

DECRETO ALC. N°.....471...../

ALHUE, Julio 14 del 2021.-

**APRUEBA BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO MATRON/A, PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LA I. MUNICIPALIDAD DE ALHUE.-**

LA ALCALDIA DE ALHUE, DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

**VISTOS:**

1.- Memorándum Interno N° 2660/2021, de fecha 14.07.2021, de Alcaldía, donde solicita aprobación de Bases de Proceso de Selección de Antecedentes Cargo Matron/a, para el Departamento de Salud de la I. Municipalidad de Alhué.-

2.- La Ley N° 19.378, que aprueba el Estatuto de Atención Primaria de Salud

3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, modificada por el Decreto Supremo N° 662, del Ministerio del Interior del 16 de Junio de 1992,

4.- La sentencia del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, que me proclama Alcalde de esta I. Municipalidad, y el Acta de Proclamación, ROL N°8760/2021 de la Comuna de Alhué, enviada mediante Oficio N° 592, de fecha 23.06.2021.-

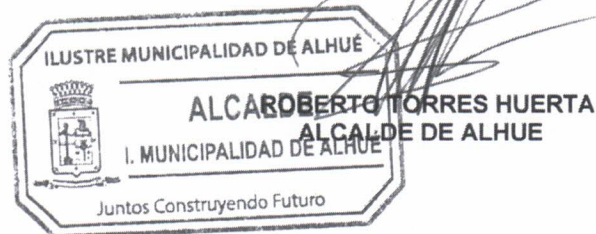
**CONSIDERANDO**

- Memorándum Interno N° 605, de fecha 14.07.2021, emitido por la Administradora Municipal.-
- Se Adjuntan Bases.-

**DECRETO:**

**APRUEBESE**, Bases para proceso de Selección de Antecedentes Cargo MATRON/A, para el Departamento de Salud, de la I. Municipalidad de Alhué.-

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE**, el presente Decreto a Contraloría General de la República, Alcaldía, Secretaría Municipal, Administración Municipal, Dirección de Control, Dpto. de Adm. y Fzas., Tesorería, Habilidadada Salud, Dideco, Social, Dpto. Salud, Interesado, Dpto. de Transparencia **HECHO, ARCHIVASE.**





Ilustre Municipalidad de Alhué  
Alcaldía

471

MEMORANDUM INTERNO N°...2660.../2021.../

DE : ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
I. MUNICIPALIDAD DE ALHUÉ

A : SECRETARÍA MUNICIPAL (S)

REF. : LO QUE INDICA.

ALHUE: Julio 14 de 2021.

Junto con saludar quien suscribe, solicita a Ud., Decreto para Bases de proceso de Selección de Antecedentes Cargo Matrón/a, para el Departamento de Salud.

**CONSIDERANDO:**

- Memorándum Interno N° 605, emitido por la Administradora Municipal, de fecha 14 de julio 2021.

Saluda atentamente a usted,



IBL/fgc

Distribución

- Secretaría Municipal (s)
- - Archivo Alcaldía

**MEMORANDUM INTERNO N° 605**

**DE : ISABEL BARRAZA LOPEZ**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

**PARA : ROBERTO TORRES HUERTA**  
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE ALHUE

FECHA : Julio 14 de 2021.

*Junto con saludar quien suscribe viene en solicitar a Ud., Decreto correspondiente a Bases para proceso de Selección de Antecedentes Cargo Matrón/a, para el Departamento de Salud.*

*Saluda atentamente a usted,*



IBL/ecq  
**Distribución:**  
✓ Alcaldía  
✓ Archivo



## PROCESO DE SELECCIÓN DE ANTECEDENTES CARGO: MATRÓN/A

LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ALHUÉ Y EL DEPARTAMENTO DE SALUD, llama a proceso de selección de antecedentes para la provisión del cargo "MATRÓN/A", 44 horas, para Establecimiento de Atención Primaria de Salud de la Comuna de Alhué, en calidad jurídica Contrato Plazo Fijo, Ley 19.378 que aprueba el Estatuto de Atención Primaria de Salud.

Las bases del Llamado a Presentación de Antecedentes para Selección de Personal, responden a las directrices establecidas en el Código de Buenas Prácticas Laborales. Además, cumplen con asegurar que los métodos y procedimientos del proceso de selección estén sustentados en la no discriminación, en la paridad de género, la idoneidad y en los méritos de los y las postulantes.

**APLÍQUESE** para el proceso, el perfil de selección y la pauta de ponderación que se adjunta.

| IDENTIFICACIÓN DEL CARGO                  |  |
|---|--|
| Unidad                                    | Establecimiento de Atención Primaria de la Comuna de Alhué   |
| Nombre del Cargo                          | MATRÓN/A   |
| Jefatura Directa o Dependencia Jerárquica | Director/a de CESFAM   |
| Dependencia Técnica                       | Encargado/a de Programa  |
| Unidades Dependientes                     | No aplica  |
| Dotación                                  | Contrato Plazo Fijo 44 horas semanales, Categoría B: Profesional, Ley N° 19.378 que aprueba Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.<br><br>Remuneración asimilada a carrera funcionaria según antecedentes que acredite al momento de la contratación. |
| Objetivo del Cargo                        | Brindar atención de salud de matrón/a a usuario/as y familias según perfil epidemiológico, con enfoque familiar y comunitario.   |
| Funciones Principales                     | ✓ Atención gineco-obstetra a la mujer a través de todo su ciclo vital, con énfasis en el ciclo reproductivo.<br>✓ Control preconcepcional.   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control del desarrollo psicoafectivo del feto y preparación para el parto y post parto.</li> <li>✓ Control de puerperio.</li> <li>✓ Control de salud del recién nacido.</li> <li>✓ Consulta de lactancia materna.</li> <li>✓ Conserjería en salud sexual y reproductiva.</li> <li>✓ Control de regulación de fecundidad.</li> <li>✓ Control ginecológico preventivo.</li> <li>✓ Consulta de Anticoncepción de emergencia.</li> <li>✓ Consulta morbilidad obstétrica.</li> <li>✓ Consulta morbilidad ginecológica.</li> <li>✓ Consulta/control alivio del dolor y cuidados paliativos.</li> <li>✓ Control del Climaterio.</li> <li>✓ Consulta por enfermedad de transmisión sexual VIH y Sida.</li> <li>✓ Conserjería anti tabáquica.</li> <li>✓ Consulta de salud mental.</li> <li>✓ Examen de salud preventivo del adulto.</li> <li>✓ Examen de salud ocupacional.</li> <li>✓ Visita domiciliaria.</li> <li>✓ Educación y promoción de la salud.</li> <li>✓ Trabajo comunitario.</li> <li>✓ Gestión técnica administrativa</li> <li>✓ Aplicación ficha CLAP.</li> <li>✓ Participar de reuniones del equipo.</li> <li>✓ Registros clínicos.</li> <li>✓ Trabajo para el aumento de coberturas de metas sanitarias e IAAPS.</li> <li>✓ Conocer Indicadores de salud de la Comuna y trabajar en la consecución de Metas y Objetivos Sanitarios.</li> <li>✓ Otras actividades asignadas por la jefatura en el área de competencia.</li> </ul> |
| <b>PERFIL - REQUISITOS DEL CARGO</b> |  |
| <p><b>Requisitos Generales</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para postular al cargo concursado, los interesados deberán cumplir con los requisitos establecidos en artículo 13 de la ley N° 19.378, los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser ciudadano. Esto se acreditará con certificado de nacimiento del postulante.</li> <li>b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente a la fecha del concurso, de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.</li> </ul> </li> </ul>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>c) Salud compatible. Para postular, esto se acreditará solamente en declaración jurada. Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud.</p> <p>d) Estudios: Los estudios pertinentes establecidos en el artículo 33 de la ley N°19.378, con el correspondiente certificado de título profesional. Para la postulación se puede presentar copias de los certificados de títulos; sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar certificados originales de los certificados de títulos emitidos por las propias casas de estudios.</p> <p>e) No haber cesado en un 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; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según la Ley de Probidad. Este requisito será acreditable al postular mediante declaración jurada.</p> <p>f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En la postulación, este requisito se acreditará mediante declaración jurada. Sólo respecto a la persona que sea seleccionada, la Municipalidad efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.</p> <p>g) Los postulantes deben presentar además el currículum vitae, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.</p> <p><b><u>Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en las letras c) e) y f) señalados anteriormente, se acreditarán mediante declaración jurada simple.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado</li> </ul> |
| <p><b>Requisito específico preferencial</b></p> | <p>✓ Título Profesional de Matrn/a, con Experiencia en Atención Primaria de Salud Municipal</p>  |
| <p><b>Competencias</b></p>                      | <p><b>Competencias o Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>✓ Conocimiento de la Normativa Legal que regula la Atención Primaria de Salud, modificaciones y supletorias.</p> <p>✓ Conocimiento en Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria.</p>   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guías clínicas ministeriales.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de la Ley N° 19.966 que regula "Las Garantías explícitas en Salud".</li> <li>✓ Dominio de la atención en salud ginecológica-obstetra, perinatología y salud sexual y reproductiva.</li> <li>✓ Manejo de herramientas de educación formal e informal en torno a la salud sexual y reproductiva.</li> <li>✓ Conocimiento sobre calidad y acreditación en salud.</li> <li>✓ Manejo en Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).</li> <li>✓ Manejo informático nivel usuario.</li> </ul> <p><b>Competencias Personales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buen trato, empatía y respeto hacia los(s) usuarios(a) internos(a) y externos(a).</li> <li>✓ Compromiso en ejercicio del cargo.</li> <li>✓ Comportamiento ético en el desempeño del cargo.</li> <li>✓ Capacidad de integrarse y trabajar en equipo.</li> </ul> |
| <b>Experiencia</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deseable experiencia laboral en el ejercicio de la profesión de al menos un año en Atención Primaria de Salud Municipal.</li> </ul>  |

#### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación.

- ✓ **Currículum Vitae en Formato Libre.** Debe indicar al menos antecedentes personales, académicos y laborales (lugar, cargo, periodo y funciones realizadas).
- ✓ **Copia simple de Certificado de Título Profesional.** De ser seleccionado el postulante, deberá presentar previo a la contratación, el certificado original.
- ✓ **Fotocopia simple de Certificados que acrediten Capacitación, y/o Actividades de Perfeccionamiento.** Certificados que acrediten estudios y cursos de perfeccionamiento y/o de capacitación, en todos se deberá indicar en forma explícita la cantidad de horas, nota y el nombre de la Institución que los impartió. De ser seleccionado el postulante, deberá presentar previo a la contratación, el/los certificado(s) en original.
- ✓ **Certificados que acrediten experiencia Laboral:** Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, el (los) cargos desempeñado(s), inicio y fin del periodo de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quien lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. En el caso de postulantes con desempeño en Servicios Públicos, serán validadas resoluciones, decretos u otros actos administrativos que validen las funciones y periodos que se ejecutaron. Sólo se considerará la experiencia laboral a contar de la obtención del título profesional.

Una vez iniciada la etapa de Revisión Curricular, la Comisión de Selección podrá solicitar, si así lo estima, documentos que sirvan de antecedente para confirmar y/o clarificar información en relación a los elementos



de ponderación del Proceso de selección.

Una vez confirmado el seleccionado, deberá presentar la totalidad de los antecedentes certificados en original y los requisitos ingreso definidos en el artículo N° 13 de la Ley N° 19.378 que aprueba Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

#### DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

Se consideran los siguientes factores de evaluación, que se ponderarán como sigue:

- Estudios, cursos de formación y capacitación: 20%
- Experiencia laboral: 40%
- Aptitudes específicas para el cargo: 40%  
100%

La tabla de puntajes que se aplicará por cada uno de los factores y subfactores será la siguiente:

#### Tabla de puntajes:

##### 1.- Estudios, cursos, capacitación: máximo 100 puntos

**Título profesional:** evaluados y atingentes al cargo al cual se postula, con un máximo de 60 puntos:

| TITULOS PROFESIONALES            | PUNTAJE          |
|----------------------------------|------------------|
| Títulos obligatorios categoría B | 40 puntos        |
| Título preferencial de matrn     | 60 puntos        |
| <b>Puntaje máximo</b>            | <b>60 puntos</b> |

**Cursos capacitación:** evaluados y atingentes al cargo al cual se postula, con un máximo de 40 puntos:

| HORAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN                      | PUNTAJE          |
|--|------------------|
| Total de horas de capacitación inferiores a 10 horas | 0 puntos         |
| Total de horas de capacitación entre 11 a 30 horas   | 10 puntos        |
| Total de horas de capacitación entre 30 y 80 horas   | 40 puntos        |
| <b>Puntaje Máximo</b>                                | <b>40 puntos</b> |

##### 2.- Experiencia profesional en el área de salud: máximo 100 puntos:





Mide la experiencia de los postulantes en el área de Salud Primaria y en el sector privado, máximo 100 puntos:

| <b>AÑOS EXPERIENCIA</b> | <b>MUNICIPAL</b> | <b>PUBLICO</b> | <b>PRIVADO</b> |
|-------------------------|------------------|----------------|----------------|
| -1 años                 | 0 puntos         | 0 puntos       | 0 puntos       |
| + 1 año o más           | 100 puntos       | 80 puntos      | 50 puntos      |

**3.- Aptitudes específicas para el cargo, entrevista personal: máximo 100 puntos**

- Condiciones personales del postulante (entrevista psicolaboral) 30 puntos máximo
- Entrevista personal (Comisión Concurso) 70 puntos máximo

**PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES:**

Cerrado el proceso de postulaciones, se procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para concursar.

En esta etapa se revisará que los postulantes han presentado conforme todos los documentos requeridos sobre "Requisitos generales". La no presentación de algunos de los requisitos exigidos implicará el rechazo del postulante, quedando excluido de pasar al proceso de evaluación.

Al concluir la etapa se generará un listado con los postulantes habilitados para ingresar a la etapa de evaluación.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACION**

Para el proceso de evaluación se seguirán las siguientes etapas como luego se indican:

**a) Preselección:**

Los postulantes que cumplieron con los requisitos generales serán evaluados en una primera etapa, de acuerdo con los siguientes factores:



- Estudios y capacitación
- Experiencia laboral

A los puntajes obtenidos se les aplicará luego el ponderador de cada factor, obteniéndose así un puntaje ponderado por cada postulante. Luego, los puntajes ponderados se ordenarán de mayor a menor.

Se considerarán para la etapa siguiente, como máximo, los mejores 10 postulantes preseleccionados, siempre que obtengan un puntaje total ponderado, sumando los dos factores, igual o superior a 40 puntos, de un máximo de 60 puntos.

**b) Segunda preselección:**

Los postulantes preseleccionados pasarán a una evaluación psicolaboral donde se evaluarán las condiciones personales del postulante para ejercer el cargo.

Luego, si obtienen los puntajes mínimos establecidos para la evaluación psicolaboral pasarán a la entrevista con la Comisión del Concurso.

**1) Evaluación psicolaboral: Máximo 30 puntos.**

| Ítem   | Puntaje x informe |
|--|-------------------|
| Informe psicolaboral lo define como <b>plenamente recomendable</b> para el cargo.        | 30                |
| Informe psicolaboral lo define como <b>recomendable</b> para el cargo.                   | 20                |
| Informe psicolaboral lo define como <b>recomendable con observaciones</b> para el cargo. | 10                |
| Informe psicolaboral lo define como <b>no recomendable</b> para el cargo                 | 0                 |

Los postulantes que obtengan hasta un mínimo de 10 puntos pasarán a la entrevista con la Comisión del Concurso. El resto de los concursantes no seguirá a la fase siguiente quedando excluidos en esta etapa.

**2) Entrevista ante la Comisión del Concurso: Máximo 70 puntos.**

La comisión del concurso realizará las entrevistas de conocimientos y evaluará las competencias críticas de los postulantes seleccionados en forma individual, de manera de poder realizar una calificación máxima de 70 puntos, conforme los siguientes atributos:



| N° | PERFIL DE COMPETENCIAS                                | PUNTAJE   |
|----|---|-----------|
| 1  | Conocimientos técnicos en Atención Primaria de Salud. | 1 a 20    |
| 2  | Competencias de gestión.                              | 1 a 10    |
| 3  | Capacidad de liderazgo y conducción de equipos.       | 1 a 10    |
| 4  | Autocritica y manejo de crisis.                       | 1 a 10    |
| 5  | Comunicación efectiva.                                | 1 a 10    |
| 6  | Orientación al usuario.                               | 1 a 10    |
|    | <b>Total Máximo</b>                                   | <b>70</b> |

Los puntajes se calcularán promediando las notas puestas independientemente por cada uno de los integrantes de la Comisión. En caso de empates, dirimirá el Jefe del Departamento de Salud o su representante.

La comisión durante la entrevista les realizará las mismas preguntas a todos los postulantes, de acuerdo a los perfiles de competencias definidas antes, para posteriormente evaluarlos.

A la suma de los puntajes obtenidos por los preseleccionados que pasaron a la entrevista con la Comisión del Concurso, se les aplicará el ponderador del factor correspondiente, obteniéndose así un puntaje ponderado por cada postulante. Luego, los puntajes ponderados se ordenarán de mayor a menor.

Se considerarán seleccionados en esta etapa quienes obtengan un puntaje ponderado igual o superior a 30 puntos de un total de 40, sumados los puntajes de la entrevista psicolaboral y la Comisión del Concurso.

**c) Postulantes seleccionados y conformación de terna:**

Se consideran postulantes seleccionados quienes hayan superado las dos etapas de preselección antes detalladas.

Los postulantes que hayan resultado seleccionados se ordenarán de mayor a menor puntaje ponderado final, mediante la sumatoria de los tres factores evaluados. Con este ordenamiento final de los puntajes ponderados, se conformará la terna con los tres mejores puntajes y que ponderen **60 puntos como mínimo**.

**FORMALIDAD DEL NOMBRAMIENTO**

Una vez elegido por el Alcalde el postulante seleccionado, se procederá a notificar a éste, por la Encargada



de Personal vía telefónica y/o correo electrónico, para que acepte el cargo, dentro del plazo máximo de tres días. Aceptado el cargo, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio de nombramiento por parte de recursos humanos.

En caso de que el ganador del concurso no se presente en el plazo de tres días hábiles, desde su notificación, a confirmar su opción de nombramiento, o renuncia por cualquier causal, el alcalde seleccionará a otro integrante de la terna y, así sucesivamente hasta llenar la vacante.

Déjese establecido que la persona seleccionada será nombrada a contrata a plazo fijo, por un primer periodo de 3 meses, el que se renovará según informe de desempeño de su jefatura directa. Sin perjuicio de ello, se hace presente que los plazos fijos duran como máximo, hasta el 31 de diciembre de cada año y las personas que los sirvan expiran en sus funciones en esa fecha, por el sólo ministerio de la ley, salvo que se proponga una prórroga con, a lo menos treinta días de anticipación.

#### **COMISIÓN DEL CONCURSO:**

La Comisión del Concurso estará integrada de conformidad al artículo 35, de la ley N° 19.378, la que será establecida mediante decreto alcaldicio.

Esta comisión hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes y emitirá un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, acorde a los criterios establecidos en las presentes bases concursales.

**PRESENTACIÓN DE TERNAS AL ALCALDE:** Con el resultado del concurso la Comisión propondrá al alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, el día **11 de Agosto de 2021**.

Asimismo, el Sr. Alcalde de I. Municipalidad de Alhué haciendo uso de sus facultades, puede declarar el proceso desierto, por falta de postulantes idóneos.

#### **MECANISMO DE POSTULACIÓN**

La convocatoria se dará a conocer mediante publicación en la página web de la Ilustre Municipalidad de Alhué (<https://municipalidadalhue.cl>); se adjuntará al aviso las presentes bases para que los postulantes puedan descargarla y tomar conocimiento cabal de las condiciones del Proceso.

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo mediante alguna de las dos modalidades, debiendo adjuntar la documentación requerida:

- ✓ Presencial o correspondencia: en Oficina de Parte Municipal, dirección Pintor Onofre Jarpa N°55, Villa Alhué.
- ✓ Digital: al e-mail de Secretaría Municipal, [secretaria@comunaalhue.cl](mailto:secretaria@comunaalhue.cl)



Una vez iniciada la etapa de Revisión Curricular, la Comisión de Selección podrá solicitar, si así lo estima, documentos que sirvan de antecedente para confirmar y/o clarificar información en relación a los elementos de ponderación del Proceso de selección.

La recepción de las postulaciones y antecedentes se extenderá hasta el jueves **29 de julio 2021.**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo señalado, ni por vías distintas a la indicada.

#### CONSIDERACIONES GENERALES

- ✓ Las citaciones a la Entrevista con la Comisión Evaluadora, se efectuarán al teléfono indicado por el o la postulante, por lo que es exclusiva responsabilidad del candidato prever las condiciones que garanticen el contacto por esa vía.
- ✓ Las Entrevistas se realizarán en la Comuna de Alhué, por lo que el gasto que implique el traslado del postulante, es de su exclusiva responsabilidad.
- ✓ El/la postulante da fe de la veracidad de los datos entregados, comprometiéndose a presentar documentación en original que se requiera durante el proceso de selección o contratación.
- ✓ Las dudas o consultas, luego de finalizado el Proceso de Selección, se podrán realizar hasta por 5 días hábiles, al correo electrónico [secretaria@comunaalhue.cl](mailto:secretaria@comunaalhue.cl)
- ✓ En caso de reclamaciones, estas deben presentarse formalmente al correo antes señalado ([secretaria@comunaalhue.cl](mailto:secretaria@comunaalhue.cl)). En la reclamación deberán indicarse claramente el factor a reconsiderar y las razones que lo avalan. No podrán acompañarse, ni hacer valer antecedentes nuevos que no hayan sido presentados por el apelante durante los plazos del proceso de selección.
- ✓ La Dirección del Departamento de Salud resolverá en el plazo de 3 días hábiles siguientes, luego de recibida la reclamación, no procediendo recursos jerárquico ni ulterior instancia de apelación.
- ✓ La Institución se reserva el derecho a modificar las fechas del proceso que estime necesario y conveniente para el mejor desarrollo del mismo.

#### PLAZOS

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Inicio proceso</b>       | Las bases del llamado a presentación de antecedentes se encontrarán disponibles en la página Web de la Ilustre Municipalidad de Alhué, <a href="http://www.municipalidadalhue.cl">www.municipalidadalhue.cl</a> , a contar del jueves 15 de Julio de 2021. <b>La recepción de antecedentes se extenderá desde las 08:30 horas desde el 15 de julio hasta las 13:00 horas del jueves 29 de Julio 2021, ambas fechas inclusive.</b> Los currículos vitae deberán contar con las certificaciones correspondientes en un sobre cerrado, dirigido al "Ilustre Municipalidad de Alhué", indicando cargo al cual postula y remitente. Los documentos se deben entregar en la Oficina de partes de la municipalidad, ubicado en Pintor Onofre Jarpa N° 55. |
| <b>Plazo de postulación</b> | La recepción de antecedentes se extenderá desde las 08:30 horas <b>del jueves 15 de julio hasta las 13:00 horas del viernes 29 de julio de 2021</b> , ambas fechas   |



|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
|                                     | inclusive.  |
| <b>Lugar</b>                        | Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Pintor Onofre Jarpa N° 55.  |
| <b>Presentación de Antecedentes</b> | Se presentarán en un sobre cerrado con los antecedentes requeridos y señalando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cargo al que Postula</b></li></ul> En el remitente la identificación del/la postulante solamente con sus <b>APELLIDOS</b> . |
| <b>Asunción estimada del cargo</b>  | La asunción estimada del cargo será el día 23 de Agosto de 2021, previa aceptación formal por parte del concursante elegido por el Alcalde.   |