

ACUERDO N° 51

RECOLETA, 22 MARZO DE 2022

El Concejo Municipal de Recoleta en Sesión ordinaria de hoy, teniendo presente el Ord. N°069 de fecha 17 de marzo de 2022 del Jefe del Departamento de Salud Municipal don Eduardo Sendra Arratia y el análisis de los señores Concejales acordó:

“APROBAR LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE DIRECTOR/A DE LOS CENTROS DE SALUD FAMILIAR (CESFAM) Y CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL (COSAM) DE LA COMUNA DE RECOLETA

El Alcalde de la Municipalidad de Recoleta, en virtud de lo establecido en Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal” llama a concurso público para proveer Cargos de Director/a de los Centros de Salud Familiar de Atención Primaria (CESFAM) y Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM), según el siguiente detalle:

N° CARGOS, HORAS, CATEGORÍAS Y ESTABLECIMIENTOS:

N° de cargos	Cargo	Horas semanales	Categoría Funcionaria (Ley 19.378)	Centro
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Recoleta
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Quinta Bella
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Dr. Juan Petrinovic Briones
1	Director(a)	44 horas	A o B	CESFAM Dr. Patricio Hevia Rivas
1	Director(a)	44 horas	A o B	COSAM

DESCRIPCION GENERAL DE CARGOS

Nombre de los cargos:

Director/a de Centro de Salud Familiar (CESFAM)

Director/a de Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM)

Jornada laboral: 44 horas semanales

Dependencia del cargo: Jefe/a del Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta

Vigencia del cargo: Tendrá una vigencia de tres años, en conformidad al artículo 33 de la Ley 19.378 “Estatuto de Atención Primaria De Salud Municipal”.

Objetivo del cargo: El Director/a del CESFAM Dr. Patricio Hevia Rivas será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud en el ámbito de su competencia de acuerdo a las políticas, normas, planes y programas desarrollados en la comuna de Recoleta. Sus funciones están vinculadas con la



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

planificación, programación, dirección, coordinación, supervisión, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del CESFAM para lograr su desarrollo de modo regular y eficiente, conforme al cumplimiento de los programas ministeriales en la materia, a las leyes y normativas vigentes, y a los recursos asignados para estos efectos insertados en la Política de Salud comunal.

PARTE I.-

1. REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en la Ley 19.378 Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

1. Ser ciudadano: En caso de excepción, determinada por la comisión podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso de igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos (art. 9 Dto. 1889/95)
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuera procedente.
3. Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
4. No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
5. No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, a menos que hayan transcurrido o más años 5 del termino de los servicios.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Para ser Director/a de establecimiento de atención primaria de salud municipal y Centro Comunitario de Salud Mental se deberá:

- Estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:
 - a) Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos - Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas;
 - b) Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Psicólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales y Fonoaudiólogos, y;
 - c) Otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

2.1 Perfil de competencias para el cargo:

2.1.1 Para el cargo de Director/a de CESFAM

Competencias Conductuales Críticas:

- Ejercicio de liderazgo para el cambio y democrático en la toma de decisiones
- Habilidades de comunicación interpersonal
- Capacidad de adaptación al entorno
- Excelencia y calidad de trabajo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas relaciones interpersonales en el trabajo, basadas en el buen trato
- Flexibilidad frente a las dificultades propias del cargo
- Proactividad frente al diseño de estrategias innovadoras en el quehacer
- Integrador del trabajo sanitario y comunitario



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

Competencias Funcionales:

- Gestión de la Planificación Estratégica en el CESFAM.
- Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del CESFAM y por territorio.
- Gestión de resultados Sanitarios.
- Gestión del Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Gestión de Redes Sociales.
- Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos:
 - Gestión de Personas.
 - Gestión Financiera y Administrativa
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión del Conocimiento.
- Gestión de Calidad y Acreditación.
- Gestión de la Satisfacción Usuaria Interna y Externa.
- Deseable formación en Salud familiar y comunitaria, Salud Pública y/o Gestión en Salud

2.1.2 Para el cargo de Director COSAM

Competencias Conductuales Críticas:

- Ejercicio de liderazgo para el cambio y democrático en la toma de decisiones
- Habilidades de comunicación interpersonal
- Capacidad de adaptación al entorno
- Excelencia y calidad de trabajo
- Capacidad de trabajo en equipo
- Buenas relaciones interpersonales en el trabajo, basadas en el buen trato
- Flexibilidad frente a las dificultades propias del cargo
- Proactividad frente al diseño de estrategias innovadoras en el quehacer
- Integrador del trabajo sanitario y comunitario

Competencias Funcionales:

- Conocimiento en atención de urgencias
- Gestión en redes asistenciales
- Gestión de Calidad y Acreditación
- Gestión de resultados Sanitarios.
- Conocimiento en Modelo de Salud Familiar y Comunitario.
- Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos:
 - Gestión de Personas.
 - Gestión Financiera y Administrativa
- Gestión del Cambio Organizacional.
- Gestión de la Satisfacción Usuaria Interna y Externa.
- Deseable formación en Salud familiar y comunitaria, Salud Pública y/o Gestión en Salud

3. RENTA

Acorde a categoría y nivel según Carrera Funcionaria de Atención Primaria de Salud Municipal de Recoleta.

Se cancela Asignación Directiva, de acuerdo a los montos establecidos y aprobados por presupuesto de salud municipal.

Se cancela Asignación Especial Transitoria (Art 45) Ley 19.378 anual, la que será aprobada previamente por el Concejo Municipal.



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

La remuneración referencial, para categorías A y B, para el nivel 15, que da inicio a la carrera funcionaria es el siguiente;

Categoría	Nivel	Sueldo Base + Asig. Atención Primaria 44 horas	Asignación Responsabilidad Directiva	Asignación Art. 45 Director Establecimiento
A	15	1.772.846	531.854	426.535
B	15	1.234.676	370.403	426.535

3.1. ANTECEDENTES SOLICITADOS AL MOMENTO DE POSTULAR

- Ficha de postulación a concurso público (anexo 1)
- Currículum Vitae (anexo 2)
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados
- Declaración jurada simple en la cual acredite tener salud compatible con el cargo al cual postula, no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito y no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, según formato adjunto (anexo 3 y 4)
- Título profesional
- Certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil
- Certificados en original de tiempo trabajado en Atención Primaria y/o Salud Pública, extendido por la Unidad de Recursos Humanos de la institución donde trabajó, si los hubiere
- Certificados en original de cursos de capacitación realizados, si los hubiere
- Certificados que acrediten cargos desempeñados en el nivel primario, tales como: Director de Centro de Salud y Jefaturas de Programas
- Certificado del Registro Nacional de discapacidad en el caso que corresponda

Los documentos originales podrán ser cotejados por el funcionario de la Unidad de Recursos Humanos que los recepcionará, devolviendo éstos al postulante.

Si se postula a más de un cargo, deberá señalarlo expresamente en la ficha de postulación indicando prioridad. No será necesario acompañar un nuevo legajo de antecedentes.

Para efectos de citación a entrevistas, se deja expresa constancia que el medio oficial de comunicación será vía correo electrónico, a la dirección indicada por el postulante en la ficha de postulación.

4. Recepción de antecedentes.

La recepción de antecedentes se llevará a cabo en las dependencias del Departamento de Salud de Recoleta, Municipalidad de Recoleta ubicada en Av. Recoleta 2774, Piso 4.

Aquellas postulaciones que por razones de distancia considerada no puedan ser entregados personalmente, podrán ser enviadas por correo certificado. De este acto, se deberá informar al Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta a través del correo electrónico jaisilva@recoleta.cl. En todo caso, solo serán incluidas dentro del Concurso las postulaciones enviadas por correo certificado o electrónico, que se reciban en Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta, hasta la fecha límite de recepción de antecedentes, siendo eliminada cualquier postulación enviada por correo certificado, cuya recepción se realice con posterioridad a estas fechas.



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

5. 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 toda la documentación solicitada quedarán automáticamente marginados/as del proceso de concurso.

6. Análisis de puntajes y preselección 1ª Fase

En esta etapa deberán considerarse a lo menos los siguientes factores: **la experiencia laboral; los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

La Comisión de Concurso (parte II, punto 1) realizará una preselección, con aquellos/as postulantes que hayan presentado toda la documentación requerida y reúnan todos los requisitos generales señalados en estas bases, en virtud de un procedimiento objetivo, considerando los siguientes factores:

6.1. EXPERIENCIA LABORAL máximo 25 puntos

Puntaje

- Consta de los siguientes ítems:

Experiencia en Salud Pública: Se entregará 01 punto por año con un máximo de 10 puntos.	10 puntos
Experiencia Administrativa Por cargos Director/a Establecimiento de Salud o Director/a Subrogante y/o Director/a Departamento de Salud, se otorgará 03 puntos por año con un máximo de 5 años Por cargos coordinaciones de programas u otras coordinaciones 1 punto por año con un máximo de 5 años	15 puntos

Serán considerados como año de desempeño laboral cada año calendario y se sumarán todas las fracciones de tiempo. Se computarán los períodos continuos y discontinuos en instituciones de salud, en cualquier calidad jurídica, de acuerdo a lo establecido en la normativa estatutaria vigente. Su acreditación se efectuará mediante certificaciones oficiales extendidas por los respectivos servicios y organismos públicos, municipalidades y corporaciones privadas de atención primaria de salud o entidades previsionales correspondientes.

6.2.- FORMACIÓN PROFESIONAL Puntaje máximo 25 puntos

Se considerarán los Post-grados y/o especialidades específicas para el cargo al que se postula y que tengan una vinculación con:

Para el cargo de Director/a CESFAM y COSAM:

Modelo de Salud Familiar y Comunitario, Gestión en Salud, Gestión en Calidad y Acreditación en Salud, Administración de Recursos Humanos, físicos y financieros en Salud, Elaboración de planes y programas de salud y otros temas afines con la Política comunal de salud.

- 10 puntos por cada Diplomado pertinente al cargo que postula
- 15 puntos por grado de Magíster y Especialidad pertinente con el cargo que postula



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

Al término del Análisis de la etapa 6.1 “Experiencia Laboral” y 6.2 “Formación Profesional” cuyos puntajes suman 50, pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes que cumplan con un mínimo de 20 puntos.

7.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL
máximo 20 puntos

Puntaje

Los postulantes preseleccionados en la etapa 6.1 y 6.2, pasarán a un proceso de evaluación psicolaboral, la cual busca verificar las competencias y aptitudes del postulante respecto al perfil definido para el cargo.

APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO			
Evaluación Psicolaboral	Recomendable para el cargo	20	Máx. 20
	Aceptable para el cargo	15	
	Con observaciones	8	
	No recomendable para el cargo	0	

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los postulantes, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases “**Información General – Procedimientos de Notificación**”. Él o la postulante que no se presente el día y la hora indicada a la evaluación psicolaboral, quedará automáticamente fuera del concurso.

Esta evaluación será efectuada por un profesional designado por el Departamento de Salud de la Municipalidad de Recoleta.

Aquellos postulantes que sean calificados como “**No recomendado y Con Observaciones**”, finalizarán el proceso de Concurso en esta etapa.

8- ENTREVISTA PERSONAL CON LA COMISION DEL CONCURSO
máximo 30 puntos

Puntaje

Los postulantes evaluados en la etapa Psicolaboral como “Recomendable para el cargo”, “Aceptable para el cargo” o “Recomendable con Observaciones”, pasaran a una entrevista individual con la comisión, con el objetivo de determinar si los/as postulantes se ajustan al perfil definido en estas bases

APTITUDES PERSONALES PARA EL CARGO			
Entrevista Personal	Criterio de idoneidad	15	Máx. 30
	Criterio de concordancia con los objetivos del cargo	15	

Para tal efecto, el postulante será entrevistado por la Comisión de Concurso que estará integrada de acuerdo a lo indicado en la Parte II, punto N° 1 de estas Bases. En la entrevista personal, los integrantes de la Comisión contarán como elementos para la evaluación, con los resultados de los procesos precedentes que ya se han ejecutado en las etapas anteriores del Concurso y los resultados de una entrevista semiestructurada que realizarán bajo los criterios de Concordancia con los objetivos del cargo e idoneidad para ejercerlo, elementos que permiten caracterizar al postulante respecto del



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

perfil del cargo directivo que se espera resolver. Cada uno de los integrantes de la comisión del concurso calificará a cada entrevistado con un puntaje de 1 a 7. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante dividiéndose por el N° de evaluadores y se aplicará regla de proporcionalidad directa o simple para llevarlo al puntaje establecido para cada uno de los criterios.

La Comisión de Concurso citará para tal efecto a los/as postulantes, según lo señalado en la **Parte II** de estas Bases “**Información General –Procedimientos de Notificación**”. El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada, quedará automáticamente fuera del concurso.

9.- NOVENA ETAPA: Análisis de puntajes y Preselección 2ª fase

La suma de los puntajes constituirá el puntaje total obtenido por el interesado en el concurso, solo el **puntaje igual o superior a 60** le permitirá ser considerado como postulante idóneo para la selección final.

10.- DÉCIMA ETAPA: SELECCIÓN FINAL

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 en concurso, con un máximo de tres en orden decreciente, la que será remitida para su resolución final al Sr. Alcalde, pudiendo la autoridad seleccionar a cualquiera de ellos como ganador del certamen, en el ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 63, letra c, de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Es importante señalar que en todas las fases del concurso que impliquen exclusión de postulantes, en caso de existir un empate, se privilegiará a la persona que acredite su situación de discapacidad con la certificación reglamentada por la Ley N° 20.015

PARTE II

INFORMACIÓN GENERAL

1. De la Comisión de Concurso:

La entidad Administradora de Salud Municipal, establecerá una Comisión de Concursos, la que hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado, que detalle la calificación de cada postulante. Esta comisión estará conformada de acuerdo al Artículo N° 35 de la Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

Integrará la comisión de concurso en calidad de ministro de fe, un representante de Director del Servicio de Salud Metropolitano Norte. La individualización de los miembros de la Comisión de Concursos se publicará en el Departamento de Salud.

2. Procedimientos de Notificación

2.1 La Comisión de concurso será la encargada de notificar a los/as postulantes de las pre-selecciones, citaciones a Evaluación Psicológica y Entrevista Personal y las hará a través de correo electrónico dirigidos a los postulantes y publicando esta información en la página web: www.recoleta.cl, que contendrá las nóminas de postulantes preseleccionados y las respectivas citaciones a quienes corresponda, individualizados con nombres y apellidos del postulante.



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

2.2 El Departamento de Salud de Recoleta, una vez que el Alcalde haya nominado al ganador/a del concurso, ofrecerá el cargo notificando al correo electrónico personal del postulante, el que se entenderá 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 correo o carta dirigida a la Directora del Departamento de Salud Comunal, dentro del plazo de 72 horas.

2.3 Si la persona seleccionada rechaza este ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, o por cualquier causa no pudiera asumirlo, el cargo se ofrecerá de inmediato al profesional que haya obtenido el siguiente puntaje en el concurso, quien, a su vez, deberá aceptarlo o rechazarlo dentro de igual plazo, y así sucesivamente.

2.4 Si él o la interesada debidamente notificado/a en la oportunidad que deba asumir sus funciones no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto.

2.5 Una vez aceptado el cargo, se dictará una Resolución que indicará la fecha de inicio de funciones del o la seleccionado/a. El cargo tendrá una duración de tres (3) años, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3. Declaración de Concurso Desierto

El concurso para cada Cargo de Director/a de Centro de Salud Familiar y Centro Comunitario de Salud Mental que se postula, se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

- No presentación de postulantes al cargo a concursar.
- Si en la fase final del concurso, ninguno de los postulantes alcanza el puntaje **final mínimo para calificar como postulante idóneo, obteniendo al menos de 60 puntos.**

4. Aceptación de las Bases

Se entenderá que él o la postulante aceptan todos los puntos de las bases del concurso por el sólo hecho de participar (anexo 3)

PARTE III

ANEXOS

ANEXO 1.- FICHA POSTULACIÓN

CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR(A) DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO

Fecha ingreso

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo electrónico:		
Dirección:		



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022		
Teléfono Particular	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto
Cargo al que postula		Establecimiento
1.-		
2.-		

¿Requiere acompañamiento o ayuda técnica en su proceso de postulación?

Sí _____ No _____

¿Cuál? _____

ANEXO 2.- FORMATO CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

- Nombre completo
- Sexo:
- RUT (si es chileno)
- Pasaporte (si es extranjero)
- Dirección particular
- Nacionalidad:
- Teléfono 1
- Correo electrónico:
- Dirección trabajo actual:

II. ANTECEDENTES PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS

1. Título(s) técnico y/o profesional(es) (agregue más filas en caso necesario)

Título	Entidad formadora	País	Fecha término (dd-mm-aaaa)	Nota de egreso

2. Doctorados y Magíster finalizados (agregue más filas en caso necesario)

Grado y mención	Universidad	País	Fecha término (dd-mm-aaaa)	Calificación

III. EDUCACIÓN CONTÍNUA

1. Cursos y/o Diplomas con evaluación (agregue más filas en caso necesario).

Curso	Institución	País	Fecha (dd-mm-aaaa)	Horas (duración)	Calificación

2. Cursos sin evaluación de mínimo 20 horas (agregue más filas en caso necesario).

Curso	Institución	País	Fecha (dd-mm-aaaa)	Horas (duración)



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

IV. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

1. Publicaciones científicas en texto completo (agregue más filas en caso necesario)

Autores	Título	Revista	Número	Volumen	Páginas

2. Presentaciones a congresos con trabajos científicos (agregue más filas en caso necesario)

Autores	Título	Congreso	Ciudad y País	Fecha

3. Docencia universitaria de pregrado y postgrado (agregue más filas en caso necesario)

Nombre de curso y carrera si corresponde	Institución	Cargo	Número de horas	Fecha de inicio	Fecha de término

4. Docencia en servicio (docencia en Hospitales, Consultorios, Clínicas u otros establecimientos afines)

Nombre de curso y carrera si corresponde	Institución	Cargo	Número de horas	Fecha de inicio	Fecha de término

5. Becas y distinciones (agregue más puntos en caso necesario)

Tipo de beca y/o distinción	Institución que la otorga	Año

6. Tesis de titulación u otro programa de post-grado (Ej. Obstetricia y puericultura - Universidad de Chile, "Exposición al Humo de Tabaco Ambiental y Retraso del Crecimiento Intrauterino", 2011)

Programa	Institución	Título de la tesis	Año

V. EXPERIENCIA LABORAL (agregue más filas en caso necesario)

Institución	Cargo (indique si hay cargos de responsabilidad o Directivos)	Funciones desempeñadas	Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha de término (dd-mm-aaaa)



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

VI. OTROS ANTECEDENTES
(Trabajo comunitario, aportes a la cultura, sociedad u otros, cargos de representación)

Institución	Funciones desempeñadas	Fecha inicio (dd-mm-aaaa)	Fecha de término (dd-mm-aaaa)

ANEXO 3.-

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PARA EL INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
(ART. 10, LEY 18.883)**

En Recoleta a _____ de _____ de 2022

Por el presente instrumento, yo

_____, Cedula de Identidad N°

_____, con domicilio en

_____, Comuna de _____, declaro bajo fé de juramento que, en

cumplimiento de lo prescrito por el Artículo 10, letras c), e) y f) de la Ley 18.883.

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo al cual postulo.
- No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contempladas en el Título V, Libro II, del Código Penal.



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento que la falsedad de esta declaración acarrea las sanciones establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA : _____

R.U.N. : _____

ANEXO 4.-

**DECLARACIÓN DE PROBIIDAD
PARA EL INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
(ART. 55, LEY 18.575)**

En Recoleta a _____ de _____ de 2022

Por _____ intermedio _____ de _____ la _____ presente,

yo _____, Cedula de Identidad N°

_____ con domicilio en

_____, comuna de

_____, vengo en declarar bajo juramento, en cumplimiento de lo prescrito

por el Artículo 55 de la Ley 18.575, que no estoy afecto a alguna de las causales de inhabilidad para

el ingreso a la Administración del Estado, que consagra el artículo 54 del citado cuerpo legal.

Asimismo, declaro tener pleno conocimiento que la falsedad de esta declaración acarrea las sanciones establecidas en el artículo 210 del Código Penal.



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

FIRMA : _____

R.U.N. : _____

ANEXO 5.-

DECLARACIÓN JURADA DE VÍNCULO

PARA AQUELLOS FUNCIONARIOS O POSTULANTES QUE SI O NO TIENE VÍNCULOS DE MATRIMONIO Y PARENTESCO EN LOS GRADOS QUE INDICA LA LEY N° 19.653 CON OTROS FUNCIONARIOS DIRECTIVOS HASTA SU EQUIVALENTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO, ESTO ES CÓNYUGES, HIJOS, ABUELO, NIETOS, HERMANOS, SUEGROS, YERNOS, PRIMO, Y CUÑADOS.

Por el presente instrumento, YO

Nacionalidad _____, Estado Civil _____

Profesión _____

Cedula de Identidad N° _____ con domicilio en calle

Comuna

y de conformidad con las exigencias legales y reglamentarias de Probidad Administrativas, declaro bajo fe de juramento que:

1.- Soy actualmente funcionario (a) del Departamento de Salud de la Comuna de Recoleta, en calidad de (Indefinido, Plazo Fijo, Reemplazante) indicar calidad jurídica _____ desde _____ actualmente Desempeño funciones en _____, en cargo _____

2.- A la fecha de esta declaración SI _____ NO _____ (marca lo que corresponda) tengo vinculo institucional de matrimonio o parentesco que configure la inhabilidad tipificada en el Art. 56° letra b de conformidad con la disposición tercera transitoria de la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa, con los siguientes funcionarios Directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento.



Continuación Acuerdo N°51 de 22.03.2022

NOMBRE DEL FUNCIONARIO GRADO DEPENDENCIA PARENTESCO

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.4 _____

3.- Por último conozco que la falsedad, inexactitud u omisión sobre los datos de esta declaración me hará incurrir además de la medida disciplinaria de destitución, en las penas señaladas por el Artículo 210 del Código Penal, ya que deben satisfacer los requerimientos de probidad administrativa exigidos por el ordenamiento jurídico vigente y para todo aquello que sea menester.

FIRMO ANTE EL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: _____

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes señores Concejales:

Don Daniel Jadue Jadue (Alcalde)

Don Fares Jadue Leiva

Doña Natalia Cuevas Guerrero

Doña Karen Garrido Ganga

Don Cristian Weibel Avendaño

Doña Joceline Parra Delgadillo

Doña Silvana Flores Cruz

Don Felipe Cruz Huanchicay

Don José Salas San Juan

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar

LESM/gnp.

- **Control**
- **Jurídico**
- **Salud**
- **Secret. Municipal**

SECRETARIA MUNICIPAL

