBLE o INADMISIBLE, si no cumpliera con alguno de los documentos requeridos en las bases o si se constatará la falsedad de alguno de los documentos. Aquellos considerados ADMISIBLES pasarán a la siguiente etapa.

Segunda Etapa: Análisis Curricular

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

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

- l) **EXPERIENCIA PROFESIONAL**: (Puntaje Máximo 30 puntos) Experiencia laboral directa en Servicios de Atención Primaria de Salud Municipal y/o Sector Público y de Salud. Sólo se considerará aquella experiencia debidamente certificada.
- a) **Área Administrativa y de Gestión Pública preferentemente en Salud**: se considerarán años trabajados en cargos directivos públicos como Jefe de Área de Salud Municipal y Director de Centro de Salud, Seremi, etc. Además haber ejercido en forma exclusiva otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirecciones, Jefes de Sector, Jefes de Programa y Coordinadores Técnicos. Se asignarán puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS EN CARGOS DIRECTIVOS	PUNTAJE
Entre 2 y 3 años	5
Entre 3 y 4 años	8
Más de 4 años y hasta 5 años	10
Más de 5 años y hasta 6 años	15
Más de 6 años	20
Puntaje Máximo	20

- b) **Área Asistencial o Clínica**: Se considerarán años de trabajo en Atención Primaria, en el Sector Público y/o de Salud y/o en el Sistema Nacional de Servicios de Salud. Los puntajes se asignarán de acuerdo a la siguiente escala:

AÑOS EN ATENCION PRIMARIA CLINICA	PUNTAJE
Entre 5 y 6 años	3
Más de 6 años y hasta 7 años	5
Más de 7 años y hasta 8 años	8
Más de 8 años	10
Puntaje máximo	10



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

- II) **FORMACION PROFESIONAL:** (Puntaje máximo 25 puntos) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación inherente al cargo.

Será requisito indispensable tener capacitación en el área de Salud Pública o Administración y Gestión Pública de Salud, la que deberá ser avalada con certificados que acrediten dicha capacitación.

Se tomará en consideración sólo la capacitación específica para el cargo al que se postula y que esté vinculada con Administración de Recursos Humanos, Físicos y Financieros, Gestión en Salud, Metodología en Elaboración de Proyectos, Elaboración de Planes y Programas de Salud, Desarrollo Personal y Liderazgo, Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, etc.

Los postulantes al cargo serán evaluados por la Comisión del Concurso de acuerdo a los siguientes factores:

- a) **Cursos de Capacitación:** Se considerará la cantidad de horas totales de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

HORAS DE CURSOS DE CAPACITACION	PUNTAJE
Menos de 30 horas de capacitación	2
Entre 30 y 80 horas de capacitación	3
Más de 80 horas de capacitación	5
PUNTAJE MAXIMO	5

- b) **Cursos de post título y/o postgrado:**

POST TITULO y/o POST GRADO	PUNTAJE
Diplomado	8
Magister	15
Doctorado	20
PUNTAJE MAXIMO	20

La Comisión seleccionará a los candidatos idóneos de acuerdo a los puntajes obtenidos. Se considera candidato idóneo a aquel que haya obtenido al menos el 60% del puntaje evaluado hasta esta etapa. Para los efectos de este criterio se admitirá certificados que acrediten la obtención del grado académico o el encontrarse cursando el respectivo Plan o Programa académico.

Tercera Etapa: Entrevista Psicolaboral

Se generará un listado con aquellos postulantes considerados como idóneos, culminada la etapa anterior, quienes se someterán a una evaluación psicológica individual efectuada por profesional psicólogo laboral, el que citará a los 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 candidatos 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 y la Municipalidad, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

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



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

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

CATEGORIAS DE CLASIFICACION	PUNTAJE
Muy recomendable	15
Recomendable para el cargo	10
Recomendable con observaciones	5
No recomendable	0
PUNTAJE MAXIMO	15

Los postulantes que hayan resultado no recomendables serán eliminados del proceso. Los postulantes que hayan obtenido los 5 mejores puntajes pasarán a la etapa siguiente.

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 conocimiento y evaluará las competencias críticas de los postulantes seleccionados en forma individual, de manera de poder realizar una calificación máxima de 30 puntos, conforme los siguientes atributos:

PERFIL DE COMPETENCIAS	PUNTAJE
Capacidad de administración, gestión y visión estratégica	1 a 5
Conocimientos técnicos y legales en APS y salud pública	1 a 5
Liderazgo y conducción de equipos	1 a 5
Autocrítica y manejo de crisis	1 a 5
Alineamiento con la gestión institucional	1 a 5
Empatía, capacidad de trabajo en equipo	1 a 5
PUNTAJE MAXIMO	30

6) RESOLUCION DEL CONCURSO

Cada integrante de la Comisión evaluará asignando los puntajes que correspondiere, dejando constancia mediante acta firmada de la planilla de evaluación individual.

Una vez realizados los procedimientos anteriores se confeccionará una nómina de los postulantes realizando una evaluación final consolidando los puntajes de cada integrante de la Comisión, obteniendo el promedio de ello lo cual será luego plasmado en la planilla de evaluación final.

La Comisión del Concurso levantará un acta firmada por los integrantes, proponiendo una terna compuesta por los postulantes más aptos para el cargo al que se postuló y se emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por los postulantes seleccionados que será remitido al señor alcalde para que resuelva con un máximo de tres días (art. 19 inciso 3 de la Ley N° 18.883).

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

El/la postulante seleccionado/a deberá comunicar su aceptación o rechazo al cargo en un plazo máximo de 2 días hábiles. La notificación será realizada por la Secretaria Municipal y será contactado/a a través de correo electrónico.

El concurso será declarado desierto cuando no haya postulante que alcance un mínimo de 60 puntos de la suma los criterios evaluables.

Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución de la Comisión del 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.

7) ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

En caso de renuncia voluntaria de quien resulte elegido, el Alcalde efectuará un nuevo nombramiento, dentro de los postulantes presentados por la Comisión del Concurso.

El postulante que renuncia deberá dejar constancia de ello mediante una Declaración realizada ante notario.

El contrato 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 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 repostulado no resulte seleccionado en el Concurso público respectivo o no vuelva a postular a dicho cargo.

8) PLAZOS Y CALENDARIO DEL PROCESO

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

ACTIVIDADES	FECHAS	RESPONSABLES
Publicación de convocatoria Diario regional Web: www.munilosandes.cl	18/03 al 18/04 de 2022	Subdirección de RRHH, Departamento Jurídico
Término recepción de antecedentes	18 de 04 2022	Subdirección de RRHH
Revisión de antecedentes (etapa 1 y 2) Nómina de postulantes que pasan a la etapa 3	19 al 22/04/2022	Comisión del Concurso
Evaluación psicológica individual (etapa 3)	25 al 29/04/2022	Subdirección RRHH (psicóloga laboral)
Nómina de postulantes que pasan a la etapa 4	02 al 03/05/2022	Comisión del Concurso
Entrevista individual Comisión del Concurso (etapa 4) conformación de terna	04 al 06/05/2022	Comisión del Concurso
Envío Informe Fundado al Sr. Alcalde	09/05/2022	Comisión del Concurso
Resolución de nombramiento por Sr. Alcalde	09 al 11/05/2022	Alcalde Manuel Rivera
Notificación a postulante seleccionado	12/05/2022	Secretaria Municipal
Aceptación del cargo	13/05/2022	Postulante seleccionado
Inicio ejercicio cargo Director/a con Decreto Alcaldicio	23/05/2022	Subdirección RRHH, Departamento Jurídico



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACION

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres			
Correo Electrónico			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otro teléfono contacto	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente proceso de selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el servicio.

Firma

Fecha: _____



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

Nombres: _____

Apellidos: _____

RUN: _____

Por medio de la siguiente declaro bajo juramento no estar inhabilitado (a) o suspendido (a) en ejercicio de funciones de cargos públicos, ni hallarme condenado (a) o sometido (a) a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

Firma

Fecha: _____



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS ANDES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 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 según lo contemplado 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 pariente hasta 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 Estatutos Administrativos.
- 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 manera, declaro las siguientes inhabilidades _____

PARA RATIFICACION DE LO SEÑALADO, FIRMA

Fecha: _____