

**BASES GENERALES**  
**LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO**  
**DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL**  
**EN LA MUNICIPALIDAD DE MARIQUINA.**

La Municipalidad de Mariquina conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 19.378 ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL, el Decreto N° 1.889 de 1995 que APRUEBA REGLAMENTO DE LA CARRERA FUNCIONARIA DEL PERSONAL REGIDO POR EL ESTATUTO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MUNICIPAL, y la Ley N° 18.883 ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES; llama a concurso público para proveer en calidad de Titular del siguiente cargo:

**1. CARGO**

<b>CODIGO</b>	<b>N° VACANTES</b>	<b>CARGO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>JORNADA</b>
COD.DIR.3	1	DIRECTOR DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL	A -B (ART. 6° LEY 19.378)	44 HRS.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer. (ART. 16° LEY 18.883)

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes validos a todos aquellos que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la administración pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas de selección que se detallan en las presentes bases.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que se detallan en las presentes bases.

**ENTREGA DE BASES:** a partir del 05 de FEBRERO de 2021, disponibles desde las 12:00 horas en la página web del municipio [www.munimariquina.cl](http://www.munimariquina.cl) o en Oficina de partes, ubicado en calle ALEJO CARRILLO N°1100, San José de la Mariquina, 1° Piso en horario de 8:30AM a 14:00PM, de lunes a viernes, hasta el día 08 de MARZO de 2021.

- 1.1. DURACIÓN:** El funcionario/a que acceda al cargo por el presente Concurso, ingresará a la dotación en calidad de titular con contrato de trabajo indefinido, en conformidad al artículo 14 del Estatuto de Atención Primaria.
- 1.2. PERFIL DEL CARGO:** Proveer el cargo de dirección, supervisión y coordinación de la salud, de acuerdo a los lineamientos comunales en coordinación a objetivos Ministeriales de salud, lo que conlleva la tuición y responsabilidad directa sobre el personal que ejecuta las correspondientes acciones de atención primaria.
- 1.3. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:** Principales funciones en base al Manual de funciones del Departamento Salud:
  - 1.3.1.** Asesorar al Alcalde y al Concejo Municipal en la implementación de políticas relativas a salud y elaborar propuestas de mejora.
  - 1.3.2.** Estudiar y presentar iniciativas de proyectos con sus respectivos antecedentes que tiendan a mejorar y ampliar las acciones de salud, indicando su financiamiento en coordinación con los demás encargados de las diferentes unidades del Depto. de Salud.
  - 1.3.3.** Velar por la efectiva coordinación y complementación entre las acciones administrativas y asistenciales del área salud.
  - 1.3.4.** Evaluar el desempeño del personal a cargo y los diferentes procesos administrativos y de calidad de gestión.
  - 1.3.5.** Velar por el cumplimiento de las normas, reglamentos generales y procedimientos, adecuándolos a la realidad local.
  - 1.3.6.** Participar de las diferentes comisiones técnicas que le encomiende el Sr. Alcalde que vayan en resguardo de la transversalidad de la gestión Municipal y correcta ejecución presupuestaria.
  - 1.3.7.** Velar por la difusión permanente y oportuna de la información emanada de Organismos Técnicos o Administrativos superiores.
  - 1.3.8.** Estudiar, coordinar y comunicar a sus correspondientes autoridades las necesidades de recursos físicos, insumos y demás elementos que los establecimientos de salud municipal requieran.
  - 1.3.9.** Definir los recursos necesarios para la gestión del Depto. Y el desarrollo de las políticas Municipales y Ministeriales.
  - 1.3.10.** Priorizar los problemas de recursos para una mejor y eficiente gestión.
  - 1.3.11.** Dirigir la elaboración del presupuesto anual de salud, coordinadamente con encargado de finanzas, área rrhh, y área técnico Administrativo, priorizando las necesidades y requerimientos del Departamento.
  - 1.3.12.** Pedir cuenta oportuna a los niveles de personal correspondiente, de los resultados del desarrollo de los programas y unidades a cargo para evaluar y tomar decisiones.

**1.3.13.** Velar por el cumplimiento de la implementación de las políticas, acciones y metas determinadas por el Ministerio de Salud.

**1.3.14.** Mantener una relación activa y fluida con el intersector local, provincial y regional, para activar las redes intersectoriales.

## **2. REQUISITOS:**

### **2.1. GENERALES: Ley N° 19.378, artículo 13°, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.**

- a) Ser ciudadano.  
En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, 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.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley.
- 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.
- f) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras e) y f) del Artículo 13°, 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.

### **2.2. ESPECÍFICOS**

Estar en posesión de un título profesional preferentemente del Área social o del Área administración, a modo de ejemplo:

Ingeniero en Administración, Administrador Público, Trabajador Social, Asistente Social.

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

Capacitación relacionada al estatuto administrativo, modelo salud familiar, trabajo en equipo, resolución de conflictos, acompañamiento de familias.

Conocimientos de dirección, administración de recursos humanos, probidad y transparencia.

Conocimiento de la Ley 19.378.

### 2.2.3. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- 2.2.3.1 **Comunicación efectiva:** Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición de ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.
- 2.2.3.2 **Aprendizaje permanente:** Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejoras, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.
- 2.2.3.3 **Orientación a resultados:** Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de la Dirección de Salud y los usuarios.
- 2.2.3.4 **Orientación al usuario:** Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.
- 2.2.3.5 **Proactividad y adaptación al cambio:** Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios.
- 2.2.3.6 **Trabajo en Equipo:** Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.

### 3. DE LA POSTULACION:

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.

Las bases del Concurso Público y ficha de postulación estarán a disposición de los interesados en las dependencias de la Municipalidad de Mariquina.

**3.1. OBTENCIÓN DE BASES:** Las bases igualmente serán publicadas en la página web de la Municipalidad de Mariquina [www.munimariquina.cl](http://www.munimariquina.cl) y/o podrán ser retiradas de la oficina de Partes, ubicada en calle Alejo Carrillo N° 1100, en horario de 8:30 a 14:00 Hrs.

**3.2. ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PARTE DE LOS POSTULANTES:** Los antecedentes de los postulantes deberán ser presentados en la oficina de Partes de la Municipalidad de Mariquina ubicada en Alejo Carrillo N° 1100, en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.

3.2.1. 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.

3.2.2. Las postulaciones que lleguen fuera de plazo no serán consideradas parte del proceso de revisión de antecedentes.

3.2.3. En el momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un documento en el cual se consignará el número de registro de ingreso de los antecedentes, fecha y hora.

3.2.4. La oficina de Partes de la Municipalidad llevará un registro con la incorporación de todas las postulaciones recibidas.

3.2.5. Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los postulantes no podrán agregar otros documentos, ni retirar los, salvo que se desistan de su postulación mediante documento escrito. Los antecedentes presentados no serán devueltos a los postulantes.

### 4. COMISION 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 o aclarará 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.

Según el artículo 32 de la Ley 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:

- a) Los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local.
- b) Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad.
- c) Un representante del Director del Servicio de Salud Valdivia, quien actuará como ministro de fe.

**Ningún integrante de la comisión podrá estar postulando a un cargo.**

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.

Esta comisión, podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias al Asesor jurídico o entidades que tengan competencia en las materias consultadas.

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y realizará a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales.

Posteriormente la comisión realizará la entrevista personal y la evaluación de competencias a los postulantes.

La Municipalidad de Mariquina, no entregará información hasta el término del Concurso Público y cualquier situación no considerada en la bases, será resuelta por el Comité de Selección. No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al Concurso.

## **5. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS PARA POSTULAR**

El postulante deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicado en Calle Alejo Carrillo N°1100, en un sobre cerrado (fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y cargo al que postula según código.), en horario de atención de público de 08:30 a 14:00 hrs.

Debe adjuntar los siguientes documentos de postulación de acuerdo al orden de prelación indicado:

1. Ficha de postulación (Anexo N° 1).
2. Currículo 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, según modelo adjunto, no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años, según modelo adjunto (Anexo N° 3).
7. Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores individuales de Salud, cuando fuere procedente.
8. Certificado de situación Militar al día, cuando fuere procedente.
9. Otros certificados, Licencia de conducir, Cursos, capacitaciones y pos títulos, que acrediten estudios de formación educacional y de capacitación, en todos se deberá indicar en forma expresa la cantidad de horas, calificación y nombre de la institución que los impartió o en su defecto un certificado de relación de capacitación original emitido por la Unidad de Capacitación o de Recursos Humanos de su actual trabajo o anteriores, debidamente firmada y timbrada por el funcionario responsable.
10. Certificado de experiencia laboral que indiquen claramente los periodos trabajados, institución y cargo, firmados por el empleador, entidad administradora respectiva o Jefe de Personal.

La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, no foliada o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera de Concurso.

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.

#### **6. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

Primera Etapa:	Revisión de la documentación presentada por los postulantes.
Segunda Etapa:	Revisión de antecedentes curriculares de los postulantes.
Tercera Etapa:	Entrevista por la Comisión del Concurso.
Cuarta Etapa:	Entrevista psicológica de los postulantes.
Quinta Etapa:	Envío de antecedentes al Alcalde.
Sexta Etapa:	Selección de postulante y notificación del cargo.

## 7. PAUTA DE EVALUACION

a) Cargo código: **COD.DIR.3**

La Municipalidad de Mariquina, para realizar la evaluación del profesional apto para desempeñar el cargo código: **COD.DIR.3**, se regirá bajo los siguientes criterios y tabla de evaluación:

FACTORES	PUNTOS
<b>A.- ESTUDIOS</b>	<b>30</b>
A1. FORMACION PROFESIONAL	15
A2. CURSOS Y CAPACITACIONES	15
<b>B.- EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>25</b>
<b>C.- ENTREVISTA</b>	<b>45</b>

### **A.- ESTUDIOS: TOTAL 30 PUNTOS.**

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

#### A1. FORMACION PROFESIONAL:

- i. Título según lo especificado en la letra a) y b) de la Ley N° 19.378, artículo 5°. (15 puntos).

#### A2. CURSOS Y CAPACITACIONES

Se calificará las capacitaciones relacionadas con el cargo y/o afines:

- i- Capacitaciones y/o Diplomados en el sector público o privado 10 o más (15 puntos).
- ii- Capacitaciones y/o Diplomados en el sector público o privado 6 a 9 (10 puntos).
- iii- Capacitaciones y/o Diplomados en el sector público o privado de 1 a 5 (5 puntos).
- iv- Sin capacitaciones (0 puntos)

### **B.- EXPERIENCIA LABORAL: (PUNTAJE MAXIMO 25 puntos)**

Entendida como la relación acreditable desempeñada en 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 solo un puntaje con orden de preminencia de la experiencia acreditable en centros de salud primaria (municipal), corporaciones, la de programas de salud, unidades de apoyo u otras instituciones relacionadas con la salud pública y finalmente la relacionada al rubro de salud privada. No pudiendo computar mayor puntaje que el factor asignado en determinada categoría.

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



FACTOR	SECTOR	TIEMPO	PUNTUACIÓN
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>  (Máximo 25 puntos)	SALUD MUNICIPAL	Sin experiencia	0
		< 12 meses	5
		13 a 24 meses	15
		> 24 meses	20
	OTRO SERVICIO PUBLICO	Sin experiencia	0
		< 12 meses	5
		13 a 36 meses	10
		> 36 meses	15
	OTRO SERVICIO PRIVADO	Sin experiencia	0
		< 12 meses	2
		13 a 36 meses	5
		> 36 meses	10
	ESPECÍFICA DEL CARGO	Sin experiencia	0
< 12 meses		1	
> 12 meses		5	

Se considerará la experiencia laboral acreditada.

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, pasaran al proceso de entrevista con la comisión de selección.

### C.- ENTREVISTA PERSONAL: (PUNTAJE MAXIMO 45 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.

El puntaje máximo de este ítem será de 45 puntos.

CRITERIOS	PUNTAJE
Presentación personal	0-5
Expresión verbal y corporal	0-5
Conocimiento de normas legales del ámbito municipal	0-5
Capacidad para manejo de conflictos	0-5
Conocimiento de la comuna	0-5
Financiamiento de la Atención Primaria	0-5
Conocimiento de norma legal del ámbito de Salud Primaria	0-5
Modelo de Salud Familiar	0-5
Sistema de Salud Municipal	0-5

El postulante que no asista a la entrevista quedara eliminado del concurso.

Los postulantes para calificar deben haber obtenido un puntaje mínimo de 90 puntos.

## 8. FORMACIÓN NÓMINA FINAL DE POSTULANTES.

Con el resultado del puntaje del concurso, el comité de selección, propondrá al Alcalde, por escrito, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer, los cuales serán evaluados psicológicamente, evaluación que determinara la recomendación de los candidatos para asunción al cargo que postulan. Pudiendo esta, determinar si los candidatos se definen como recomendables, recomendables con reservas para el cargo o define no recomendable para el cargo.

Finalmente el comité de selección, entregara esta propuesta con la evaluación psicológica de los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, la cual será notificada personalmente, o por carta certificada al domicilio establecido, debiendo el postulante seleccionado, manifestar su aceptación formal por escrito.

## 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	DETALLE	FECHA / ETAPA
Comunicación a las Municipalidades de la Región.	Envío de Oficio conductor a las municipalidades de la Región.	05-02-2021.
Publicación de aviso llamando a concurso en Diario de circulación Regional.	Se publicará un aviso en uno de los Diarios de mayor circulación.	05-02-2021.
Descarga y retiro de Bases del llamado a concurso.	Las bases estarán disponibles en la página web municipal y en Oficina de Partes en horario de atención al público (de 8.30 a 14.00 hrs.)	05-02-2021 hasta el 08-03-2021.
Recepción de antecedentes.	Recepción de antecedentes en la Oficina de Partes en horario de atención al público (de 8.30 a 14.00 hrs.)	05-02-2021 hasta el 08-03-2021.
Evaluación de antecedentes de postulación.	El comité de selección se reunirá para evaluar a los postulantes.	09-03-2021 hasta el 10-03-2021.
Entrevista personal a los postulantes	Entrevista personal a los postulantes considerados como idóneos.	11-03-2021 hasta el 12-03-2021.
Entrevista psicológica a los postulantes	Entrevista psicológica a los postulantes considerados como idóneos	15-03-2021 hasta el 17-03-2021.
Proposición	Proposición terna Sr. Alcalde	18-03-2021.
Resolución del Concurso	Se resuelve el concurso.	22-03-2021.
Acepta el cargo		22-03-2021 hasta el 29-03-2021.
Inicio de funciones	Inicio ejercicio cargo con Decreto Alcaldicio	01-04-2021

## **10 CONSIDERACIONES GENERALES**

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

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o 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 bases al postulante, sin derecho a reclamación.

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