

CONCURSO PÚBLICO SALUD 2019
BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL DE PITRUFQUEN

La Municipalidad de Pitrufrquén llama a Concurso Público de antecedentes, para proveer el cargo vacante de Director de Departamento de Salud de la Dotación del Departamento de Salud Municipal de esta entidad administradora, en calidad de titular, en virtud del artículo 32° de la Ley N° 19.378 y con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en sus respectivos incisos, se establecen las siguientes bases para el concurso público de antecedentes para proveer el siguiente cargo:

Categoría	Cargo	Nº Vacantes	Jornada semanal (Horas)	Lugar de Trabajo
A-B	DIRECTOR (A) DEPARTAMENTO DE SALUD	1	44	DEPARTAMENTO DE SALUD DE PITRUFQUÉN

I.- Disposiciones generales

El concurso será público y podrán participar todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñarse en el cargo concursado, debiendo registrarse estrictamente por el procedimiento señalado en las presentes bases.

De conformidad al artículo 23 de la Ley N° 19.378: "El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, que permita evaluar los antecedentes presentados por los postulantes", en el que se ponderarán los diversos factores de experiencia y capacitación, antecedentes curriculares, entrevista personal. Sobre la base de estos factores se asignará puntaje, el cual, operará como indicador selectivo, junto a los requisitos establecidos por la Ley 19.378, para que la Comisión de Concurso proceda a seleccionar a los (las) postulantes, y conformar la terna que obtenga los tres mayores puntajes por el cargo a proveer, los cuales serán propuestos al Sr. Alcalde.

Será descartada toda documentación presentada fuera de plazo, en conformidad a lo preceptuado en las presentes bases, así como la que se quiera ingresar una vez recepcionada la postulación.

La Comisión de Concurso, en conformidad a las facultades que le confiere la ley, revisará los antecedentes y rechazará a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos.

La Comisión, podrá, asimismo, verificar la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes y si comprobare la falsedad de alguno de ellos, el postulante será eliminado en forma inmediata del concurso, debiendo notificarse esta decisión por escrito.

En el caso de postulantes extranjeros, se considerará lo estipulado en el punto N°1, del Art. 9°, del Reglamento de la Ley N° 19.378.

El postulante deberá presentar en un sobre cerrado todos los documentos para la postulación, indicando afuera del sobre su nombre, cargo que postula y las horas que tiene dicho cargo, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Francisco Bilbao 593 de la Comuna de Pitrufrquén.

Se reservara el derecho de requisito de Pre-admisibilidad, de tal manera que los postulantes que no cumplan con algunos requisitos de las bases, sus documentos no serán considerados para tal efecto.

Se entenderá que el postulante acepta todos los puntos de las bases del concurso por el solo hecho de participar en él.

No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al cargo del presente concurso.

Duración del Cargo:

El cargo llamado a concurso es para la planta del Departamento de Salud Municipal de Pitrufrquén, en calidad de Indefinido.

Lugar de desempeño:

El titular seleccionado en el presente concurso quedará adscrito al Departamento de Salud de la Municipalidad de Pitrufrquén.

Remuneración:

Para el cálculo de las remuneraciones se estará a lo que señala el Art. 27° de la Ley N° 19.378, según experiencia y capacitación, de conformidad a la categoría y nivel que le corresponda al postulante designado, acorde a la carrera funcionaria correspondiente a la comuna de Pitrufrquén y lo dispuesto en su respectivo reglamento.

Experiencia laboral:

La acreditación de la experiencia laboral, se deberá efectuar mediante las certificaciones oficiales expedidas por los respectivos Servicios, Establecimientos de atención primaria y/o organismos públicos de salud.

Capacitaciones:

Según la Ley N° 19.378 y su Reglamento, se considerarán para el ítem de capacitación, los cursos que tengan certificación de parte de la entidad organizadora (autorizados por el MINSAL), indicando el número de horas y la calificación obtenida, debiendo tener directa relación con el cargo concursado, se deberá adjuntar copia de cada certificado.

Se consideraran estudios de Postítulo, aquella formación en áreas de salud familiar, Administración en Salud Pública y/o Gestión en salud, adquiridas con posterioridad a la obtención del título profesional respectivo, la que deberá ser acreditada con las certificaciones correspondientes.

II.- Requisitos generales

Cumplir con lo estipulado en el artículo 13° de la Ley 19.378 del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal:

- a) Ser ciudadano, se acredita con certificado de antecedentes Penales.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditando con certificado original.
- c) Tener una salud compatible con el desempeño del cargo, certificado emitido por un médico del servicio público.
- d) Cumplir con el requisito a que se refiere el artículo 6° de la Ley N° 19.378, es decir, estar en posesión de la calificación educacional, que corresponda al cargo y categoría a la que se postula.
- e) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, no 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 de destitución, aplicada en conformidad a las normas de la Ley 18.834 del Estatuto Administrativo Públicos y/o Ley 18.883 estatuto Administrativo de funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios, (se acreditará con declaración jurada simple, según modelo adjunto).
- g) Podrán postular aquellos profesionales indicados en el artículo 33° de la Ley N° 19.378.- y /o autorizados en los Dictámenes de la Contraloría General de la República.

III.- Requisitos específicos de los cargos llamados a concurso

Categoría A-B	Título Profesional, Art. 6°, Ley N° 19.378
---------------	--

IV.- Documentos a presentar por los (las) postulantes

- a) Ficha de postulación, formato Anexo N°1
- b) Declaración Jurada Simple, de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o simple delito. Anexo n° 2
- c) Declaración Jurada Simple, de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.883 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios. Anexo N° 2.
- d) Curriculum Vitae
- e) Original o copia legalizada de Título o Certificado Profesional del cargo que postula, no obstante quien resulte seleccionado deberá adjuntar el documento en original dentro del plazo de aceptación del cargo.
- f) Copia de cédula de identidad vigente, por ambos lados.
- g) Certificado de nacimiento, original.
- h) Certificado de Antecedentes, en original, menor de 30 días a la fecha del cierre de recepción de antecedentes.
- i) Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo, en original, debe ser extendido por médico de un servicio de salud público del país, con una actualización menor a 30 días a la fecha de cierre de recepción de antecedentes.
- j) Certificados que acrediten experiencia laboral en original de cada empleador, indicando la función desempeñada, fecha de inicio y término y modalidad contractual.
- k) Copias de certificados y/o diplomas de cursos de capacitación, indicando la duración en horas y evaluación de estos.

V.- Competencias Técnicas:

Descripción del cargo:

Administrar y dar cumplimiento eficiente y eficaz a las disposiciones legales y administrativas vigentes para el desarrollo de los correspondientes planes y programas de salud de atención primaria, dirigir y controlar el correcto funcionamiento de las distintas dependencias del Departamento de Salud.

Perfil del cargo:

Profesional Universitario del área de la salud y/o administración con un mínimo de 8 semestres de formación, con experiencia en atención primaria de salud, responsable, planificado, proactivo, empático, con énfasis en el cumplimiento de metas y liderazgo de equipos.

Funciones del cargo:

1. Ejercer la Dirección Administrativa del Departamento de Salud, en conformidad a las disposiciones vigentes.
2. Buscar y gestionar las fuentes de recursos para el adecuado funcionamiento del Departamento.
3. Salvaguardar el cumplimiento y el desarrollo de las políticas municipales y ministeriales.
4. Programar, organizar y dirigir la gestión del Departamento, velando por el adecuado cumplimiento de las funciones del personal.
5. Gestionar convenios con las otras instituciones públicas y/o privadas que permitan la optimización de recursos en directo beneficio de la comunidad de salud municipal.
6. Colaborar con las actividades de investigación en aspectos sociales, administrativos demográficos y epidemiológicos.
7. Coordinar y ejecutar la realización del Plan de Salud Comunal y Programas de Capacitación antes del 30 de Noviembre de cada año. Lo anterior debe considerar la entrega oportuna a su superior jerárquico de la información sistematizada que corresponda.
8. Coordinar, liderar y entregar la realización de la Dotación Anual de salud, antes del 30 de Septiembre de cada año.
9. Velar por el cumplimiento de los beneficios en cuanto a bienestar y capacitación del personal, por la ejecución oportuna y eficiente de los planes y programas debidamente aprobados.
10. Estudiar y comunicar a sus correspondientes autoridades las necesidades de recursos físicos, insumos y demás elementos que los establecimientos requieran y velar por su óptima realización.
11. Informar periódicamente a su superior jerárquico o quien designe el Alcalde de la comuna en forma escrita, respecto del funcionamiento de cada de las unidades del Departamento de Salud. De acuerdo a lo anterior deberá considerar las unidad de finanzas, desarrollo de las personas, medio ambiente y promoción de salud, y demás establecimientos dependientes del Departamento de Salud Municipal, velando por que la información entregada y analizada personalmente por el Director tanto cuantitativa como cualitativamente en dicho informe, sea actualizada, fidedigna y que permite de su sola lectura concluir el estado de funcionamiento de cada unidad y/o establecimiento, a fin de obtener antecedentes administrativos, financieros, de personal, técnicos, de planes y programas ministeriales, por convenio y otros que permitan al Alcalde tomar decisiones oportunas, eficientes y eficaces para el buen funcionamiento del Departamento de salud y de sus establecimientos. A mayor abundamiento deberá realizar un control jerárquico de las unidades y/o establecimientos, debiendo verificar la ejecución eficiente y eficaz de cada plan y programa de salud. El no cumplimiento o cumplimiento parcial del análisis del funcionamiento de las unidades y/o establecimientos importará un incumplimiento grave sus funciones de Director del Departamento de Salud.
12. Controlar y hacer cumplir el oportuno envío de la documentación exigida por los organismos

13. Informar al superior jerárquico y/o administrador municipal sobre situaciones irregulares en la administración del departamento de salud con el objeto de disponer Investigaciones o Sumarios Administrativos.
14. Proveer de todas las herramientas necesarias a los trabajadores de las distintas áreas para el desarrollo adecuado de sus funciones.
15. Coordinar acciones de salud pública, dentro de su dependencia con las demás unidades internas, intermunicipales o con otros órganos de la administración del Estado.
16. Cumplir estrictamente con el horario de la jornada laboral.
17. Requerir la autorización del superior jerárquico, para acudir a las reuniones y/o actividades propias de dirección, debiendo solicitar dicha autorización con una antelación de 24 horas a lo menos, excepcionalmente por necesidades del Servicio, deberá requerir dicha autorización de forma previa al iniciar la jornada de trabajo.
18. Ejercer directa supervisión en tramitación, ejecución, cuadratura y cierre de los convenios extrapresupuestarios llegados al departamento de salud municipal. Dicho informe escrito deben ser entregado y congruente con los cortes, entendiéndose por tal, plazos de evaluación de programa y porcentaje de avance estipulados por dichos convenios.
19. Entregar un trato humanizado, digno e informado al usuario y/o funcionario.
20. Priorizar y ejecutar de forma oportuna, eficiente y eficaz los déficits financieros o presupuestarios del departamento, problemas y/o dificultades en la ejecución de los planes y programas de salud y otros que sean detectados en informe que deberá evacuar el Director del Departamento.
21. Derivar y transparentar la información de origen electrónico o documental respecto de la implementación de las políticas, acciones y metas determinadas por el Ministerio de Salud.
22. Velar por el cumplimiento de los principios administrativos de la eficiencia, eficacia, economicidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
23. Ejecutar otras funciones que la autoridad superior determine y que tengan directa relación con la naturaleza de su cargo.

VI.- Inhabilidades para participar en este proceso:

No podrán postular en el concurso los funcionarios que:

- a) Hubiesen sido objeto de medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de sus antecedentes
- b) Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa o suspensión en los doce meses anteriores de la presentación de antecedentes.
- c) Hubiesen sido objeto de la medida disciplinaria de destitución del cargo dentro de los cinco años anteriores de la presentación de sus antecedentes, y
- d) No tuvieran actualmente salud compatible para el cargo.

VII.- Conceptos a evaluar y puntajes

El concurso será de antecedentes, considerando para ello la pauta de puntajes según el cargo a postular lo que sumara como puntaje máximo 100 puntos distribuidos en los siguientes ítems:

ITEM	PUNTAJE
1- Factor Estudios	20
2.- Factor Experiencia Laboral en APS.	35
3.- Factor Capacitaciones según Ley 19.378.	25
4.- Factor Entrevista Personal.	20

1. FACTOR ESTUDIOS (MÁXIMO 20 PUNTOS)

1.- Estudios	Puntaje
1.1.-Magister salud Pública y/o Administración en Salud o sus afines.	20
1.2.-Postítulo u otros estudios equivalentes, Especialización en Administración y/o Salud Pública y/o Salud Familiar.	10
1.3.-Acreditación Estudios 8 Semestres, según artículo 33 Ley N°.19.378.-	5

2.- FACTOR EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 35 PUNTOS)

Corresponde al tiempo de servicio de la atención primaria de salud, los certificados de experiencia laboral deben indicar fecha de inicio y de término de los períodos de servicio efectivo (descontando permiso sin goce de remuneraciones). Acorde a los años de servicio efectivo en Atención Primaria, se otorgaran los siguientes puntajes:

2.1 Años de servicio en APS	Puntaje
De 15 años en adelante	35
De 10 años hasta 14 años	25
De 5 años hasta 9 años	15
Menos de 5 años	5

3.- FACTOR CAPACITACIÓN (MAXIMO 25 PUNTOS)

Se asignaran puntaje a otras capacitaciones relacionadas con el que hacer de la atención primaria de salud, ya sea en el área de gestión en salud, desarrollo de personal y liderazgo, modelo de salud familiar, compras públicas, sistema jurídico de la atención primaria, programas desarrollados en las atención primaria y otras pertinentes con el cargo al que se postula.

Capacitaciones en APS	Total de horas	Puntaje
Capacitación APS	Mayor o igual a 2001 horas	25
	De 1001 a 2000 horas	10
	De 100 a 1000 horas	5

4.-FACTOR ENTREVISTA (MAXIMO 20 PUNTOS).

Se citará a entrevista a los postulantes, que hayan obtenido un mínimo de 60 puntos, en el listado de preseleccionados se consideraran los siguientes factores: Factor Estudios, Factor Experiencia Laboral en APS, Factor Capacitaciones según Ley 19.378.

Desempeño en la entrevista	Puntaje
Muy Bueno	20
Bueno	15
Aceptable	10

VIII.- Comisión Evaluadora.

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.378, corresponde aplicar supletoriamente los artículos 19 y siguientes de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, debiendo integrarse la Comisión de Concurso o Comité de Selección por el Encargado de Personal de la Municipalidad y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico en ejercicio de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local. En el evento que alguno de éstos, por cualquier razón no se encuentre en el ejercicio de sus funciones o, por cualquier razón, estuviere imposibilitado de cumplir con esta comisión, será reemplazado por el o la funcionaria que le siga

Serán funciones del secretario de dicha comisión, entre otros; cumplir la función de ministro de fe de las actuaciones de la comisión en el concurso; preparar los antecedentes necesarios para la apertura de los sobres que contienen la información y antecedentes de los postulantes del concurso; las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes; recepcionar los antecedentes, para lo cual deberá abrir un registro de postulantes; convocar a la comisión para el estudio de los antecedentes y una vez formada la terna y/o postulante seleccionado, enviar la propuesta para la resolución del Sr. Alcalde.

La Comisión desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales dejará constancia de sus acuerdos (fundados), mediante la firma de cada uno de los integrantes, informando fundadamente el detalle y puntaje logrado por cada postulante, en conformidad a los requisitos establecidos en las presentes bases. Que de existir empate para la elaboración de la terna se dirimirá eligiendo aquellos postulantes que tenga mayor puntaje en entrevista personal.

Con todo si el empate persiste dirimirá finalmente el presidente de la comisión. Para la presentación definitiva de la terna se considerarán los puntajes acumulados en los cuatro ítems de la escala de evaluación.

Con el resultado del concurso el comité de selección o el Secretario Municipal, en su caso, propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer. El Alcalde designará al cargo a cualquiera de los postulantes de la terna. Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución de la Comisión de Concurso, de acuerdo a la normativa vigente y no dará derecho a reclamo, lo que es aceptado por el postulante desde el momento de presentarse al concurso.

IX.- Declaración de Concurso Desierto:

Para cada cargo, sólo se podrá declarar desierto en las siguientes situaciones:

- a) Por falta de postulantes que se presenten al concurso.
- b) Por falta de postulantes idóneos, cuando ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo definido para este concurso, respecto al cargo a proveer.
- c) Cuando ningún concursante reúne los requisitos legales y técnicos establecidos en las presentes bases y la ley N° 19.378 y sus posteriores modificaciones.

X. De las actas de la comisión:

La comisión del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante y/o postulante pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases del concurso.

XI.- Notificación de los resultados y nombramiento:

Se notificará por escrito, con carta certificada a la dirección señalada en el Curriculum vitae, sin perjuicio de la notificación vía telefónica y/o por correo electrónico al postulante, mediante oficio del Sr. Alcalde de la Comuna, respecto de su designación al Cargo, teniendo un plazo de tres días hábiles para la aceptación de este, y si este rechazara el cargo, se considerara la posibilidad de aceptación de otro postulante de la terna, o será facultad de declarar desierto el concurso, para el cargo respectivo, mediante resolución fundada.

El postulante deberá aceptar mediante documento escrito, ingresado en oficina de partes de la municipalidad. Si no aceptase por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde la fecha de notificación, se entenderá que rechaza el nombramiento.

El concurso para proveer el mencionado cargo deberá resolverse a más tardar el día 07 de Febrero 2020, para asumir funciones a contar del 17 de Febrero 2020.

De los Plazos:

Todos los plazos del Cronograma, podrán ser modificados por la Comisión, solo en caso fortuito o fuerza mayor, de lo que se dejará expresa constancia en acta.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO

Publicación de bases en el diario de mayor circulación regional	26 de Diciembre del 2019
Inicio de recepción de antecedentes de postulantes	26 de Diciembre del 2019
Fin de recepción de antecedentes de postulantes	28 de Enero del 2020
Revisión de antecedentes y proceso de selección	29 al 31 de Enero del 2020
Entrevista Personal	03 al 04 de Febrero del 2020
Elaboración de informe final y entrega de terna al Sr. Alcalde	06 de Febrero del 2020
Resolución Sr. Alcalde	06 de Febrero del 2020
Informar de resultados a los postulantes en terna	07 de Febrero del 2020
Notificación para aceptación del cargo	10 y 11 de Febrero del 2020
Resolución (Decreto Alcaldicio)	12 de Febrero del 2020
Asunción del cargo e inicio de labores en calidad de contrato indefinido.	17 de Febrero del 2020

Fecha y Lugar de entrega de bases y recepción de postulaciones:

Las Bases se entregarán en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pitrufoquén ubicada en Francisco Bilbao N° 593 Pitrufoquén, a contar del 26 de diciembre del 2019 hasta el 28 de Enero del 2020, en el siguiente horario: lunes a viernes de 8:30 horas, hasta las 14:00 horas.

Página de Municipalidad de Pitrufoquén, [www.mpitrufoquen .cl](http://www.mpitrufoquen.cl)

Las bases obtenidas desde el portal son válidas para la postulación, por lo que no es obligatorio el retiro de las bases en la Municipalidad de Pitrufoquén.

La recepción de antecedentes para el cargo será en la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en Francisco Bilbao N° 593 Pitrufoquén, durante 30 días contados desde la publicación del presente Concurso Público, de acuerdo al Artículo N° 34 de la ley N° 19.378 . Para tal efecto se establecerá un registro digital de postulantes.

Publíquese un extracto del presente llamado a concurso en el Diario Austral de Temuco, luego de la aprobación de las presentes Bases por el Concejo Municipal en los términos establecidos en el artículo 34 de la ley N° 19.378.

Copia o fotocopia de la publicación efectuada en el Diario Austral, deberá ubicarse en un lugar visible del Departamento de Salud, CESFAM de la Comuna y en la Ilustre Municipalidad de Pitrufoquén.

Comuníquese por una sola vez a las Municipalidades de la Región, la necesidad de provisión del cargo vacante de la Dotación del Departamento de Salud Municipal de Pitrufoquén, a objeto que los funcionarios puedan postular, acción que deberá ejecutar la Unidad de Recursos Humanos.-


Jorge Jaramillo Hott.
Alcalde Comuna Pitrufoquén.
Diciembre 2019.-

DECLARACION JURADA SIMPLE

Conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley N° 18.575 *LEY ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO*, vengo en declarar bajo fe de juramento, lo siguiente:

Yo,	
Cédula de Identidad N°	
Con domicilio en	

Declaro que:

1. Tengo salud compatible para el cargo que postulo.
2. Que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, previstas en el Artículo N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 de 1986, Texto Fijado por el D.F.L. N° 1-19.653 del año 2000, del Ministerio Secretaria General de la República, para ingresar a cargos de la Administración del Estado. Es decir:
 - a) No tengo vigente o he suscrito, por mí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio.
 - b) No tengo litigios pendientes con el Municipio.
 - c) No soy director, administrador, representante, ni socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el Municipio.
 - d) No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de alguna de las autoridades ni de funcionario directivo del Municipio, así como tampoco tengo alguno de estos vínculos con el jefe del Departamento de Salud.
 - e) No he sido condenado (a) por crimen o simple delito.
3. Que conforme a lo que establece la Ley N° 18.883, que Aprueba el Estatuto de los Funcionarios Municipales, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, ni por medidas disciplinarias en ninguna fecha durante los últimos cinco años anteriores a esta fecha, ni he sido condenado ni declarado reo, en proceso por crimen o simple delito de acción pública, ni por infracción a leyes de Seguridad Interior o Exterior del Estado.

Para constancia firma

FICHA DE POSTULACIÓN

1. ANTECEDENTES PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	

CÉDULA DE IDENTIDAD N°	
-------------------------------	--

DOMICILIO

AVENIDA/CALLE/PASAJE	NÚMERO /DEPTO.	CIUDAD

TELEFONO FIJO	TELEFONO MÓVIL	E-MAIL

2. CARGO AL QUE POSTULA.

CATEGORIA	CARGO	N° DE HORAS

