



DECRETO DE ALCALDÍA N° 1754, /2021

Zapallar, 19 AGO. 2021

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 9 de mayo de 2006, del Ministerio del Interior, publicado con fecha 26 de julio de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 "*Orgánica Constitucional de Municipalidades*", y sus modificaciones; la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; la sentencia de Proclamación de Alcalde Rol N° 299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama como Alcalde de Zapallar a don Gustavo Alessandri Bascuñán.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, la Ilustre Municipalidad de Zapallar requiere llamar a concurso público de antecedentes para proveer diversos cargos de la dotación de salud municipal.
- 2.- Que, según consta en certificado de acuerdo N° 97/2021, de fecha 16 de agosto de 2021, suscrito por el señor Secretario Municipal, el Honorable Concejo Municipal aprobó en forma unánime las bases para llamado a concurso público para proveer los cargos antedichos.
- 3.- Lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud, normativa que consigna lo siguiente: "*El ingreso a la carrera funcionaria se materializará a través de un contrato indefinido, previo concurso público de antecedentes, cuyas bases serán aprobados por el Concejo Municipal y será convocado por el Alcalde respectivo*"
- 4.- Que, en atención a las consideraciones expuestas,

**DECRETO:**

- I.- **CONVÓQUESE a CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGOS EN LA DOTACIÓN DE SALUD DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA ZAPALLAR.**
- II.- **APRUÉBASE** a través del presente Decreto de Alcaldía las **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO** que establece las condiciones y pautas técnicas para proveer cargos, cuyo texto se entiende formar parte integrante del presente acto administrativo y cuyo contenido es el siguiente:



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO**  
**CARGOS QUE INDICA AÑO 2021**

De acuerdo a lo establecido en Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” y de lo regulado en la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, la Ilustre Municipalidad de Zapallar, representada legalmente por el Alcalde Sr. Gustavo Alessandri, llama a concurso público de antecedentes, para proveer a los siguientes cargos y horas en calidad de Contrato Indefinido, para el Centro de Salud Familiar (CESFAM) Zapallar o Catapilco, de acuerdo a las siguientes Bases Administrativas, las cuales han sido aprobadas en sesión ordinaria N° 05/2021, acuerdo N°97/2021 de fecha 16 de agosto del año 2021 por el Concejo Municipal.

**ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES**

A continuación, se detallan cada una de las etapas del concurso público de antecedentes, fechas de inicio y término, además del respaldo legal correspondiente.

**1.- PRIMERA ETAPA: Publicación y Distribución de Bases**

**1.1.- Publicación de Bases**

Estas bases se publicarán en periódico de amplia circulación de la Región, el día 20 de agosto del año 2021, en el Diario el Mercurio de Valparaíso, y estarán a disposición de los postulantes, en Oficina de Partes, ubicada en German Riesco 399 Zapallar, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 hrs. Además, puede ser descargada directamente desde los sitios web de la I. Municipalidad de Zapallar ([www.munizapallar.cl](http://www.munizapallar.cl)).

El concurso público llamará para proveer los siguientes cargos en la dotación comunal general:

| <b>CÓDIGO</b> | <b>CATEGORÍA</b> | <b>CARGO</b>                            | <b>HORAS</b> | <b>DEPENDENCIA</b> |
|---------------|------------------|---|--------------|--------------------|
| 01            | C                | TÉCNICO DE ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR | 44           | CESFAM             |
| 02            | C                | TÉCNICO DE ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR | 44           | CESFAM             |
| 03            | C                | TÉCNICO DE ENFERMERÍA DE NIVEL SUPERIOR | 44           | CESFAM             |



**Los horarios de las jornadas laborales de los cargos concursables, serán determinados por la autoridad del CESFAM, según las necesidades del servicio y su funcionamiento:**

**Ley N° 19.378; ARTICULO 15.** “La jornada ordinaria de trabajo será de cuarenta y cuatro horas semanales. Se distribuirá de lunes a viernes, en horario diurno y continuo, comprendido entre las 08 y 20 horas, con tope de 9 horas diarias. Esta distribución no será aplicable a aquellos funcionarios cuya jornada ordinaria y normal de trabajo, por la naturaleza de los servicios que prestan, deba cumplirse fuera de los horarios precitados, sujetándose, a dichos efectos, a la modalidad de distribución que hubieren pactado en sus respectivos contratos. No obstante, podrá contratarse personal con una jornada parcial de trabajo, de acuerdo con los requerimientos de la entidad administradora, en cuyo caso la remuneración será proporcional a la jornada contratada. Sin embargo, para los funcionarios señalados en las letras d), e) y f) del artículo 5 de esta ley, el contrato por jornada parcial no podrá ser inferior a veintidós horas semanales.

El horario de trabajo se adecuará a las necesidades de funcionamiento de los establecimientos y acciones de atención primaria de salud.”

#### **1.2.- Distribución de bases.**

Estarán a disposición de los postulantes a partir del día 23 de agosto del año 2021 hasta el 20 de septiembre del año 2021, en Oficina de Partes Municipal, ubicada en German Riesco 399 Zapallar, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 hrs. Además, puede ser descargada directamente desde sitio web de la I. Municipalidad de Zapallar ([www.munizapallar.cl](http://www.munizapallar.cl)).

### **2.- SEGUNDA ETAPA: Requisitos para postular a concursos públicos**

#### **2.1.- REQUISITOS GENERALES**

- a) Ser Ciudadano Chileno o Extranjero. En caso de extranjeros, deberán adjuntar los documentos que permitan acreditar el cumplimiento requisitos de estudio
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de Ley 19.378
- e) 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. (Se aplica la excepción de la Ley N° 18.883, se puede nombrar si es por simple delito)
- f) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.



aplicada en conformidad a las normas de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo, a menos que haya transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

## 2.1.- REQUISITOS PARTICULARES PARA EL CARGO.

La Ley 19.378 establece requisitos específicos para aquellos ciudadanos/as que deseen pertenecer a algún cargo o categoría en especial.

**Categoría C:** Para ser clasificado en la categoría señalada en la letra c) del mismo artículo, se requerirá un título técnico de nivel superior de aquellos a que se refiere el artículo 31 de la ley N° 18.962.

Artículo 31, ley N° 18.962: "...El título de técnico de nivel superior es el que se otorga a un egresado de un Centro de Formación Técnica o de un Instituto Profesional que ha aprobado un Programa de estudios de una duración mínima de dos mil doscientas horas, que le confiere la capacidad y conocimientos necesarios para desempeñarse en una especialidad de apoyo al nivel profesional".

## 3.- TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes.

La recepción de antecedentes se realizará en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, ubicada en Germán Riesco 399 Zapallar, de lunes a jueves, en horario de 09:00 a 13:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs., y los viernes en horario de 09:00 a 13:00 Hrs., desde el día 21 de agosto del año 2021 hasta el 20 de septiembre del año 2021. No se aceptarán postulaciones vía Internet o por correo electrónico. Las postulaciones se entregarán en sobre cerrado y en su exterior sólo deberá llevar copia del Anexo 3 indicado en estas bases.

No serán válidas las postulaciones que no presenten el Anexo 3 en el exterior del sobre, el cual debe indicar **el o los códigos al/los que postula**. Los y las postulantes de otras ciudades pueden remitir sus expedientes de postulación por correo certificado, siempre y cuando, el matasellos de correo señale expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo preestablecido en el párrafo anterior. Al momento de presentar sus antecedentes, los/las postulantes recibirán un comprobante de recepción de ello. Para los postulantes de regiones, su comprobante será el recibo de correos. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Igualmente, no se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo. 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.**



### **3.1.- DOCUMENTOS A PRESENTAR AL MOMENTO DE POSTULAR:**

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Ficha de Postulación a concurso 2021 en original, según modelo adjunto, debidamente firmada. **(Anexo 3)**.
- II. Currículum, Vitae, ordenado y según formato que se adjunta **(Anexo 1)**.
- III. En el caso de postulantes extranjeros, deberán presentar certificado de reconocimiento de su licencia de estudios.
- IV. Copia Cedula de Identidad vigente, por ambos lados.
- V. Certificado de Situación Militar al día, original. (Si corresponde).
- VI. Declaración Jurada Simple de salud compatible con el cargo, adjuntando el certificado médico correspondiente.
- VII. Declaración Jurada de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria y, no estar inhabilitado o suspendido para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito, y no estar afecto a las inhabilidades, incompatibilidades administrativas para el ingreso a cargos en la Administración del Estado, Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado **(Anexo 2)**
- VIII. Copias de certificados de cursos de capacitación, que indiquen duración en horas, calificación e institución otorgante. (Solo serán validados los certificados de cursos que indiquen los 3 puntos ya señalados)
- IX. Certificados de antigüedad, que indiquen claramente los períodos trabajados y los cargos desempeñados, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o jefe de Personal. En caso de no precisar fechas no serán considerados para el puntaje.

Los antecedentes deberán ser presentados obligatoriamente en los formatos solicitados en sobre cerrado y en su exterior sólo deberá llevar copia del Anexo 3, indicado en estas Bases. Quienes sean seleccionados deberán presentar su documentación original para realizar el respectivo Decreto de Nombramiento, en el Departamento de Salud.

#### **4.- CUARTA ETAPA: Análisis y revisión de antecedentes**

Se realizará una revisión de la documentación entregada por los/as postulantes con el objeto de certificar la entrega de la totalidad de los antecedentes señalados en las bases. Los/as postulantes que no presenten aquella documentación solicitada en las bases para el proceso, quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.



**5.- QUINTA ETAPA: Criterios a evaluar y sus respectivos puntajes ponderados**

Los criterios por evaluar se regirán según la siguiente tabla:

| <b>Aspectos</b>                               | <b>Puntaje</b> | <b>Ponderación</b> |
|---|----------------|--------------------|
| Capacitación                                  | A              | 30 puntos.         |
| Experiencia específica en Atención Primaria   | B              | 10 puntos.         |
| Prueba escrita de conocimientos               | C              | 20 puntos.         |
| Entrevista Personal con Comisión del Concurso | D              | 40 puntos.         |

Puntaje se obtendrá como se detalla a continuación:

- El puntaje A se obtendrá de acuerdo a la tabla 1, 2 o 3 del factor Capacitación.
- El puntaje B se obtendrá de acuerdo a la tabla 4 del factor Experiencia Laboral específica en  
  
Atención Primaria.
- El puntaje C se obtendrá de acuerdo a los factores descritos para la prueba escrita de conocimientos y aptitudes.
- El Puntaje D se obtendrá de acuerdo a la tabla 5 del factor Entrevista Personal con Comisión del Concurso.

**6.- SEXTA ETAPA: Primera Pre-selección**

En este concurso deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios; cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función (Ley 18.883, Título II, párrafo 1, artículo 16).

**Estudios:** Además de la calificación profesional necesaria para postular al cargo, será preponderante tener capacitación en el área de la Salud Pública y Familiar; se evaluarán estudios, antecedentes académicos que aporten los postulantes relacionados con su formación y perfeccionamiento.

**Experiencia:** Relación acreditable de cargos desempeñados en Atención Primaria de Salud en Municipalidades, Corporaciones Municipales, Instituciones Públicas o





Privadas, especialmente se considerará la experiencia clínica acreditable en CESFAM, Centros de Salud, Programas de Salud, Unidades de apoyo u otras Instituciones relacionadas con la Atención Primaria de Salud.

**FACTOR 1: CAPACITACION (Ponderación Total del Factor 30 Ptos.)**

**Estudios (Cursos)** En este factor se considerará la suma total de horas de todos los cursos:

**TABLA: CAPACITACIÓN CATEGORIA C**

| Número de horas  | Capacitación pertinente al cargo |
|--|----------------------------------|
| 01 – 10  | 1 punto                          |
| 11 – 20  | 5 puntos                         |
| 21 – 50  | 9 puntos                         |
| 51 – 70  | 15 puntos                        |
| Mayor 71   | 22 puntos                        |
| <b>Capacitación:</b><br>CURSO MAYOR A 16 HORAS EN SALUD FAMILIAR | 8 puntos adicionales             |

Se entenderá por “Capacitación pertinente al cargo” aquella que tenga relación directa con la formación profesional y técnica de la función específica y aquella que tenga relación con el desempeño laboral de los funcionarios.

**FACTOR 2: EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación Total del Factor 10 Puntos.)**

**Experiencia Específica en Atención Primaria:** Años de experiencia acreditados en la Atención Primaria de Salud Municipal.

**TABLA 4: EXPERIENCIA EN CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LA ATENCION PRIMARIA Y DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL (según corresponda, CES-CECOSF-CESFAM-POSTA RURAL, CGU, CGR, SAPU, SAR, SUR, etc.)**

| Años de servicio      | Puntos |
|-----------------------|--------|
| De 1 día a 365 días   | 1      |
| Hasta 2 años 11 meses | 3      |
| Hasta 3 Años 11 meses | 5      |
| Hasta 4 años 11 meses | 7      |
| Mayor a 5 años        | 10     |



En el factor experiencia, se contabilizará sólo la experiencia específica en la Atención Primaria de Salud Municipal.

**FACTOR 3: PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES (20 puntos de la Ponderación Total del Factor)**

La prueba escrita consistirá en una evaluación de 20 preguntas de selección múltiple, cada pregunta tendrá el valor de 1 punto, siendo el máximo puntaje de 20 puntos. La evaluación tendrá el objetivo principal, de evaluar los conocimientos del postulante sobre el Sistema de Salud público, Salud familiar y/o de urgencia según corresponda o a cargo, además de conocimientos técnicos inherentes al cargo que postula. (Prueba escrita)

Los/as postulantes que obtengan puntajes igual o superior a 36 puntos, en la sumatoria unitaria de los Factores 1, 2 y 3 para las categorías C, pasarán a las siguientes etapas.

Estos preseleccionados serán citados por la Comisión de Concurso, según lo señalado en la letra B.- “Información General – Procedimientos de Notificación”, de las presentes bases. El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada en el cronograma que es parte de estas bases, quedará automáticamente fuera del concurso.

**7.- SEPTIMA ETAPA. SEGUNDA PRESELECCIÓN:**

**ENTREVISTA PERSONAL CON COMISIÓN DEL CONCURSO (40 Puntos de la Ponderación Total del Factor)**

A través de entrevista personal se medirán las capacidades y competencias generales de los concursantes. Este Factor se evaluará basándose en la apreciación de los entrevistadores, quienes deben intentar establecer un pronóstico válido del comportamiento futuro en el cargo por parte del entrevistado. Cada integrante de la comisión “Entrevistadora”, deberá evaluar al/la postulante y registrar en el formulario, **tendrá como máximo 40 puntos**. El puntaje final de la entrevista se obtendrá por el promedio del puntaje asignado al/la postulante por cada integrante de la Comisión Calificadora.

En la entrevista personal se realizará a los/las postulantes diversas preguntas que permitan determinar los siguientes aspectos:

1. Conocimientos sobre temas relacionados con el cargo.
2. Aspectos positivos del/la postulante (Iniciativa, creatividad, empatía, sociabilidad, asertividad y resolutiveidad).
3. Autocrítica, capacidad de análisis.
4. Adaptabilidad y capacidad de Trabajo en Equipo.





5. Trabajo bajo presión.

**TABLA 5: ASPECTOS A EVALUAR EN ENTREVISTA COMISION DEL CONCURSO**

| Aspectos A Evaluar                                     | Puntaje |
|--|---------|
| 1.-Conocimientos sobre temas relacionados con el cargo | 0 a 10  |
| 2.- Aspectos positivos del o la postulante             |         |
| 2.1 Empatía, sociabilidad                              | 0 a 5   |
| 2.2 Iniciativa, creatividad                            | 0 a 5   |
| 2.3 Asertividad y resolutiveidad                       | 0 a 5   |
| 3.- Autocrítica, capacidad de análisis                 | 0 a 5   |
| 4.- Adaptabilidad y capacidad de Trabajo en Equipo     |         |
| 5.- Trabajo bajo presión                               | 0 a 5   |

**8.- OCTAVA ETAPA: SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS/AS**

De la nómina general y total que se elabore en virtud de los puntajes obtenidos por los postulantes en el proceso de concurso, en orden decreciente, las Comisiones de Concurso confeccionarán un informe fundado, que contendrá la nómina con los/as postulantes mejor evaluados/as para los cargos señalados en el número 1 de estas bases, con un máximo de tres, en orden decreciente, la que será remitida para su resolución final al Sr. Alcalde quien adjudicará cargos para la dotación comunal. En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en la siguiente forma:

- 8.1 Si persiste la igualdad de puntaje, se considerarán los/as funcionarios/as del Servicio de Salud que postulan, de acuerdo al artículo 25 del Decreto 1889/95.
- 8.2 Si se mantiene el empate, se considerará el/la postulante con mayor experiencia en Atención Primaria de Salud.
- 8.3 Se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena. (Dictamen 7503/2003, Contraloría General de la República).
- 8.4 De subsistir el empate, será la Comisión quién resuelva, el criterio utilizado para dirimirlo será la mejor nota en la entrevista Personal.



**INFORMACIÓN**  
**GENERAL**

**A.- De la Comisión de Concurso:**

La Comisión de Concurso hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, según los procedimientos establecidos en las presentes Bases. La Comisión de Concurso en conformidad estará integrada por:

- El Director del DESAM, o quien esté cumpliendo la función
- El Director del CESFAM en el que se desempeñará el funcionario
- El jefe de Unidad en que se desempeñará el funcionario
- Un representante de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, quien actuará en calidad de ministro de Fe.

**B.- Procedimientos de Notificación**

B.1.- La Comisión del concurso será la encargada de notificar a las/los postulantes preseleccionados las citaciones a la Entrevista Personal con la Comisión del Concurso. Esta se realizará a través de correo electrónico indicado por el postulante en el Anexo 3. También dichas citaciones serán publicadas en paneles en las dependencias del CESFAM individualizadas con el número de la cédula de identidad del postulante, según los plazos señalados para las respectivas etapas en las presentes bases.

B.2.- El Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, una vez que el Alcalde haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando personalmente o por carta certificada al/la postulante, o por correo electrónico enviado en el Currículum por el postulante, el que se entenderá por informado al tercer día hábil de la fecha indicada en la comunicación. Vencido este plazo el postulante deberá aceptar o rechazar el nombramiento por escrito, mediante carta dirigida al Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, dentro del plazo de 72 horas, (Art. 20 Ley 18.883.)

B.3.- La persona que acepte el cargo deberá tener solucionadas las incompatibilidades y otras situaciones que puedan dificultar la asunción de sus funciones.

B.4.- Una vez aceptado el cargo, se dictará un Decreto que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionado/a. El cargo, tendrá una duración indefinida, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.



### **C.- Declaración Concurso Desierto**

El concurso, para cada cargo a postular, sólo se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

- C.1.- No existir postulantes al cargo a concursar.
- C.2.- Que, para el cargo en concurso, ningún postulante logre obtener puntaje igual o superior a 36 puntos, en la sumatoria unitaria de los Factores 1, 2 y 3 para la categoría C.

### **D.- Aceptación Bases**

Se entenderá que el o la postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar en él.

### **E.- Facultad Comisión de Concurso**

Toda situación no prevista en las presentes Bases de Concurso será resuelta por la Comisión de Concurso correspondiente, considerando que, se respeten los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los/las participantes, que dejará constancia de sus acuerdos en acta.

### **F.- Cronograma.**

El cronograma establecido para este concurso es el siguiente:

| <b>Etapas del concurso</b>   | <b>Fecha Inicio</b> | <b>Fecha Término</b> |
|--|---------------------|----------------------|
| Fecha Publicación  | 20.08.2021          | 22.08.2021           |
| Entrega de bases y recepción de  | 23.08.2021          | 20.09.2021           |
| Revisión de Cumplimientos de los requisitos y análisis de Antecedentes (Primera Selección) | 21.09.2021          | 30.09.2021           |
| Prueba escrita   | 01.10.2021          | 02.10.2021           |
| Entrevista Personal  | 04.10.2021          | 05.10.2021           |
| Elaboración Informe final  | 06.10.2021          | 08.10.2021           |
| Asunción de nuevos cargos  | 12.10.2021          |                      |



**ANEXO 1**

**CURRICULUM NORMALIZADO**

**1. ANTECEDENTES PERSONALES**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO                  |  |
| FECHA DE NACIMIENTO              |  |
| R.U.T.                           |  |
| NACIONALIDAD                     |  |
| ESTADO CIVIL                     |  |
| DIRECCIÓN                        |  |
| AFP                              |  |
| SISTEMA DE SALUD FONASA O ISAPRE |  |
| DIRECCION PARTICULAR             |  |
| FONO PARTICULAR                  |  |
| E-MAIL                           |  |



## 2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

**ESTUDIOS:** Adjuntar Certificado de estudio en original o fotocopia simple

| <b>Año Inicio</b> | <b>Año Término</b> | <b>Grado Académico</b> | <b>Duración (Nº Horas)</b> | <b>Título</b> | <b>Institución</b> |
|-------------------|--------------------|------------------------|----------------------------|---------------|--------------------|
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |
|                   |                    |                        |                            |               |                    |

## 3. CAPACITACIÓN

| <b>Año inicio</b> | <b>Año Término</b> | <b>Nombre Del Curso</b> | <b>Duración (Nº de horas)</b> | <b>Nombre de la Institución</b> |
|-------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |
|                   |                    |                         |                               |                                 |



#### 4. EXPERIENCIA LABORAL

**SITUACION LABORAL ACTUAL:** Adjuntar certificaciones

| <b>Año inicio</b> | <b>Cargo</b> | <b>Actividad(es) o Función(es)<br/>Institución</b> | <b>Institución</b> |
|-------------------|--------------|--|--------------------|
|                   |              |  |                    |
|                   |              |  |                    |
|                   |              |  |                    |
|                   |              |  |                    |
|                   |              |  |                    |

**EXPERIENCIA LABORAL PREVIA:** Adjuntar certificaciones

| <b>Año inicio</b> | <b>Año Término</b> | <b>Cargo</b> | <b>Actividad(es) o Función(es)</b> | <b>Institución</b> |
|-------------------|--------------------|--------------|------------------------------------|--------------------|
|                   |                    |              |                                    |                    |
|                   |                    |              |                                    |                    |
|                   |                    |              |                                    |                    |
|                   |                    |              |                                    |                    |
|                   |                    |              |                                    |                    |
|                   |                    |              |                                    |                    |
|                   |                    |              |                                    |                    |

NOMBRE – FIRMA- RUT





## ANEXO 2

### DECLARACIÓN JURADA

El (la) que subscribe \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_,  
Estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, cédula de identidad  
Nº \_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado(a) en -  
\_\_\_\_\_

Por la presente declara bajo juramento lo siguiente:

- Que poseo salud compatible para desempeñar el cargo al que postulo.
- Que actualmente no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación insuficiente o por medida disciplinaria.
- No estar Inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, hallarse condenado por crimen o simple delito.

Hago la presente Declaración Jurada en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 13º, de la Ley 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Para constancia firma:





**ANEXO 3**

| <b>FICHA DE POSTULACIÓN</b>                                |                  |                     |                |
|--|------------------|---------------------|----------------|
| <b>I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE</b>                    |                  |                     |                |
| Apellido Paterno   | Apellido Materno | Nombres             |                |
|  |                  |                     |                |
| Nacionalidad   | RUT              | Fecha de Nacimiento | Estado Civil   |
|  |                  |                     |                |
| Domicilio (Calle N° - Población / Villa – Comuna – Región) |                  |                     | Fono           |
|  |                  |                     |                |
| Título Profesional - Técnico                               |                  |                     | Año Titulación |
|  |                  |                     |                |
| <b>II. POSTULACION</b>                                     |                  |                     |                |
| CÓDIGO/S DE POSTULACIÓN                                    |                  |                     |                |
|  |                  |                     |                |
| <hr/><br>Firma del Postulante                              |                  |                     |                |



III.- **PUBLÍQUESE** un extracto del presente llamado a concurso en el diario Mercurio de Valparaíso, de acuerdo al cronograma de las bases y en la página web del Municipio.

IV.- **COMUNÍQUESE** a las Municipalidades de la Región el presente llamado a concurso.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE. -**



**ANTONIO MOLINA DAINE**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN**  
**ALCALDE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Departamento de Salud
2. Dirección de Control
3. Dirección Jurídica.
4. Transparencia
5. Secretaría Municipal
6. Archivo Decretos

SEC/ JUR/ CCL/ DES/ PMP.

**CERTIFICADO ACUERDO N° 97 / 2021**

**SESIÓN ORDINARIA N° 05/2021  
CONCEJO MUNICIPAL DE ZAPALLAR  
PERIODO 2021-2024**



**G. ANTONIO MOLINA DAINE, Secretario Municipal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, que suscribe, certifica que:**

En Sesión Ordinaria N° 05/2021 del Concejo Municipal de Zapallar periodo 2021-2024, realizada con fecha 16 de agosto de 2021, bajo Acuerdo N° 97, se aprueba por unanimidad del Concejo las Bases Generales Concurso Publico Cargos que indica Año 2021 del Departamento de Salud Municipal, según texto que se adjunta y forma parte del presente acuerdo.

Votación:

- Concejal Josefina Sutil : Aprueba
- Concejal Carolina Letelier : Aprueba
- Concejal Luis Guajardo : Aprueba
- Concejal Sebastián Chacana : Aprueba
- Concejal Reinaldo Fernández : Aprueba
- Concejal Danilo Fernández : Aprueba
- Alcalde Gustavo Alessandri : Aprueba

En Zapallar, a 17 de agosto de 2021.

SEC / pje.