



MATERIA: APRUEBA BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO OCTAY.

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE

1. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores .
2. Ley N° 19.378 que establece el Estatuto de Atención primaria de Salud Municipal
3. Decreto N° 1.889 de 1995 que aprueba el Reglamento de la Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
4. Ley N° 18.883 que establece el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. Lo establecido en el Reglamento de Concursos Publico, Reglamento Municipal N° 1 de fecha 15 de septiembre de 2016, aprobado por decreto Alcaldicio N° 1.189 del mismo año

CONSIDERANDO:

- Que actualmente se encuentra vacante en la dotación del Departamento de Salud el cargo de Director del DESAM
- Que la realización de la función pública por parte del Municipio establece en carácter de obligatorio el contar con un Director(a) del Departamento de Salud, asegurando la continuidad de su función pública.

DECRETO:

APRUEBESE las Bases de Concurso Público para proveer cargo en calidad de titular, afecto a la Ley N° 19.378, Cargo Director(a) del Departamento de Salud Municipal.

LLÁMESE a Concurso Público para llenar cargo vacante de Director de del Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Puerto Octay el cual se regirá por las siguientes Bases, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 19378 Estatuto de Atención Primaria de Salud y el " Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", ley. 18.883.

PUBLIQUESE el presente llamado a concurso de acuerdo a lo estipulado en los artículo N° 34 de la Ley N° 19.378.

ANOTESE, CUMUNIQUESE, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO OCTAY Y ARCHIVESE.-





BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO OCTAY

Objetivo del cargo:

Proveer el cargo de dirección, supervisión y coordinación de la salud, de acuerdo a los lineamientos comunales en coordinación a los objetivos Ministeriales de salud, lo que conlleva la tuición y responsabilidad directa sobre el personal que ejecuta las correspondientes acciones de atención primaria de salud.

Funciones del cargo:

- Asesorar a la Alcaldesa y al Concejo Municipal en la implementación de políticas relativas a salud y elaborar propuestas.
- Asegurar la óptima entrega de las prestaciones que otorgan los servicios de salud municipalizados, como también contribuir a la Salud pública en la comuna de Puerto Octay.
- Administrar la RED APS y coordinar el diseño de planes y programas de salud municipal, la supervisión de los establecimientos de atención primaria de la comuna y las unidades de apoyo.
- Planificar, organizar, coordinar, y controlar las actividades inherentes de la RED APS, respondiendo de ello a la Alcaldesa de Puerto Octay.
- Administrar los recursos humanos de la RED APS encuadrándose en la normativa legal y en materias específicas que la Alcaldesa le delegue.
- Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de la información solicitadas por Alcaldía, Administración Municipal y por las unidades del Municipio.
- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas que entrega el Ministerio de Salud.
- Presentar a La Secretaria de Planificación en el mes de agosto de cada año, las necesidades de Presupuesto y el proyecto de compromisos de gestión de la RED APS, para el año siguiente.
- Cumplir los compromisos de gestión de las RED APS, para el año siguiente, que la Alcaldesa le entregue en el mes de diciembre, a través del comité de gestión.
- Evaluar el desempeño del personal a cargo y los diferentes procesos administrativos y de calidad de gestión.
- Participar de las diferentes comisiones técnicas que le encomiende la Alcaldesa que vayan en resguardo de la transversalidad de la gestión Municipal y la correcta ejecución presupuestaria.
- Mantener una relación activa y fluida con el intersectorial local, provincial y regional, para activar las redes intersectoriales.

Lugar de desempeño:

Departamento de Salud, ubicado en Nueva Portales s/n.



**Jornada Laboral:**

La jornada laboral corresponde a 44 horas semanales.

Calidad jurídica:

El funcionario/a que acceda al cargo por el presente Concurso, ingresará a la dotación en calidad de titular.

Remuneración:

La remuneración correspondiente al cargo estará compuesta por los conceptos señalados en el párrafo 3º del Título I de la Ley 19.378, denominado "Remuneraciones" de acuerdo a la Categoría y Nivel que acceda por experiencia laboral y capacitación. Sin perjuicio de lo anterior y dada la relevancia del cargo, la municipalidad con la aprobación del concejo municipal podrá otorgar una asignación especial de carácter transitorio según lo dispuestos en el artículo 45 del referido cuerpo legal. Las asignaciones serán de acuerdo a disponibilidad presupuestaria y normativa vigente.

I- REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS:**Generales.**

Los establecidos en la Ley N° 19.378, artículo 13°, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuese procedente.
- c) Tener salud compatible con el cargo.
- d) Cumplir con los requisitos establecidos para la categoría A-B a tenor de la ley N°19.378, estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal art. 6°.
- e) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito
- f) No haber cesado en ningún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de las leyes N° 18.883 y 18.834, a menos que hayan transcurrido 5 o más años desde el termino de los servicios.
- g) Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letra e) y f), serán acreditadas a través de una declaración jurada notarial. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La cédula nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Específicos:



- a) Estar en posesión de un título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, cuando se trata del Área de la Salud o Área de la administración, según lo exigido en el artículo 5º, letras a) y b) de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químico-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas.

Categoría B: Otros profesionales.

II- EXPERIENCIA LABORAL.

Experiencia en cargos Directivos o de administración (Instituciones Públicas, Municipalidades, Atención Primaria de Salud y/o Servicio de Salud y/o establecimiento de Salud Pública o Privada).

III. CAPACITACIÓN:

Se considera la capacitación y/o estudios, acreditados, tanto en el área de la Salud y la administración Pública y/o privada.

IV. COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y ESPECIFICAS

Transversales

- **Compromiso:** Actitud hacia la institución, que permite alinear el propio comportamiento con los enfoques, necesidades, prioridades y valores institucionales, actuando de forma tal de cumplir con la misión y visión del Área de Salud Municipal de la comuna de Puerto Octay.
- **Servicio:** Actitud hacia el servicio que incorpora la valoración de las personas y su dignidad, contribuyendo con sus acciones a proteger y promover sus derechos y bienestar, brindando una atención integral de calidad en forma continua, fundado en una ética de servicio.
- **Calidad del Trabajo:** Capacidad para realizar acciones a fin de lograr una correcta y prolija ejecución de los procesos. Mantener un compromiso permanente con la eficiencia y excelencia en la tarea a realizar.
- **Trabajo en equipo:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar activamente con los demás, y de trabajar juntos por un objetivo común, lo opuesto a hacerlo individual y competitivamente. Subordinando los intereses particulares a los objetivos del equipo.





- **Comunicación:** Capacidad de generar y mantener conversaciones adecuadas a los contextos. Mantener comunicación cordial y eficiente con directivos, pares y usuarios, mostrando coherencia entre la comunicación verbal y no verbal.

Específicas.

- **Liderazgo:** Transmite la visión institucional, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya su equipo, logrando generar compromiso y motivación con los objetivos y metas del departamento de Salud Municipal.
- **Gestión del cambio:** Capacidad para diagnosticar, diseñar y dirigir procesos de cambio orientados a responder a desafíos y cambios del entorno y/o fortalecimiento de las capacidades institucionales. Participar activamente en el diagnóstico y búsqueda de información relevante para orientar procesos de cambio.
- **Planificación y Organización:** Establece planes de acción, considerando plazos y recursos disponibles, para el logro de objetivos y metas asignadas. Establece prioridades de sus actividades, procediendo de forma sistemática en la ejecución de estas, respondiendo de esta forma a las exigencias del cargo. Implementa mecanismos de control, seguimiento y verificación de actividades y resultados.
- **Trabajo bajo presión:** Demuestra capacidad para mantener el desempeño esperado frente a situaciones de alta demanda, tensión o conflicto.
- **Creatividad e Innovación:** Muestra actitud analítica e interés por conocer y comprender el entorno, generando ideas y propuestas que aportan a las dinámicas y toma de decisiones, orientado a la mejora continua de procesos.

V. DE LA POSTULACION Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

La publicación del llamado a concurso se realizará a través de diario de mayor circulación regional, conforme a lo establecido en el artículo N° 34 de la Ley N° 19.378.

OBTENCIÓN DE BASES: Las bases serán publicadas en la página web de la Ilustre Municipalidad de Puerto Octay desde el 27 de enero de 2026 y hasta el 20 de febrero de 2026.

ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PARTE DE LOS POSTULANTES: Los antecedentes de los postulantes deberán ser presentados en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Puerto Octay, ubicada en calle Esperanza N°555, en horario de 8:30





a 14:00 horas de lunes a viernes, entre el 27 de febrero de 2026 y hasta el 06 de marzo de 2026.

- Quienes envíen sus antecedentes por correo certificado deberán exigir que la empresa que realiza el servicio estampe claramente la fecha de envío y deberá procurar que los antecedentes lleguen a la dirección indicada de las presentes bases, antes de concluida la fecha y hora de cierre de las postulaciones al concurso.
- Las postulaciones que lleguen fuera de plazo no serán consideradas parte del proceso de revisión de antecedentes.
- En el momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un documento, fecha y hora.
- La oficina de Partes de la Municipalidad llevará un registro con la incorporación de todas las postulaciones recibidas.
- Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirarlos, salvo que se desistan de su postulación mediante documento escrito. Los antecedentes presentados no serán devueltos a los postulantes.

VI. DOCUMENTOS PARA POSTULAR.

Los(as) postulantes deberán presentar la siguiente documentación, clasificada como a continuación se indica:

Antecedentes personales:

1. Ficha de postulación (Anexo N° 1).
2. Currículum vitae actualizado (Anexo N°2).
3. Certificado original o copia legalizada del título profesional, en el caso de los postulantes extranjeros deberán presentar además el certificado de reconocimiento o revalidación de título.
4. Copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
5. Certificado de nacimiento en original. En el caso de los postulantes extranjeros que no puedan contar con este documento, se aceptará fotocopia legalizada de la Cedula Nacional de Identidad.
6. Declaración jurada notarial donde se expone no estar inhabilitado(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado ni formalizado por crimen o simple delito, no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años (Anexo N° 3).
7. Certificado de antecedentes para fines especiales.
8. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud, cuando fuere procedente.
9. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.





10. Certificado de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados, institución y cargo, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal.

El Departamento de Salud de la Ilustre Municipalidad de Puerto Octay, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el postulante. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el postulante quedará fuera del proceso de selección. Aquellas postulaciones que no presenten la documentación señalada, serán consideradas como inadmisibles.

VII. SOBRE LA ENTREGA DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado y dirigido a la Comisión de Concurso.

El sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Asimismo, cabe señalar expresamente que los antecedentes no serán devueltos.

Para efectos de citación a entrevistas, notificaciones o cualquier otra información requerida durante el desarrollo del concurso, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el/la postulante en la ficha de postulación.

NO SE ACEPTARÁN:

- Documentos enviados por correo electrónico.
- Entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.
- Postulaciones recibidas fuera de plazo.

VIII. COMISIÓN DEL CONCURSO:

En virtud de las facultades que la ley le confiere, la comisión del concurso realizará las siguientes labores:

- Realizar la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes.
- Revisar los antecedentes y rechazar a los/as postulantes que no cumplan los requisitos exigidos.
- Verificar la autenticidad de los documentos o aclarar su contenido, requiriendo mayores antecedentes y referencias a las Instituciones correspondientes, en caso de estimarlo necesario. Si se comprobare falsedad de alguno de ellos, el o la postulante será eliminado/a en forma inmediata y definitiva del concurso, lo cual, le será notificado por escrito.





- Realizar la entrevista personal y la evaluación de competencias a los postulantes.
- Confeccionar actas que contengan los resultados individualizados por cada postulante y de cada una de las etapas consideradas en este proceso.
- Confeccionar la propuesta de la terna para la decisión final del Alcalde detallando los resultados de cada una de las evaluaciones realizadas en el proceso.
- La comisión podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias al asesor jurídico o entidades que tengan competencia en las materias consultadas.
- Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso. En el evento de continuar las diferencias, resolverá el Presidente de la Comisión.
- La Municipalidad de Puerto Octay, no entregará información hasta el término del Concurso Público y cualquier situación no considerada en las bases, será resuelta por el Comité de Selección. No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al Concurso.

Según el artículo 32 de la Ley N° 19.378, el ingreso a una dotación se materializa previo concurso público, no obstante, lo cual, atendido que el mencionado texto normativo no contiene una regulación específica acerca de la integración de la comisión del certamen para proveer la plaza directiva del Director del Departamento Salud, corresponde acudir supletoriamente a los artículos 19 y siguientes de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales -de conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 4° de la mencionada ley N° 19.378, debiendo conformarse dicho ente colegiado por:

El comité de Selección estará conformado de acuerdo a la Ley N° 18.883, del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Artículo 19, correspondiéndole a las Tres más altas jerarquía del Municipio y el Jefe de Recursos Humanos, excluido de este el Alcalde y el Jefe de Policía Local.

Presidirá la Comisión o Comité de Selección al Funcionario que le corresponda Subrogar a la Alcaldesa y actuara como Secretario Ejecutivo de la misma el Jefe de Recursos Humanos, tendrán derecho a voto las tres más altas jerarquías, quienes integran el Comité de Selección y el proceso de selección lo llevara el Jefe de Personal, este comité sera formalizado mediante decreto alcaldicio.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN:





- Primera Etapa:** Revisión de Antecedentes.
Segunda Etapa: Análisis Curricular.
Tercera Etapa: Evaluación psicolaboral.
Cuarta Etapa: Entrevista por la Comisión del Concurso.
Quinta Etapa: Envío de antecedentes a la Alcaldesa.
Sexta Etapa : Selección de postulante y notificación del cargo.

X. PAUTA DE EVALUACIÓN

Se registrá bajo los siguientes criterios y tabla de evaluación:

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Estudios	Formación profesional	15	25
	Cursos y capacitaciones	10	
Experiencia Laboral	Experiencia salud municipal (APS)	10	50
	Experiencia Directiva en Sector Salud APS	16	
	Experiencia en otros Servicios Públicos (No directivos)	6	
	Experiencia Directiva en otros Servicios Públicos	8	
	Experiencia en el área de salud sector privado	4	
	Experiencia Directiva y/o jefatura en área de salud sector privado	6	
Entrevista Personal	Expresión verbal y corporal	2	25
	Conocimiento de normas legales del Ambito Municipal	3	
	Capacidad para manejo de conflictos	3	
	Conocimiento de la comuna	2	
	Conocimiento sobre el financiamiento de la APS	3	
	Conocimiento de norma legal del ámbito de Salud Primaria	3	
	Modelo de Salud Familiar	3	





	Sistema de Salud Municipal	3	
	Acreditación y Calidad en Establecimiento de atención abierta (APS)	3	
	TOTAL PUNTOS		100

A. ETAPA ESTUDIOS: (PUNTAJE MAXIMO 10 puntos)

La evaluación se hará mediante asignación de puntajes, de acuerdo con la siguiente tabla:

A1. FORMACION PROFESIONAL (15 puntos)

FACTOR	ITEM	PUNTAJE
Formación Profesional	Título según lo especificado en la letra a) y b) de la Ley N° 19.378 artículo 5º y artículo 8 Ley N° 18.883.	15

A2. CURSOS Y CAPACITACIONES

Se calificarán las capacitaciones relacionadas con el cargo y/o afines, según las presentes Bases:

FACTOR	ITEM	PUNTAJE
Capacitaciones relacionadas con el cargo y/o afines.	Magister realizados, atingentes al cargo , 2 puntos c/u con maximo de 5.	10
	Capacitaciones y/o Diplomados, atingentes al cargo, que sumen 400 horas pedagógicas o más, todos con un máximo de 5 años de antigüedad (1 pto c/u, máximo 8)	08
	Capacitaciones y/o Diplomados, atingentes al cargo, que sumen entre 200 y 399 horas pedagógicas, todos con un máximo de 5 años de antigüedad (1 pto c/u, máximo 5)	05
	Capacitaciones y/o Diplomados, atingentes al cargo, que sumen entre 100 y 199 horas pedagógicas, todos con un máximo de 5 años de antigüedad(1 pto c/u, máximo 3)	3





	No acredita capacitaciones atingentes al cargo	0
--	--	---

B.-ETAPA EXPERIENCIA LABORAL: (PUNTAJE MAXIMO 50 puntos)

Entendida como la experiencia laboral acreditable desempeñada en establecimientos de salud municipal, municipalidades, corporaciones, instituciones públicas o privadas. Para efectos de acreditar la experiencia laboral, se deberá adjuntar certificado laboral firmado por el Director y/o Jefe de Personal, indicando el cargo desempeñado y la fecha de inicio y términos de la función.

En caso de presentar acreditación en distintos tipos de servicios, se considerará cada puntaje de acuerdo a la experiencia acreditada en centros de salud primaria (municipal o corporaciones) en cargos directivos y no directivos, otras instituciones públicas y privadas. No pudiendo computar mayor puntaje que el máximo de acuerdo al factor asignado en determinada categoría.

La evaluación se hará mediante asignación de puntajes, de acuerdo con la siguiente tabla

FACTOR	SECTOR	TIEMPO	PUNTUACIÓN
Experiencia laboral	Sector salud municipal (atención primaria de salud)	Sin experiencia	0
		Menor a 12 meses	2
		1 a 4 años	5
		Mayor a 4 años	10
	Cargos directivos sector salud municipal (atención primaria de salud)	Sin experiencia	0
		Menor a 12 meses	10
		1 a 4 años	15
		Mayor a 4 años	16
	Otros servicios públicos (no directivos)	Sin experiencia	0
		Menor a 12 meses	2
		1 a 4 años	3
		Mayor a 4 años	6
	Experiencia en cargos directivos sector público en general	Sin experiencia	0
		Menor o igual a 12 meses	2
		1 a 4 años	5
		Mayor a 4 años	8
	Menor a 12 meses	1	
	1 a 4 años	2	





	Experiencia en el sector privado en el área de salud.	Mayor a 4 años	4
	Experiencia en el sector privado en el área de salud en cargo Directivo	Menor a 12 meses	2
		1 a 4 años	3
		Mayor a 4 años	6

PUNTAJE MÍNIMO ETAPA A y B

Sólo aquellos postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 45 puntos, considerando la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas A.1, A.2 Y B, pasarán al proceso de entrevista psicolaboral.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La evaluación psicolaboral, está enfocada en analizar las condiciones y características personales de los postulantes. Se aplicará una batería de pruebas estandarizadas y adecuadas a las exigencias en esta materia y una entrevista por competencias de acuerdo a aquellas definidas en las presentes bases. Sólo aquellos/as postulantes que obtengan resultado RECOMENDABLE pasarán a etapa de Entrevista Personal.

C. ENTREVISTA PERSONAL: (PUNTAJE MAXIMO 25 Puntos).

En la entrevista personal se evaluará los siguientes criterios de acuerdo con la siguiente tabla u otros que el comité de selección estime de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por los integrantes.

ETAPA	ITEM	PUNTAJE
Entrevista Personal	Expresión verbal y corporal	0-2
	Conocimiento de normas legales del ámbito Municipal	0-3
	Capacidad para manejo de conflictos	0-3
	Conocimiento de la comuna	0-2
	Financiamiento de la APS	0-3
	Conocimiento de norma legal del ámbito de Salud Primaria	0-3
	Modelo de Salud Familiar	0-3





	Sistema de Salud Municipal	0-3
	Acreditación y Calidad en Establecimiento de atención abierta (APS)	0-3

EL POSTULANTE QUE NO ASISTA A LA ENTREVISTA QUEDARÁ ELIMINADO DEL CONCURSO.

Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje total igual o superior a 60 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aun cuando subsista la vacante.

FORMACIÓN NÓMINA FINAL DE POSTULANTES.

Con el resultado del puntaje del concurso, el comité de selección, propondrá a la Alcalde, por escrito, los nombres de los candidatos(as) que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

XI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACION
Publicación del llamado a concurso	27 de enero 2026
Retiro de Bases Oficina de Partes o página web del Municipio www.munipuertoctay.cl	27 de enero al 20 de febrero de 2026
Recepción de antecedentes Oficina de Partes Municipal	28 de febrero al 06 de marzo 2026
Apertura y revisión de antecedentes	9 al 11 de marzo 2026
Revisión de Antecedentes	12 al 16 de marzo de 2026
Entrevista Psicológica	17 y 18 de marzo de 2026.
Entrevista Personal	19 de marzo de 2026
Informe y elaboración de Terna.	23 de marzo de 2026
Presentación de la Terna a la Alcaldesa	25 de marzo de 2026
Notificación de resultado a Postulante Seleccionado	30 de marzo de 2026
Asunción en el cargo	01 de abril de 2026

Se deja establecido que las fechas son estimadas y podrían sufrir modificaciones, que se publicaran oportunamente en la página del municipio.

XII. CONSIDERACIONES GENERALES





Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección del personal, será resuelta por la Alcaldesa.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección, deberán informarlo en su postulación, indicando los ajustes necesarios y/o ayudas técnicas que se requiera para participar en el proceso de selección. Lo anterior, con el fin de adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

No se aceptarán entregas parciales de los documentos, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

El solo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta estas bases.

El comité de selección municipal se reserva el derecho de verificar la autenticidad de cada uno de los antecedentes aportados por los postulantes, con las fuentes que señalan.

La omisión de cualquiera de estas instrucciones de postulación deja fuera de base al postulante, sin derecho a reclamación.

Cada uno de los antecedentes señalados en el Curricular Vitae, deberá ser acreditado con los correspondientes certificados u otro medio.





ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/LA POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombre(s)			
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

CARGO AL QUE POSTULA:

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

Firma

Fecha _____





ANEXO 2

CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELEFONOS DE CONTACTO	
E MAIL	

2.- ANTECEDENTES DE ESTUDIO TITULO E INSTITUCION DONDE LO OBTUVO (Título Profesional, Magister y/o Diplomado)

TITULO	INSTITUCIÓN



