



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda



DECRETO N° 17290

PEDRO AGUIRRE CERDA,

09 NOV. 2022

VISTOS: El D.F.L. N° 34-18992, publicado en el Diario Oficial de julio 02 de 1991; la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo Municipal, lo establecido en la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal", Memorandum N°1377/2022 del Departamento de Salud, dirigido al Sr. Alcalde; Certificado de acuerdo de Concejo Municipal N°196, de fecha 2 de noviembre de 2022; y las atribuciones de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director (a) de los siguientes establecimientos de salud de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, que más abajo se individualizan:

CARGO	JORNADA SEMANAL
Director (a) Centro de Salud Familiar "Padre Pierre Dubois"	44 Horas
Director (a) Centro Comunitario de Salud Mental "COSAM"	44 Horas

2. **APRUEBASE**, las bases de llamado a Concurso Público, las cuales forman parte integrante del presente decreto.

3. El presente decreto **PUBLÍQUESE**, en la Página Web del Municipio www.pedroaguirrecerda.cl. Así mismo, en un diario de mayor circulación de la comuna.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, ARCHÍVESE


HUGO VILLAR CISTERNAS
SECRETARIO MUNICIPAL


LUIS ASTUDILLO PEIRETTI
ALCALDE

GSG/MZR/HVC/PCV/tvb

DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal
Departamento de Salud (con antecedentes)
Oficina de Partes.

DIGITAL

Alcaldía
Administración Municipal
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Desarrollo Comunitario
Comunicaciones

Handwritten mark



MEMORÁNDUM N° 1377 /2022

ANT.: Bases del concurso público de antecedentes.
MAT.: Solicita lo que indica.

Pedro Aguirre Cerda, 2 de noviembre de 2022

DE: **PABLO CASTILLO VELIZ**
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

A: **LUIS ASTUDILLO PEIRETTI**
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

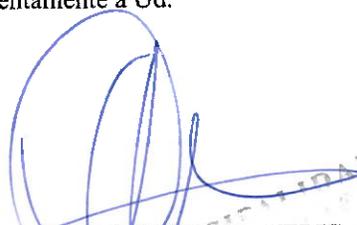
Decretar lo solicitado

★

Junto con saludar, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 33° de la ley N°19.374, el nombramiento de director/a de establecimiento de atención primaria de salud municipal se realizara previo concurso público de antecedentes, así las cosas, mediante Sesión Ordinaria N°31, celebrada el 2 de noviembre de 2022, el Concejo Municipal por acuerdo N°196, aprobó "Proyecto de bases del llamado a concurso público de antecedentes para proveer cargos de director/a del centro de salud familiar, Padre Pierre Dubois, y del centro comunitario de Salud Mental, COSAM".

En razón de lo expuesto, por medio del presente solicito a Ud. se autorice a convocar concurso público de antecedentes para el ingreso de dos cargos profesionales, 44 horas semanales, para desempeñarse como Director/a del Centro de Salud Familiar "Padre Pierre Dubois" y el Centro Comunitario de Salud Mental y Familiar "COSAM Pedro Aguirre Cerda" respectivamente, aprobándose las bases que se adjuntan a esta presentación, debiéndose decretar al efecto.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.


PABLO CASTILLO VELIZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL

PCV
Distribución
Indicada
Archivo.



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS
DE
DIRECTOR DE CENTRO DE SALUD FAMILIAR "PADRE PIERRE DUBOIS"
CENTRO COMUNITARIO DE SALUD MENTAL Y FAMILIAR "COSAM"**

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar dos cargos profesionales, para desempeñarse como Director, en el Centro de Salud Familiar "Padre Pierre Dubois" y en Centro Comunitario de Salud Mental y Familiar "COSAM Pedro Aguirre Cerda".

CALIDAD JURÍDICA: TITULAR

JORNADA DE TRABAJO: 44 HORAS SEMANALES

SUPERIOR JERARQUICO: JEFE (A) DEPARTAMENTO DE SALUD

REMUNERACIÓN EN \$: SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LEY Nº 19.378

A.- DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL CARGO:

El/la Director/a del Centro de Salud, será responsable de ejecutar las acciones integradas de salud, en el ámbito de su competencia de acuerdo con las políticas, normas, planes y programas a las que ellas deban ceñirse.

Sus funciones están vinculadas con la planificación, dirección, coordinación, control y evaluación de los objetivos, estrategias y actividades del Centro de Salud, 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; bajo indicadores de gestión, de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las funciones y tareas que le han sido entregadas.

B.- ORDENAMIENTO:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 35 de la ley 19.378, el concurso será realizado por una Comisión de Concursos y estará conformado por el Jefe (a) del Departamento de Salud Municipal, el Director/a de otro Centro de Salud Municipal distinto del que participa en el concurso, elegido por sorteo entre sus pares, situación que será corroborada mediante Acta, por el Secretario Municipal de la comuna en calidad de ministro de fe, un representante de la Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur.



La Comisión deberá realizar los avisos, revisará los antecedentes y emitirá un informe fundado, que detalle la calificación de cada uno de los postulantes. Para esto, la Encargada de Recursos Humanos tendrá la misión de registrar las Actas de cada uno de los procesos, citará a las reuniones de la Comisión y también a los postulantes que accedan a las distintas etapas del proceso de selección.

C) CRONOGRAMA

Fecha	Actividad
2 de noviembre de 2022	Aprobación de Bases por el Concejo Municipal
10 de noviembre de 2022	Dictación del acto administrativo que dispone la convocatoria
17 de noviembre 2022	Publicación en Diario de Circulación Nacional
18 de noviembre 19 de diciembre 2022	Entrega de Bases y Recepción de Antecedentes
20 al 23 de diciembre 2022	Análisis de Antecedentes
26, 27,28 y 29 de diciembre 2022	Entrevista Personal
2, 3 y 4 de enero de 2023	Evaluación Psicológica
5, 6, 9 y 10 de enero 2023	Elaboración Informe Final
11, 12, 13 y 16 de enero 2023	Resolución del Alcalde
17, 18 y 19 de enero 2023	Notificación
23 de enero 2023	Asunción del Cargo



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

D.- POSTULANTES:

Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una institución del Estado.

E.- REQUISITOS:

GENERALES: Los establecidos en la ley N°19.378, en los artículos N°10 de la Ley 18.883 y artículo N°54 de la Ley 18.575:

1. Ser Ciudadano/a.
En casos de excepción determinados por la Comisión de Concurso establecida en el artículo 35° de 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.
2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 6° de la ley 19.378.
5. 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; sin perjuicio de las normas sobre rehabilitación.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

ESPECÍFICOS: Para la postulación del cargo deberá poseer título profesional de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.378 artículo 33°, según se indica a continuación:

Categoría A: Médicos Cirujanos, Farmacéuticos, Químicos-Farmacéuticos, Bioquímicos y Cirujanos Dentistas;



Categoría B: Asistentes Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos, Psicólogos y otros con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

- Deberán contar con registro de prestadores individuales en la Superintendencia de Salud, con excepción de Asistentes Sociales u otros profesionales que no pertenezcan al área salud.

ADICIONALES PARA EL BUEN DESEMPEÑO DEL CARGO

- Dominio de leyes, reglamentos y normas, aplicables en la Atención Primaria de la Salud.
- Conocimiento computación nivel usuario.
- Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros.

F.- COMPETENCIAS REQUERIDAS – PERFIL DEL CARGO

F.1.- Competencias Conductuales:

F.1.1.- Liderazgo para el cambio

Posee la capacidad de comunicar efectivamente la visión estratégica del establecimiento, logrando que la visión no solo sea posible sino deseable para el Equipo de Salud, creando en ellos una motivación y compromiso genuino hacia el logro de resultados, actuando como precursor de innovación y nuevos emprendimientos.

Precursor de una Visión y Misión Compartida

- Genera adhesión y compromiso con la visión de futuro de la salud municipal, preparando a los equipos para asumir los desafíos a mediano y largo plazo que enfrenta el Centro de Salud en su realidad comunal.

Motivación para el logro de resultados

- Refuerza consistentemente el significado de la misión y visión señaladas en el Plan de Salud Comunal y del Centro de Salud, estableciendo instancias de diálogo permanente y favoreciendo la reflexión crítica de los propios procesos de gestión.



Innovación

- Transforma las prácticas de la gestión de Salud en la APS Comunal, creando nuevas estrategias de trabajo con el Equipo, incorporando la tecnología y herramientas propias de la cultura local. Se integra y comparte su experiencia con otros equipos de la comuna.

F.1.2.- Comunicación interpersonal

Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva. Comprender y responder a pensamientos, sentimientos e intereses de los demás, aunque estos no lo hayan expresado o lo hayan hecho solo parcialmente. Influye en el comportamiento de su interlocutor

Escuchar Integralmente

- Mantiene un estilo comunicacional abierto y fluido, promoviendo permanentemente el intercambio de ideas y propuestas de trabajo orientando e influyendo en el logro de los objetivos Institucionales.

Empatía

- Reconoce la diversidad en el comportamiento humano, destacándose por su gran capacidad para ponerse en el lugar del otro y ceder en su posición cuando lo evalúa pertinente.

Persuasión e influencia

- Es un referente en su ámbito de trabajo. Instala un estilo de trabajo que impacta positivamente en su Equipo de Salud y trasciende en beneficio de los Usuarios y Comunidad.

F.1.3.- Adaptación al entorno

Es la disposición a entender y valorar posiciones encontradas, adaptando su propio enfoque en la medida que la situación lo requiera, promoviendo la integración de la diversidad existente, adaptándose a situaciones emergentes y negociando mejores acuerdos.

Flexibilidad

- Se anticipa a los cambios con actitud positiva, motivando a flexibilizar las posiciones, fomentando la apertura a nuevas ideas, incorporando al equipo de salud, usuarios y actores de la comunidad en el diseño de mejoras, valorando los cambios como una oportunidad de mejora.

Integración de la diversidad

- Promueve en los equipos un estilo de trabajo integrador, valorando la diversidad e inclusión de los distintos actores, modelando estrategias de acción cooperativa que favorecen el trabajo



interdisciplinario en diferentes ámbitos: área clínica/asistencial, de convivencia, social y familiar dentro de un clima de respeto mutuo, fortaleciendo el compromiso de todas y todos con los objetivos institucionales y socio-comunitarios.

Negociación

- Lidera los procesos de negociación, preparando a su equipo y utilizando estrategias efectivas, cuidando el equilibrio en su actuar y conduciendo la negociación en un marco de respeto y valoración mutua. Negocia de manera estructurada y consigue buenos resultados y acuerdos provechosos. Aunque las negociaciones sean de carácter difícil, presenta una buena actitud y se gana la credibilidad de los otros.

F.1.4.- Calidad de Trabajo

Disposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones de manera continua, reduciendo la incertidumbre que existe en el entorno, para buscar el logro de los objetivos con altos estándares de calidad. Comprende la capacidad para estructurar el quehacer de los equipos organizando la agenda de actividades, estableciendo prioridades de actuación y fomentando el uso del tiempo de forma racional y eficaz.

Perseverancia

- Mantiene un alto nivel de constancia y firmeza en el trabajo, desarrollando proyectos y dirigiendo a su equipo hasta alcanzar los objetivos y estándares de calidad propuestos. Establece un ambiente laboral de alta exigencia, logrando mantener un nivel adecuado de conducta y calidad. Trasmite su fortaleza y constancia a todo su equipo.

Aseguramiento de la tarea

- Mantiene un alto nivel de constancia y firmeza en el trabajo, desarrollando proyectos y dirigiendo a su equipo hasta alcanzar los objetivos y estándares de calidad propuestos. Establece un ambiente laboral de alta exigencia, logrando mantener un nivel adecuado de conducta y calidad. Trasmite su fortaleza y constancia a todo su equipo.

Manejo de lo emergente

- Demuestra manejo de lo emergente, actuando con decisión, oportunidad y rapidez frente a cambios inesperados, definiendo nuevos cursos de acción frente a situaciones contingentes, inciertas o complejas. Guía al equipo a anticipar nuevos escenarios, capacitándolos en el análisis de las diversas situaciones, definiendo en conjunto cursos de acción tentativos para cada una de ellas.

F.1.5.- Trabajo en Equipo

Capacidad para trabajar cooperativamente con otras personas, integrándose activamente al trabajo con otros y coordinándose para el logro de objetivos comunes.



Integración activa al trabajo con otros

- Se integra a los equipos de trabajo participativamente, expresando sus puntos de vista y realizando las tareas encomendadas. Apoya las decisiones del equipo y realiza con responsabilidad las tareas asignadas. Favorece la integración de los demás, delega eficientemente, valora las opiniones y aportes, propiciando un clima de trabajo productivo y cooperativo.

Trabajar en el logro de objetivos comunes

- Se orienta al cumplimiento de los objetivos de su rol, trabajando colaborativamente con su equipo. Soluciona los problemas de manera conjunta, tomando en cuenta las diversas opiniones y propuestas de solución. Demuestra capacidad de delegar, optimizando su tiempo laboral y el de su Equipo, incorporando adecuadamente mecanismos de supervisión.

Cuidado del equipo

- En situaciones de presión solicita apoyo, sobrellevando las dificultades con una actitud constructiva. Cuida su equilibrio emocional utilizando y modelando técnicas de autocuidado. Conduce al equipo de manera de estar alertas y atentos a situaciones que atenten en el equilibrio emocional, repercutiendo en el clima organizacional. Enfrenta crisis del equipo a través de una confrontación productiva que permite elaborar soluciones al conflicto.

F.1.6.- Relaciones interpersonales en el trabajo

Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales, facilitando la creación de ambientes de trabajo colaborativos y el buen manejo de conflictos.

Fortalecimiento del clima de trabajo

- Mantiene contactos interpersonales satisfactorios y formales con equipos de trabajo y comunidad. Actúa con respeto y empatía, favoreciendo un clima colaborativo, reconociendo e incorporando los aportes de los demás.

Mediación y manejo de ideas divergentes y conflictos

- Comunica asertivamente sus puntos de vista, adoptando una actitud positiva que contribuye a la resolución de situaciones de conflicto. Lleva a cabo estrategias de mediación y negociación entre las partes. Enfrenta crisis del equipo a través de una confrontación productiva que permite elaborar soluciones al conflicto

Promoción del dialogo

- Se interesa en los puntos de vista de los demás, solicitando sus opiniones y argumentos, procurando la participación de todos, focaliza el dialogo, conduciendo el propósito central de



cada rol. Se expresa asertivamente en forma oportuna, generando espacios de comunicación respetuosos y productivos.

F.2.- Competencias Funcionales:

F.2.1.-Director (a) Centro de Salud Familiar.

F.2.1.1-Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el Centro de Salud.

Descripción:

Organizar el proceso de Planificación Estratégica del Centro de Salud para la gestión de 3 años.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Garantizar el ciclo de la gestión estratégica.
- ✓ Evaluar cada etapa del ciclo de la gestión estratégica identificando avances y brechas, corrigiendo las desviaciones que obstaculizan el logro de los objetivos.
- ✓ Alinear al equipo de salud en función del logro de los objetivos y desarrollo de la estrategia.
- ✓ Involucrar y motivar a los trabajadores en este proceso.
- ✓ Socializar los productos obtenidos (Diseño de la Planificación Estratégica, Visión, Misión, Objetivos estratégicos).
- ✓ Organizar la formulación y desarrollo de los Planes de acción necesarios para dar cumplimiento a lo señalado en la Visión – Misión y Objetivos Estratégicos.
- ✓ Alcanzar las metas estratégicas definidas por la Institución; de manera de asegurar calidad, oportunidad y seguridad de las prestaciones otorgadas a los usuarios.

F.2.1.2.-Gestión de la Planificación Sanitaria Operativa del Centro de Salud y por sector

Descripción:

Organizar la Planificación Anual Operativa del Centro de Salud respetando la estructura matricial por Programas y por Sector, fortaleciendo los procesos para el logro de las metas planificadas.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Liderar el plan de salud del Centro de salud.
- ✓ Organizar el trabajo en equipo para la realización del plan.
- ✓ Sentar las bases metodológicas del plan.
- ✓ Realización, monitoreo y evaluación anual de la programación operativa del Centro de Salud.



F.2.1.3.-Gestión de Resultados Sanitarios

Descripción:

Modelar los procesos organizacionales y asistenciales relacionados con el óptimo cumplimiento de los objetivos sanitarios y metas asociadas a ellos.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Promover y liderar una gestión clínica comprometida con la integralidad de la atención y la continuidad de los cuidados en el curso del ciclo vital.
- ✓ Conducir la toma de decisiones técnicas para la obtención de óptimos resultados sanitarios.
- ✓ Liderar la gestión programática por ciclo vital y por sector para un óptimo cumplimiento de metas.
- ✓ Identificar las brechas de competencias existentes en los equipos clínicos y administrativos claves para un óptimo cumplimiento de metas.
- ✓ Liderar las innovaciones y proyectos necesarios para mejorar los resultados sanitarios y el cumplimiento de metas.
- ✓ Alinear los procesos clínicos que se desarrollan en el Centro de Salud con las normativas técnicas definidas por la autoridad sanitaria competente.
- ✓ Alinear los recursos administrativos (Humanos – Físicos – Financieros) en función de los logros y resultados sanitarios.
- ✓ Posee conocimientos de SIGGES – SIDRA y otros sistemas de bases de datos vinculadas a la gestión clínica
- ✓ Posee conocimientos de GES y leyes vinculadas a los derechos de las personas en el Sector Salud.

F.2.1.4.-Gestión del Modelo de Salud Familiar (MSF) y Comunitario.

Descripción:

Potenciar el desarrollo del Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria en el Centro de Salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Incorporar al trabajo del Centro de Salud los instrumentos, herramientas y registros asociados a la implementación práctica del MSFC.
- ✓ Asegura los procesos necesarios para dar cuenta de los principios básicos del MSF: Continuidad de la atención, Integralidad y Centrado en la persona.
- ✓ Identificar las brechas de desarrollo del MSFC que presenta el Centro de Salud y formular estrategias de mejoramientos de las áreas según su nivel de logros.
- ✓ Monitorear el avance y cumplimiento de metas del MSF.
- ✓ Liderar la gestión del MSFC.
- ✓ Conducir el trabajo de gestión del MSFC.
- ✓ Capacitar a los equipos en MSFC.



F.2.1.5.- Gestión de Redes Intersectoriales

Descripción:

Vincular al Centro de Salud con redes institucionales y organizacionales (territoriales y funcionales) de la Comuna, promoviendo la integración, coordinación y trabajo colaborativo en el accionar a favor de la salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Contacto con mesas y redes territoriales y funcionales.
- ✓ Comunicación fluida con agentes claves del intersector.
- ✓ Difusión permanente de las acciones sanitarias en las redes comunales.
- ✓ Realizar iniciativas en conjunto con otras organizaciones del intersector.
- ✓ Representar o asignar un representante del Centro de Salud en las mesas y redes territoriales del área jurisdiccional del establecimiento, donde se solicite trabajo colaborativo con salud.
- ✓ Liderar la vinculación del establecimiento con el Consejo Local de Salud y otras instancias asociativas comunitarias de los usuarios y vecinos, correspondientes al territorio que abarca el establecimiento.
- ✓ Intenciona el desarrollo de instancias destinadas a potenciar las competencias de líderes comunitarios para la gestión participativa.

F.2.2.-Director (a) Centro Comunitario de Salud Mental y Familiar "COSAM".

F.2.2.1-Gestión de la Planificación Estratégica (PE) en el Centro de Salud.

Descripción:

Velar por el óptimo funcionamiento de los procesos y procedimientos de trabajo del Centro Comunitario de Salud Mental, resguardando tanto las atenciones directas a usuarios como el trabajo en red.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Garantizar el ciclo de la gestión estratégica.
- ✓ Evaluar cada etapa del ciclo de la gestión estratégica identificando avances y brechas, corrigiendo las desviaciones que obstaculizan el logro de los objetivos.
- ✓ Alinear al equipo de salud en función del logro de los objetivos y desarrollo de la estrategia.
- ✓ Involucrar y motivar a los trabajadores en este proceso.
- ✓ Socializar los productos obtenidos (Diseño de la Planificación Estratégica, Visión, Misión, Objetivos estratégicos).
- ✓ Organizar la formulación y desarrollo de los Planes de acción necesarios para dar cumplimiento a lo señalado en la Visión – Misión y Objetivos Estratégicos.
- ✓ Alcanzar las metas estratégicas definidas por la Institución; de manera de asegurar calidad, oportunidad y seguridad de las prestaciones otorgadas a los usuarios.
- ✓ Liderar Programa de Salud Mental y otros programas asociados de la comuna de Pedro Aguirre Cerda.



F.2.2.2.-Gestión Operativa del Centro de Salud COSAM

Descripción:

Brindar una atención centrada en el tratamiento y recuperación del usuario, abordando la atención de salud mental bajo un enfoque biopsicosocial, que integre a la totalidad del sistema familiar, generando y manteniendo bienestar en estado de salud.

Procura incluir a todo el sistema de atención de salud comunal, mediante la mirada interdisciplinaria de los profesionales de Salud de la comuna, que aseguren una atención cercana y atingente a las necesidades del paciente, procurando generar una mejora en la calidad de vida de los habitantes de la comuna de Pedro Aguirre Cerda.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Gestiona y coordina recursos administrativos y clínicos del COSAM.
- ✓ Gestión de casos clínicos.
- ✓ Coordinación con red de APS comunal, intersector y comunidad organizada.
- ✓ Maneja información de prestaciones otorgadas a usuarios y envía información a Dirección de Salud, al Servicio de Salud Metropolitano Sur y a SENDA.
- ✓ Participa en reuniones con redes comunales, regionales y con equipo de COSAM.

F.2.2.3.-Gestión de Resultados Sanitarios

Descripción:

- ✓ Modelar los procesos organizacionales y asistenciales relacionados con el óptimo cumplimiento de los objetivos sanitarios y metas asociadas a ellos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de Garantías GES, IAAPS.
- ✓ Velar por la mejoría permanente de la satisfacción usuaria y el clima laboral.
- ✓ Velar por la entrega oportuna, implementación y cumplimiento de la programación anual.

F.2.2.4.- Gestión de Redes Intersectoriales

Descripción:

Vincular al Centro de Salud Mental con redes institucionales y organizacionales (territoriales y funcionales) de la Comuna, promoviendo la integración, coordinación y trabajo colaborativo en el accionar a favor de la salud.



Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Contacto con mesas y redes territoriales y funcionales.
- ✓ Comunicación fluida con agentes claves del intersector.
- ✓ Difusión permanente de las acciones sanitarias en las redes comunales.
- ✓ Realizar iniciativas en conjunto con otras organizaciones del intersector.
- ✓ Representar o asignar un representante del Centro de Salud Mental en las mesas y redes territoriales del área jurisdiccional del establecimiento, donde se solicite trabajo colaborativo con salud.
- ✓ Liderar la vinculación del establecimiento con el Consejo Local de Salud y otras instancias asociativas comunitarias de los usuarios y vecinos, correspondientes al territorio.

F.2.3.-Gestión administrativa, de recursos financieros y humanos (Para ambas Direcciones).

Gestión y Desarrollo de las Personas

Descripción:

Fortalecer la misión institucional mediante la definición e impulso de estrategias de planificación, desarrollo y gestión de las personas que trabajan en el Centro, con el objetivo de disponer de personal competente, comprometido y en cantidad suficiente para lograr los objetivos sanitarios y garantizar los derechos ciudadanos en salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Organizar, orientar, observar y retroalimentar las instancias de trabajo técnico y de desarrollo profesional del Equipo de Salud.
- ✓ Conducir la gestión de la dotación del Centro de Salud, en acuerdo con las definiciones estratégicas, definidas por la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda – Área de Salud:
 - a. Realizar la propuesta de dotación para el periodo
 - b. Organizar los puestos laborales y descripción de cargos
 - c. Contribuir activamente a los procesos de gestión de las personas
 - Gestión del ciclo vital laboral: Reclutamiento – Selección –Ingreso – Inducción – Promoción – Movilidad - Desvinculación
 - Gestión del Desempeño
 - Gestión de la Capacitación y de las Competencias
 - Gestión de las retribuciones no monetarias
 - Gestión de relaciones humanas y autocuidado.
- ✓ Proponer el Plan de Capacitación anual del establecimiento.
- ✓ Conocimiento de descripción de cargos.
- ✓ Conocimiento de diversas leyes relacionadas con los recursos humanos.



Gestión Financiera y Administrativa

Descripción:

Fortalecer la misión institucional mediante la definición e impulso de estrategias de planificación, desarrollo y gestión de los procesos administrativos y de los recursos financieros con que cuenta el Centro de Salud para lograr el cumplimiento de la Planificación Estratégica y Operativa del establecimiento, permitiendo el logro de los objetivos sanitarios y garantía de los derechos ciudadanos en salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Liderar e implementar oportunamente el proceso de formulación presupuestaria del Centro, así como la programación financiera y su control, de acuerdo a las políticas y directrices definidas por la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda – Área de Salud.
- ✓ Gestionar los recursos físicos y financieros del establecimiento, proponiendo y desarrollando estrategias y programas que aseguren su capacidad operativa, apoyando la calidad de las acciones de salud que entrega el centro de salud y considerando el contexto de cambios del entorno.
- ✓ Proponer al Departamento de Salud Municipal un plan anual de compras.
- ✓ Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, normas técnicas e instrucciones, relativas a materias financieras y administrativas de su competencia.
- ✓ Organizar la gestión y administración del buen funcionamiento de los sistemas, destinados a proveer información oportuna para la toma de decisiones en el Centro de salud: Sistema Registro Estadístico Mensual Serie REM y Serie P, SIGGES, SIDRA, Registro Clínico Electrónico y otros sistemas afines cuando corresponda.
- ✓ Gestionar el uso responsable de los recursos básicos (luz, agua, teléfono u otros) con eficiencia, procurando el cuidado del medio ambiente.
- ✓ Organizar la administración correcta, transparente y eficiente de los fondos a rendir y otros recursos financieros que se le entreguen para la gestión de planes, programas, proyectos y actividades del Centro de Salud.
- ✓ Organizar la gestión y administración del buen funcionamiento general del establecimiento: abastecimiento, control de gastos, sistemas de mantención y reparación de infraestructura y equipamiento, mantención de inventarios y otros afines.

F.2.4.- Gestión del Conocimiento.

Descripción:

Vincular e instalar en la cultura organizacional del centro de salud el enfoque docente-asistencial y de investigación.



Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Relacionar al Centro de Salud con instituciones de docencia de nivel superior e instituciones asociadas a la docencia e investigación en salud, en acuerdo con los lineamientos formulados desde el Departamento de Salud Pedro Aguirre Cerda.
- ✓ Motivar y guiar al Equipo de Salud en el vínculo con instituciones de docencia y de Investigación
- ✓ Incorporar un enfoque de centro de salud docente-asistencial y de investigación en los procesos de selección y reclutamiento de personal, como también en el proceso de inducción para nuevos integrantes del equipo de salud.
- ✓ Integrar, estimular y apoyar la investigación en el establecimiento.
- ✓ Actitud de aprendizaje y mejora continua.
- ✓ Capacidad docente.

F.2.5.- Gestión de Calidad y Acreditación.

Descripción:

Organizar los procesos de diseño e implementación de un plan de gestión de calidad y acreditación del Centro de Salud.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Liderar el desarrollo del ciclo de gestión estratégica de la calidad en el centro de salud.
- ✓ Liderar el comité de calidad del Centro y coordinarse con instancias Comunes.
- ✓ Conocer la normativa vigente para el cumplimiento de garantía de calidad en el centro de salud.
- ✓ Capacidad de medir e identificar brechas de calidad en el Centro.
- ✓ Proponer un plan de mejoramiento de la calidad en el Centro.
- ✓ Proponer un plan de acción para la Acreditación del centro de salud, como parte de un ciclo de gestión estratégica y aseguramiento de calidad.

F.2.6.-Gestión de la Satisfacción Usuaría Interna y Externa.

Descripción:

Orientar procesos administrativos y clínicos hacia la satisfacción usuaria.

Comportamientos y Tareas asociadas:

- ✓ Proponer mecanismos para realizar medición periódica de la satisfacción usuaria, analizando sus resultados y desarrollando planes de mejora.
- ✓ Socializar en el ámbito interno y externo los diagnósticos, mecanismos de medición, planes de mejora y resultados alcanzados en satisfacción usuaria.



- ✓ Promover una adecuada convivencia en el centro, difundiendo los reglamentos y leyes vinculadas a Derechos y Deberes de los Usuarios y Normativa atinentes a Derechos y Deberes de los funcionarios.

G.- ETAPAS DEL PROCESO

1. Llamado a Concurso Público de antecedentes en un diario de circulación nacional y en la página web de la Municipalidad.

2. Para postular, cada persona debe presentar:

- I. Ficha de postulación (Anexo N° 1) Este documento debe ser impreso y llenado en 2 copias, **una de las copias debe ser pegada en la Caratula del Sobre cerrado que contendrá todos los documentos que se deben entregar al momento de postular**, la segunda copia, debe ser incorporada dentro del sobre cerrado, junto con el set de documentos que se solicitan.
- II. Carta de postulación al cargo.
- III. Currículum vitae.
- IV. Fotocopia simple de cedula de identidad, por ambas caras.
- V. Certificado de Antecedentes (para fines especiales).
- VI. Declaración jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, agregadas por la Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa. (Anexo N° 2)
- VII. Fotocopia simple de título profesional.
- VIII. Fotocopia de documentos que acrediten diplomados, magíster y/o capacitación.
- IX. Fotocopia de Certificados que certifiquen su Experiencia laboral.
- X. Certificado de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
- XI. Certificado de salud compatible con el cargo, con antigüedad no superior a 90 días corridos desde la fecha de postulación.

3. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Igualmente no se aceptarán postulaciones enviadas mediante correos electrónicos y recibidos fuera de plazo. Sólo se considerarán aquellos antecedentes que cumpla estrictamente con lo señalado en el artículo 13° 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**.



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

4. 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 electrónica y llamada telefónica, a la dirección y números indicados/as por el o la postulante. No obstante, la resolución misma del concurso o selección alcaldía, se notificará en forma personal o por carta certificada conforme a la Ley N° 19.880, por el Secretario Municipal y a cada uno de los partícipes preseleccionados.

5. La fecha de inicio de las postulaciones será a contar de la publicación del concurso y vence impostergablemente el día 19 de diciembre de 2022 a las 13:00 horas.

6. Los documentos de postulación deberán ser presentados en sobre cerrado identificando el concurso al que postula, en la oficina de Partes del Municipio ubicada en Avda. Presidente Salvador Allende N° 2029 (Ex Salesianos), Comuna de Pedro Aguirre Cerda, a contar del 18 de noviembre y hasta el 19 de diciembre de 2022, entre las 8:30 y las 17:30 horas de lunes a jueves y viernes de 08:30 a 13:30 horas.

H.- SELECCIÓN:

La Comisión de Concursos efectuará la selección de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Preselección: la Comisión realizará una primera selección de un número de los postulantes, la que no podrá ser inferior a un tercio del total de ellos, en base al análisis de antecedentes curriculares y laborales presentados por el postulante en su currículo de acuerdo con los requerimientos señalados en los puntos **E y F** de estas bases, relacionados con los requisitos generales y específicos.

2.- Luego se asignarán los puntajes por concepto de capacitación y experiencia de acuerdo a los antecedentes presentados.

3. Se continuará con la selección de los preseleccionados a través de entrevista personal, en la fecha que se indique.

4. Los postulantes cuyos puntajes sumados en capacitación, experiencia y entrevista personal, totalicen un mínimo de 50 puntos, serán citados en fechas que serán informadas a entrevista psicológica.

I.- PROPUESTA DE GESTIÓN Y ENTREVISTA:



Se convocará a entrevista personal vía telefónica y correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo a lo citado precedentemente, a contar del día que se indique en el llamado a concurso, en dependencias del Municipio, dirección que se confirmará junto con la citación.

En la ocasión, el postulante deberá presentar una Propuesta de Gestión de APS Municipal, consistente en un plan de trabajo trianual de su autoría, sustentado en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitaria / Modelo de Gestión de Centros de Salud Mental Comunitaria, enfocado a la gestión de las personas, recursos humanos, financieros y de indicadores APS a implementar en el Establecimiento de Salud al que postula. Para la elaboración de esta propuesta utilizará como referencia el Plan de Salud Comunal 2022, **archivo que le será remitido al correo electrónico que señale en la Ficha de Postulación (Anexo N° 1) con anterioridad a la fecha de citación a la entrevista.**

Esta presentación será evaluada de acuerdo con el perfil descrito para el cargo por cada integrante de la comisión calificadora. Duración de la presentación: Máximo 30 minutos.

En base a la presentación y durante la entrevista, se procurará medir:

- i. Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo, (poseer capacidad para expresarse y comunicarse fluidamente);
- ii. Habilidades de relación con el entorno (ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional);
- iii. Capacidad gerencial (contar con formación, capacidad o experiencia en cargos de dirección o jefaturas de equipos de trabajo que le permitan dirigir y gestionar una organización de complejidad equivalente al cargo a ocupar);
- iv. Capacidad de trabajo en equipo;
- v. Capacidad emprendedora e iniciativa;
- vi. Criterios para aplicar los conocimientos y en general, todos aquellos aspectos que contribuyan a formarse un juicio acerca de si el postulante es idóneo para el cargo.

J.- EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

Se citará a una evaluación psicológica vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados por la Comisión en la revisión de antecedentes, en la fecha que se fije en el llamado a concurso.

El objetivo de la evaluación psicológica será identificar de acuerdo a las características personales de los postulantes; formación y perfil del cargo, a la persona más adecuada para el cargo que postula.



La evaluación medirá aspectos intelectuales, cognitivos, emocionales, así como, iniciativa, condiciones para realizar equipos de trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo y programación del trabajo; y en general, todos aquellos criterios que contribuyan a definir las fortalezas y debilidades de los candidatos y definir al postulante más idóneo para el cargo.

K.- EVALUACIÓN:

La Comisión de Concursos asignará puntaje ponderado a cada postulante, de acuerdo con la Pauta que a continuación se indica:

K.1. Capacitación: Máximo 20 puntos.

En este factor únicamente se evaluarán los cursos de capacitación en el área Clínica de Salud, Salud Pública, Gestión en Salud o Salud Familiar, la que deberá ser comprobada con certificados que acrediten dicha capacitación.

- a) **Cursos de Capacitación: Máximo total de 6 puntos.** Se considerará la duración de los cursos y se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

Duración del curso	Puntaje
Por cada curso de 30 a 80 horas	2 puntos
Por cada curso de 81 horas y más	3 puntos

- b) **Cursos de Post-grado que conduzcan a post-título: Máximo total de 14 puntos**

Cursos	Puntaje
Por cada Diplomado	3 puntos
Por cada Magister y/o Especialidad Clínica	7 puntos

K.2. Experiencia Profesional: Máximo 30 puntos.

Los y las postulantes al cargo serán evaluados/as por la Comisión de Concurso de acuerdo a los siguientes factores:



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

a) Área administrativa y de Gestión en Salud: Máximo 16 puntos.

Se considerarán años trabajados en cargos directivos, tales como Director/a de Establecimientos de Salud, directivos de salud municipal, otros cargos directivos en el Sistema Nacional de Servicios de Salud y/o sector privado de salud. **Se asignará 4 puntos por año.**

En el caso de haber ejercido otras funciones de responsabilidad, tales como Subdirección, Jefes/as de Sector, Jefes/as de Programa y Coordinadores Técnicos **se asignará 2 puntos por año.**

Si paralelamente se ejercieron 2 o más jefaturas se considerarán la de mayor puntaje.

b) Área Asistencial o Clínica: Máximo 14 puntos.

Se considerarán años de trabajo en Atención Primaria en el Sector Público de Salud y/o en el Sistema Nacional de Servicios de Salud.

A los años trabajados sin considerar jefatura se le asignará **2 punto por año con un máximo de 10 puntos.**

K.3. Entrevista Personal Máximo 30 puntos

Entrevista Personal: Máximo 30 puntos. A los postulantes que cumplan con las bases del concurso, se les realizará una entrevista personal por parte de la Comisión de Concurso. En esta instancia el postulante deberá presentar una Propuesta de Gestión de APS Municipal, de acuerdo a lo señalado en punto I (PROPUESTA DE GESTIÓN Y ENTREVISTA) de las bases.

La entrevista personal, se realizará por la Comisión de Concurso y el puntaje obtenido por el postulante se basará en la calificación de la evaluación que cada integrante de la Comisión haga del postulante.

Antes del inicio del proceso de las entrevistas personales, la Comisión de Concurso elaborará una pauta evaluadora para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo. **Cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso colocará puntaje de 1 a 6 en los siguientes factores:**



1. Empatía, sociabilidad, comunicación interpersonal.
2. Liderazgo, don de mando y Capacidad de Trabajo en Equipo.
3. Autocrítica, capacidad de análisis, adaptación al entorno.
4. Capacidad de Gestión y Visión Estratégica.
5. Iniciativa, creatividad.

K.4. Evaluación Psicológica Máximo 20 puntos.

Evaluación Psicológica: Posterior al análisis curricular la Comisión de Concurso solicitará la evaluación psicológica de los postulantes preseleccionados, la que será efectuada por una consultora externa al municipio, la cuál será contratada a través del sistema de compras públicas; y tendrá por finalidad evaluar psico-laboralmente a los y las postulantes, en relación a evaluar perfil de personalidad y actitudes relativas a su desempeño profesional, en temas de gestión, ponderando a cada postulante según el criterio señalado a continuación, no obstante se deja constancia que la consultora externa estará facultada para realizar toda prueba psicométrica que permita formular una visión amplia del perfil profesional del candidato.

Muy indicado para el cargo máximo	= 20 puntos.
Indicado para el cargo máximo	= 10 puntos.
Indicado con observaciones máximo	= 5 puntos.
No indicado	= 0 puntos.

L.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

Para el cargo de Profesional que se está concursando se fija un puntaje mínimo de 60 puntos para ser considerado como postulante idóneo, para integrar la terna de preseleccionados.

M.- DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate de los postulantes idóneos para la integración de la terna, se privilegiará su experiencia en atención primaria en la comuna de Pedro Aguirre Cerda.

N.- PUBLICACIÓN DEL CONCURSO:



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

El concurso será publicado en:

- Un periódico de los de mayor circulación en la comuna y a nivel nacional.
- Página web de la Municipalidad www.pedroaguirrecerda.cl.
- Mediante avisos en Redes Sociales de la comuna y en los Centros de Salud de la Comuna de Pedro Aguirre Cerda.

Ñ.- DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE

Una vez que la Comisión del concurso pondere los antecedentes de todos los postulantes, les asignará un puntaje determinado, ordenándolos en estricto orden decreciente, proponiéndole al Alcalde una lista con los tres mejores puntajes, pudiendo la autoridad seleccionar a cualquiera de ellos o ellas como ganador/a 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, en concordancia con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, aplicable supletoriamente por disposición del artículo 4° de la indicada Ley N° 19.378.

O.- NOMBRAMIENTO

El Alcalde, teniendo esencialmente en consideración el informe fundado de la Comisión, que detalle la calificación de cada postulante, seleccionará a una de las personas propuestas y se notificará personalmente o por carta certificada al interesado/a, quien deberá manifestar su aceptación del cargo ante el Secretario Municipal dentro del 3° día y acompañar copia autorizada notarial, los certificados de experiencia, capacitación y título profesional exigidos para participar. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente. Si el interesado/a, debidamente notificado personalmente o por carta certificada de la oportunidad en que debe asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del 3° día, contado desde la fecha de su notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley, circunstancia que será comunicada a la Contraloría General de la República y el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

P.- RETIRO DE BASES



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

Las presentes bases estarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, (www.pedroaguirrecerda.cl) y en el evento de existir algún problema en ésta, estarán disponibles en la Oficina de Partes del Municipio ubicado en Avenida Presidente Salvador Allende Gossens N° 2029, (ex Av. Salesianos) comuna de Pedro Aguirre Cerda.

PEDRO AGUIRRE CERDA, noviembre 2022

ANEXO N.º 1 - FICHA DE POSTULACIÓN

Página 22 de 24



MUNICIPALIDAD
Pedro Aguirre Cerda
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
DEPARTAMENTO DE SALUD

CONCURSO PÚBLICO
CENTRO DE SALUD FAMILIAR PADRE PIERRE DUBOIS
CENTRO DE SALUD MENTAL – COSAM PEDRO AGUIRRE CERDA

NOMBRES y APELLIDOS	
RUN	
DOMICILIO	
COMUNA	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	
TITULO PROFESIONAL	
CENTRO DE SALUD AL QUE POSTULA	

1. Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.
2. Autorizo a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.
3. Declaro conocer y aceptar las bases del Concurso al que postulo.

FIRMA DE EL O LA DECLARANTE

Fecha _____ / _____ / _____
ANEXO N° 2:



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente documento, yo _____

RUN _____ domiciliado en _____

_____ Profesión _____

Correo electrónico _____ teléfonos _____

Declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales y la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales Administración del Estado, que:

1. No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
2. No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
3. No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
4. No tengo vigente ni he suscrito por si o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
5. No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
6. No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades o funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de jefe de departamento inclusive.

FIRMA DE EL O LA DECLARANTE

Fecha _____ / _____ / _____