



**Dpto. de Salud**

DECRETO ALCALDICIO N° 986

APRUEBA BASES CONCURSO  
PUBLICO EN CESFAM DE REQUINOA.

REQUINOA, 14 ABR 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

**V I S T O S** :

Lo dispuesto en la Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto refundido coordinado y sistematizado fijado por el DFL N° 1/ 19704 de 2002.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, sobre procedimientos administrativo, art. 62, aclaración de actos.

**CONSIDERANDO** :

Certificado N° 67 de fecha 10 de Abril 2025, del Secretario Municipal, el cual establece que en Sesión Ordinaria N° 13 de fecha 10.04.2025, el Honorable Concejo Municipal aprobó las Bases del Concurso Público del Departamento de Salud Municipal para proveer cargo Director CESFAM Dr. Joaquín Contreras Silva, 44 horas semanales.

**D E C R E T O** :

**APRUEBASE**, Bases de Concurso Público para proveer cargo de Director CESFAM Dr. Joaquín Contreras Silva, Requinoa por 44 horas semanales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REMITASE ESTE DECRETO CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDAN A LA CONTRALORIA REGIONAL DE LA REPUBLICA PARA SU REGISTRO Y CONTROL POSTERIOR.

  
**LEYLA GONZALEZ ESPINOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

WWM/LGE/GVB/msb  
Distribución:  
Depto. de Salud (3)  
Of. de partes (1)

  
**WALDO VALDIVIA MONTECINOS**  
**ALCALDE**

DEPARTAMENTO DE SALUD REQUINOA



Nº: 67

**CERTIFICADO.**

*El Secretario Municipal de la I. Municipalidad de Requínoa, que suscribe mediante el presente instrumento certifica que:*

*En Sesión Ordinaria Nº 13 de Concejo Municipal de Fecha 10.04.2025, El Honorable Concejo Municipal, por unanimidad, aprueba:*

**Bases Concurso de Director del CESFAM**

**Joaquín Contreras Silva**



**LEYLA GONZALEZ ESPINOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

Requínoa, 10 de Abril de 2025



**BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD  
FAMILIAR  
DR. JOAQUIN CONTRERAS SILVA DE  
REQUINOA**

**BASES CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR/A  
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE REQUÍNOA**

Dirigido al cargo de director/a  
Contemplado en la ley 19.378

**PERFIL DE COMPETENCIAS**

**1. DESCRIPCIÓN GENERAL:**

<b>Nombre del Cargo:</b>	Director de Centro de Salud Familiar de Requínoa. (44 Hrs)
<b>Pertenece a:</b>	Municipalidad de Requínoa, Departamento de Salud.
<b>Dependencia Directa</b>	Jefatura Dirección de Salud.
<b>Subordinados:</b>	Funcionarios Centros de Salud
<b>Requisitos</b>	<p>Título Profesional correspondiente a: Categoría</p> <p>A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médicos Cirujanos.</li> <li>- Farmacéuticos.</li> <li>- Químico - Farmacéuticos.</li> <li>- Bioquímicos.</li> <li>- Cirujano Dentistas.</li> </ul>

	<p>Categoría B:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Matronas/es.</li><li>- Asistentes Sociales</li><li>- Enfermeras/os</li><li>- Kinesiólogos/as</li><li>- Nutricionistas.</li><li>- Tecnólogos Médicos.</li><li>- Terapeutas Ocupacionales.</li><li>- Fonoaudiólogos/as.</li><li>- Otros Profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.</li></ul> <p>Experiencia en Atención de Salud Primaria o el área de la salud sector público de a lo menos <b><u>tres años (3 años experiencia)</u></b>.</p> <p>Deseable formación en Salud Familiar, Salud Pública y/o Administración de Salud.</p> <p>Completar la Ficha de Postulación del Concurso Público.</p>
<p><b>Renta:</b></p>	<p>De conformidad a la Ley</p>

**2. MISION DEL CARGO:**

Favorecer y propiciar los cambios en la gestión del Centro de Salud de acuerdo a los nuevos desafíos en Salud y consolidar el Modelo de Salud Familiar de la Comuna, de acuerdo a los desafíos sanitarios.

3. RESULTADOS Y TAREAS:

Resultado Final Esperado	Tareas Esperadas
<p>Gestionar y liderar apropiadamente el desarrollo del modelo de salud familiar.</p>	<p>Implementar, dirigir y desarrollar un adecuado modelo de Salud Familiar con Enfoque Comunitario.</p>
<p>Gestionar y dirigir adecuadamente los recursos y el personal a su cargo durante su gestión en el Centro de Salud.</p>	<p>Gestionar de manera correcta los Recursos Humanos, técnicos, físicos y presupuestarios asociados a la comuna.</p> <p>Propiciar el desarrollo de nuevas capacidades y competencias de los funcionarios a su cargo.</p> <p>Mantener en orden y operativa las carpetas y carrera funcionaria del personal a su cargo según la normativa vigente.</p>
<p>Consolidar el área de trabajo con la estructura organizacional, mediante el cumplimiento de objetivos y metas planteadas.</p>	<p>Velar por el cumplimiento de los objetivos comprometidos en metas sanitarias, IAAPS, Compromisos de Gestión, Convenios y Programas complementarios.</p> <p>Proponer y dar cumplimiento a la cartera de prestaciones en los centros de la salud comunales.</p> <p>Participar en el proceso de Planificación de la red de salud comunal.</p> <p>Elaboración y envío oportuno de informes mensuales, trimestrales y anuales para la gestión de la Dirección de Salud.</p>
<p>Participar activamente en los proyectos asignados.</p>	<p>Colaborar en el proceso de gestión de la red de salud de la comuna.</p> <p>Apoyar en la gestión de los proyectos de desarrollo o inversión en los establecimientos de su dependencia.</p>



<p>Lograr y entablar un trabajo en red apropiado con la comunidad, satisfaciendo las necesidades de ésta.</p>	<p>Activar y posibilitar el trabajo intersectorial, integrando instituciones y organizaciones sociales de la comunidad.</p> <p>Liderar y coordinar programas y actividades orientados a fortalecer y facilitar la participación social con grupos y organismos de la comunidad.</p>
<p>Gestionar adecuadamente el liderazgo, propiciando adecuadas relaciones interpersonales con el medio.</p>	<p>Brindar el mejor servicio de atención a usuarios (as) de la atención primaria de salud.</p> <p>Velar por el buen trato con los funcionarios y usuarios, y resguardar una adecuada convivencia en el Centro de Salud.</p>

**4. COMPETENCIAS REQUERIDAS:**

<b>COMPETENCIAS</b>
Orientación al Logro
Preocupación por Orden, Calidad y Seguridad
Orientación de Servicio al Usuario
Formación de Relaciones y Contacto
Trabajo en Equipo y Cooperación
Liderazgo de Equipo
Experiencia Técnico Profesional
Flexibilidad
Compromiso Organizacional

Este concurso se entiende público y como tal, abierto a todas aquellas personas que cumplan con los requisitos legales exigidos para desempeñar el cargo concursado, por tanto, todos los postulantes deberán registrarse estrictamente por lo señalado en las presentes Bases en igualdad de condiciones.

El concurso es un proceso que en su conjunto tiene por objetivo escoger de entre los y las postulantes al profesional más idóneo para el cargo de Director/a y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores tales como: antecedentes de estudio de formación y capacitación, de experiencia laboral y competencia profesional, y entrevista personal, de ello, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión del Concurso como indicador, para efectuar la selección de los y las postulantes que se propondrán al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Requinoa, para su resolución.

Cualquier documentación recibida fuera de plazo será descartada, por lo que, el o la postulante deberá cautelar que la recepción en oficina de partes de la Municipalidad de Requinoa, ubicada en Comercio 121, el horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 y en las tardes de 14:00 a 16:00 horas y el viernes de las 8:30 a 13:00 horas. El proceso de postulación se debe efectuar dentro de los plazos preestablecidos. Una vez recepcionados los antecedentes por parte del municipio, los o las postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los ya presentados.

Los antecedentes presentados deben ser originales o copias debidamente legalizadas ante notario público, según corresponda.

La Comisión del Concurso, en virtud de las facultades que la ley le confiere, revisará los antecedentes y rechazará a los/as postulantes que no cumplan los requisitos exigidos. Además, verificará la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias. 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.

La Comisión del Concurso, en conformidad al artículo 35 del Estatuto de Atención Primaria de Salud, estará integrada por:

- El jefe del Departamento de Salud Municipal o quien lo represente.  
(presidente).
- Un concejal o un representante del Concejo Municipal, elegido por dicho órgano.
- El director del Servicio de Salud O'Higgins o su representante, quien actuará en calidad de Ministro de Fe.

## ETAPAS DEL CONCURSO

### **PRIMERA ETAPA: Publicación del Concurso Público**

La publicación del Concurso Público debe efectuarse en un periódico de amplia circulación, según lo estipulado en Ley 19.378, Título II, párrafo 1, artículo 34.

#### ARTÍCULO 34°

"Todo concurso deberá ser suficientemente publicado en un diario o periódico de los de mayor circulación nacional, regional o provincial, si los hubiere, sin perjuicio de los demás medios de difusión que se estime conveniente adoptar y, con una anticipación no inferior a 30 días". Además, se publicará en las páginas web: [www.requinoa.cl](http://www.requinoa.cl) y [www.saludrequinoa.cl](http://www.saludrequinoa.cl)

### **SEGUNDA ETAPA: Entrega de Bases y Recepción de Antecedentes.**

La distribución y recepción de las Bases del Concurso Público se realizará en oficina de partes de la Municipalidad de Requinoa, ubicada en Comercio 121, el horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 y en las tardes de 14:00 a 16:00 horas y el viernes de las 8:30 a 13:00 horas.

Estas bases estarán disponibles también en las páginas web [www.requinoa.cl](http://www.requinoa.cl) y [www.saludrequinoa.cl](http://www.saludrequinoa.cl)

## REQUISITOS PARA POSTULAR AL CONCURSO

### 1.- REQUISITOS GENERALES

Ser ciudadano. Este requisito se acreditará con fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad por ambos lados.

En casos de excepción determinados por la Comisión de Concursos establecidos por la ley 19.378, 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 (Art. 9 Dto. 1889/95).

Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando ello procede. Este requisito se acreditará con el Certificado original emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización y con una vigencia no superior a 30 días, desde la fecha de cierre de las postulaciones.

Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Para efectos de la postulación al concurso, este requisito se acreditará con una **declaración jurada simple** del postulante. Al momento del ingreso a la dotación, se acreditará mediante una certificación del Servicio de Salud correspondiente.



No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. Este requisito se acredita mediante una **declaración jurada simple**.

No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva. Para efectos de la postulación al concurso, este requisito se acreditará con una **declaración jurada simple** del postulante. Al momento del ingreso a la dotación, se acreditará con el correspondiente certificado de antecedentes en original, con una vigencia no superior a 30 días desde la fecha de su emisión.

Según el ARTÍCULO 4º: "En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este Estatuto, se aplicarán, en forma supletoria, las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto de los Funcionarios Municipales.

## **2.- REQUISITOS ESPECIFICOS.**

Para ser Director/a de establecimiento de Atención Primaria de Salud, se deberá estar en posesión de un Título correspondiente a los siguientes profesionales:

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

**Categoría B:** Matronas/es, Asistentes Sociales, Enfermeras/os, Kinesiólogos/as, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos/as y otros Profesionales con formación en el área de Salud Pública, debidamente acreditada.

El requisito de título profesional, se acreditará mediante los certificados conferidos en la calidad correspondiente de acuerdo a las normas legales vigentes en materia de educación superior.

Experiencia en Atención Primaria de Salud o el área de la salud del sector público de a lo menos **tres años**, debidamente acreditada mediante certificados de experiencia laboral.

Deseable formación en Salud Familiar, Salud Pública y/o Administración en Salud, debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente.

Completar la Ficha de Postulación del Concurso Público. Presentar

Curriculum Vitae según modelo adjunto.

El cargo de Director/a del Centro de Salud, tendrá una vigencia de tres años en conformidad al artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria.

**TERCERA ETAPA: Recepción de antecedentes y análisis.**

**1.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

El concurso público considera en su estructura la conformación de una Secretaría Técnica que se encargará de prestar el apoyo administrativo y logístico que asegure el correcto desarrollo del Concurso en las materias que atiende; en tal sentido la recepción de antecedentes se llevará a efecto en las oficina de partes de la Municipalidad de Requinoa, ubicada en Comercio 121, el horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 y en las tardes de 14:00 a 16:00 horas y el viernes de las 8:30 a 13:00 horas.

Cada postulante al momento de entregar sus antecedentes deberá presentar su expediente de postulación en sobre cerrado, dirigido al Alcalde, el que deberá incluir la documentación requerida en el siguiente orden:

1. "Ficha Postulación Concurso Público", la cual, se adjunta a las presentes Bases.
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
3. Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
4. Certificado de nacimiento y de Antecedentes originales, con una vigencia no superior de 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
5. Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo.
6. Declaración Jurada simple de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la Ley 18.834.
7. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que haya merecido pena aflictiva.
8. Currículum Vitae (sin foto), en original y firmado, indicando de forma clara teléfono de contacto y correo electrónico.
9. Acreditación de estudios: mediante fotocopia legalizada ante notario Certificado de Título.
10. Certificado que acrediten experiencia laboral, en original de cada empleador o jefe de recursos humanos, con una vigencia no superior a 60 días a la fecha del cierre de recepción de antecedentes.
11. Certificado de calificaciones emitido por el último empleador.
12. Declaración Jurada Concurso.
13. Declaración jurada simple, en el marco de la Ley 21.015. (en caso que aplique al postulante).

**El expediente, señalado en el párrafo anterior deberá tener foliadas cada una de las hojas que lo componen en el costado superior derecho desde la última hoja hasta la primera.**

Los y las postulantes de regiones deberán 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. No se aceptarán documentos enviados por correo electrónico.

Al momento de presentar sus antecedentes, los/as postulantes recibirán un comprobante, en el cual se consignará el número de registro de ingreso y el número de fojas de su expediente. 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.

Sólo se considerarán aquellos antecedentes que cumplan estrictamente con lo señalado en el artículo 13, párrafo 1 de la Ley 19.378.

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 indicado/a por él o la postulante en la ficha de postulación y/o en las páginas web [www.requinoa.cl](http://www.requinoa.cl) y [www.saludrequinoa.cl](http://www.saludrequinoa.cl)

#### **CUARTA ETAPA: Constitución de la Comisión de Concurso.**

**QUINTA ETAPA:** Análisis de antecedentes y Aplicación del instrumental de evaluación.

La Comisión ordenará a los postulantes conforme a la experiencia según tabla diseñada para el efecto. La Comisión efectuará un análisis respecto a la formación profesional y otorgará puntaje conforme a la tabla diseñada para el efecto.

Se aplicará una entrevista personal, semiestructurada, donde evaluará la competencia profesional del postulante.

El Concurso considerará los siguientes factores de medición, para lo cual, la Comisión se auxiliará del instrumental técnico pertinente que permita medir: experiencia, formación profesional y competencias que el cargo amerita.

#### **PONDERACIÓN DE LOS FACTORES**

<b>FACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
Experiencia Profesional	35
Formación Profesional	35
Entrevista Personal y de conocimiento	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### **1.- Experiencia Profesional: Máximo 35 puntos.**

Los y las postulantes al cargo serán evaluadas/as por la Comisión de Concurso de acuerdo al desempeño en el Área Administrativa o de Gestión en Salud Pública.

Se considerarán años trabajados en Atención Primaria de Salud o en el área de salud del sector público

asignándose 3 puntos por año con un máximo de 30 puntos. A los meses trabajados, se les asignará puntaje en forma proporcional y por cada mes, correspondiéndole 0,25 puntos por mes.

**2.- Formación Profesional: Máximo 35 puntos.**

Se tomará en consideración la capacitación específica para el cargo al que se postula y que esté vinculada con: Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, 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, Trabajo en Equipo, Normativa Municipal y de Atención Primaria, etc.

**a) Cursos de Capacitación: Máximo de 10 puntos.**

Se considerará la duración de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala: 0,5 puntos por cada curso inferior a 30 horas  
1 punto por cada curso superior a 30 horas y hasta 80 horas.  
2 puntos por cursos superiores a 80 horas.

**b) Cursos de Post-grado específicos para el cargo que conduzcan a post-título: Máximo de 20 puntos**

10 puntos para el caso que tuviere Diplomado(s) o pasantías, atingente(s) a Atención Primaria de Salud o en el área de la salud sector público.  
20 puntos para el caso que tuviere Magíster(s) o Doctorado(s) (Phd) atingente(s) a Atención Primaria de Salud o en el área de la salud sector público.

**3.- Entrevista Personal y de conocimiento: Máximo 30 puntos.**

A los postulantes que cumplan con las bases del concurso, y que hayan obtenido sobre un puntaje igual o superior 35 puntos en las Evaluaciones de Experiencia Profesional y Formación Profesional, se les realizará una **Entrevista Personal** por parte de la Comisión de Concurso y el puntaje obtenido se basará en la calificación que cada integrante de la Comisión asigne. Los Aspectos que se evaluarán son los siguientes:

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Puntaje</b>
Habilidades de liderazgo y Comunicación	10
Conocimientos del área y normativa vigente	10
Capacidad de gestión	10

**SEXTA ETAPA: Selección y Resolución Final.**

Será labor de la Comisión del Concurso una vez aplicado todo el instrumental de selección, elaborar una terna con los postulantes más idóneos para el cargo y emitirá un informe fundado que dé cuenta en detalle de las calificaciones obtenidas por cada postulante en estricto orden decreciente y las observaciones de los integrantes de la Comisión, todo lo cual, será remitido al Sr. Alcalde, para su evaluación y eventual selección del postulante que considere idóneo y si es así, se emitirá el Decreto Alcaldicio correspondiente.



Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud. (Art. 21º Estatuto Atención Primaria).

Para ser nombrado/a como titular en el cargo al que se concursa, será requisito obtener, **al menos, 60 puntos**, lo que se considerará como el puntaje mínimo de idoneidad para adjudicarse el concurso. Si ningún concursante alcanzara dicho puntaje se declarará el concurso desierto.

En caso de existir empate en el puntaje, se procederá al desempate en la siguiente forma:

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 DTO 1889/95 que aprobó Reglamento de la Carrera funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud:

*“Tendrán derecho preferencial al cargo, ante igualdad de puntaje en el concurso respectivo, los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de atención primaria de salud.”*

2 - Se considerará la nacionalidad del o la postulante y se preferirá la nacionalidad chilena. (Dictamen N° 7502/2003, Contraloría General de la República).

3 - De subsistir el empate, será la Comisión quién resuelva y, en caso que no exista mayoría en la decisión, será resuelto por el presidente de la comisión (jefe del Departamento de Salud Municipal) dejando registro en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

**Cualquier situación no prevista en estas bases, será resuelta por la Comisión de Concurso.**

**CRONOGRAMA**

	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de término</b>
Fecha de publicación	14.04.2025 al 18.04.2025	
Entrega de las bases y recepción de antecedentes	14.04.2025	25.04.2025
Constitución de Comisión y Análisis de Antecedentes	28.04.2025	01.05.2025
Entrevista Personal	02.05.2025	06.05.2025
Elaboración Informe Final	07.05.2025	08.05.2025
Resolución	09.05.2025	09.05.2025
Notificación	12.05.2025	
Acepta o Rechaza	12.05.2025 al 14.05.2025	

*El profesional que haya sido seleccionado asumirá en el cargo el día 16 de mayo de 2025.*



Nº EXP

FICHA POSTULACIÓN  
CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR CENTRO DE SALUD

Fecha presentación de antecedentes

DIA	MES	AÑO

Centro de Salud Familiar Dr. Joaquín Contreras Silva de Requínoa.

1.- IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL POSTULANTE:

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

R.U.T

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

DOMICILIO

FONO

2.- IDENTIFICACION LABORAL DEL POSTULANTE: PROFESION:

CARGO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

LUGAR EN EL QUE SE DESEMPEÑA ACTUALMENTE

AÑOS DE SERVICIO EN SALUD PÚBLICA Y LUGAR DE DESEMPEÑO

RAZONES POR LAS QUE POSTULA A ESTE CARGO  
Las razones son las siguientes:

3.- DECLARACION JURADA CONCURSO

Declaro conocer y aceptar las Bases del Concurso.

Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo a la Municipalidad de Requinoa para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

-----  
Firma del postulante

4.-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 ESTUDIOS

TÍTULO E INSTITUCIÓN DONDE LO OBTUVO:

3.-ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde los más recientes.

---

FIRMA DEL POSTULANTE



4.- DECLARACION JURADA SIMPLE LEY 21.015

Yo \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, postulante al cargo de Director del CESFAM Joaquin Contreras, declaro contar con credencial de discapacidad o pensión de invalidez. Lo anterior, en atención al artículo 45 de la Ley 21.015

-----  
Firma del postulante