**BASES CONCURSO PUBLICO N° 01/2022 PARA PROVEER 01 CARGO VACANTE EN LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLECO.**

**1.- GENERALIDADES.**

La I. Municipalidad de Quilleco, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 19.378, que establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, llama a concurso público de antecedentes, para proveer el cargo de 01 vacante, que a continuación se indica:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DIRECCIÓN | CATEGORÍA | NOMBRE DEL CARGO | HORAS |
| Departamento de Salud Municipal | Directivo (categoría A o B) | Director/a Departamento de Salud Municipal | 44 horas semanales |

Las remuneraciones corresponderán a lo establecido en la Ley N. º 19.378, de acuerdo con la categoría y nivel que acceda por experiencia y capacitación del (la) postulante, reconocida en los términos establecidos en la ley señalada.

Se entenderá por **POSTULANTE IDÓNEO**, a todo aquel que cumpla con las bases del llamado a concurso, que reúna los requisitos para ingresar a la administración pública, que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad establecidas en la normativa legal vigente y que obtenga a lo menos un puntaje igual o superior 70 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje mínimo no podrá continuar en el proceso, aún cuando subsista la vacante.

Se mantiene la obligación de selección preferente ya existente en la Ley N° 20.422, para todos los servicios públicos, en igualdad de condiciones de mérito. (Art. 45).

En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá declarar desiertode éste concurso y se podrá convocar a un nuevo proceso.

**2.- NORMATIVA APLICABLE.**

El presente proceso de concurso público se regulará por las siguientes normas legales y antecedentes.

* Las presentes bases.
* Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
* Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
* Ley 19.378, estatuto Atención Primaria de Salud. -
* En general, todas las leyes, reglamentos, instructivos, o resoluciones que rijan el proceso de provisión de cargos del Municipio.

**3.- REQUISITOS DE LOS POSTULANTES.**

**3.1 REQUISITOS GENERALES.**

Los postulantes deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 13 de la Ley N° 19.378, Estatuto Atención Primaria de Salud.

“**Artículo 13.-** Para ingresar a una dotación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

**1.-** Ser ciudadano.

En casos de excepción, determinados por la Comisión de Concursos establecida en el artículo 35 de la presente ley, podrán ingresar a la dotación profesionales extranjeros que posean título legalmente reconocido. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.

**2.-** Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

**3.-** Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.

**4.-** Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta ley.

**5.-** No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

**6.-** No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios”.

**4.2. REQUISITOS ACADÉMICOS**

Los postulantes deberán cumplir con losrequisitos académicos específicos para el cargo y que son los descritos en el Art. 6, de laLey N° 19.378, que a continuación se indican:

Estar en posesión de un Título Profesional o Técnico, de al menos ocho semestres, en alguna de las siguientes carreras: Médico Cirujano, Químico Farmacéutico, Bioquímicos, Cirujanos Dentistas, Asistentes Sociales, Trabajadores Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos, Ingenieros Comerciales, Contador Auditor, Psicólogos, Ingenierías en Administración de Empresas, en Administración Pública y otras con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada.

Capacitaciones: deseable en Gestión de Establecimientos de Salud de Atención Primaria, Gestión de Salud Pública, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Administrativa, Gestión en Habilidades Directivas, Contabilidad Gubernamental, Finanzas Municipales, Gestión de Proyectos y Convenios sector Público y Gestión de compras públicas, entre otras.

**4.3 DESCRIPTORES DEL CARGO.**

Al margen de los requisitos generales y específicos señalados, se requiere que los postulantes reúnan lo indicado en el siguiente descriptor de cargo.

|  |  |
| --- | --- |
| Cargo | Director/a del Departamento de Salud de la Municipalidad de Quilleco |
| Profesión | Médico Cirujano, Químico Farmacéutico, Bioquímicos, Cirujanos Dentistas, Asistentes Sociales, Trabajadores Sociales, Enfermeras, Kinesiólogos, Matronas, Nutricionistas, Tecnólogos Médicos, Terapeutas Ocupacionales, Fonoaudiólogos, Ingenieros Comerciales, Contador Auditor, Psicólogos, Ingenierías en Administración de Empresas, en Administración Pública y otras con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada. |
| Objetivos del cargo | Asesorar al alcalde y al Concejo, en la implementación de políticas relativas a la salud municipal y elaborar propuestas de mejora, administrando los recursos de salud, de acuerdo a las normas legales y técnicas vigentes. |
| Funciones del cargo | 1. Estudiar y presentar iniciativas de proyectos con sus respectivos antecedentes que tiendan a mejorar y ampliar las acciones de salud, indicando su financiamiento en coordinación con las unidades pertinentes del Departamento de Salud. 2. Participar de las diferentes comisiones técnicas que le encomiende el Sr. alcalde. 3. Estudiar, coordinar y comunicar a sus correspondientes autoridades las necesidades de recursos físicos, insumos y demás elementos que los establecimientos de salud municipal requieren. 4. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual, coordinadamente con la unidad encargada de presupuesto, priorizando las necesidades y requerimientos de las distintas unidades. 5. Dirigir anualmente el proceso de calificaciones. 6. Diseñar el plan de salud comunal de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud y las indicaciones del Plan de Desarrollo Comunal. 7. Proponer, ejecutar y controlar acciones tendientes a la correcta ejecución de los Programas de Salud Ministeriales y locales. 8. Reforzar la estrategia de atención primaria de salud como un instrumento para el desarrollo local. 9. Solicitar y sugerir el reclutamiento de personal, de acuerdo con las necesidades del departamento de salud y proponer al Sr. alcalde llamados a concurso público. 10. Supervisar los procesos administrativos del Departamento de Salud. 11. Promover la efectiva participación e integración de la comunidad en las acciones de salud. 12. Gestionar proyectos o programas que vayan en directo beneficio de los usuarios de la comuna de Quilleco. 13. Programar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la gestión de los establecimientos de salid, velando por el adecuado cumplimiento de las funciones de estos. 14. Efectuar en forma oportuna el diagnostico de salud, para formular adecuadamente los programas respectivos, controlando su ejecución y evaluando sus resultados. 15. Coordinar y ejecutar las acciones de salud que correspondan realizar a los Cesfam y postas Rurales dependientes, con relación a los programas intersectoriales de desarrollo integral de la comunidad. 16. Programar y realizar reuniones periódicas con su equipo de colaboración, para analizar el funcionamiento general de los establecimientos. 17. Estudiar y comunicar a sus correspondientes autoridades las necesidades de recursos humanos, físicos, insumos y demás elementos que los Cesfam y postas Rurales dependientes requieren y velar por su optima utilización. 18. Nombrar y delegar funciones en personal idóneo para la colaboración en la administración de los Cesfam y Postas Rurales. 19. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende su jefatura superior, en materias de su competencia. 20. Conocer y capacitarse en los temas de la Ley N° 19.378, que establece el Estatuto Atención Primaria de Salud, Estatuto Administrativo Municipal y otras normativas que dicen relación a su cargo. 21. Otras labores que le encomiende el jefe Superior del Servicio y que sean atingente a su cargo. 22. Velar por el bienestar y capacitación del personal a su cargo. |
| Experiencia Laboral y Conocimientos | **Experiencia laboral:** 3 años de experiencia profesional según la ley.  Aprobados cursos, diplomados, postgrados, magister o doctorados en materias atingentes al cargo.  **Conocimientos Generales y específicos:** Conocimientos específicos y deseables en el ámbito de la salud Pública, administración y gestión de recursos humanos, recursos financieros, dirección y administración, normativa pública y legal que rigen los servicios públicos, conocimientos de la estructura y funciones de las entidades edilicias, ley N° 19.378, reglamento y sus modificaciones. Conocimiento en materia presupuestaria; manejo en técnicas de planificación y control; conocimientos en materia de derecho laboral público; manejo de software asociados a las funciones del perfil; manejo de formularios y tipo de registros y Microsoft office (nivel intermedio o avanzado). |
| Competencias conductuales | **Transversales:** compromiso, cumplimiento de normas, rectitud y probidad, orientación al usuario interno y externo y trabajo en equipo y colaboración.  **Específicas**: Liderazgo, capacidad de trabajar en equipo, manejos de crisis, capacidad de trabajo bajo presión, capacidad de gestión y coordinación con organismos públicos y privados, seguimiento y control, orientación al detalle, dominio técnico, reserva y confidencialidad, empatía y escucha activa. |

**5.- PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO.**

**El llamado a concurso se publicará en un diario de mayor circulación provincial, desde el 5 de diciembre de 2022 hasta el 18 de enero de 2023 y en el sitio web** [**www.municipalidadquilleco.cl**](http://www.municipalidadquilleco.cl/)**.**

Las BASES y sus respectivos **FORMULARIOS DE POSTULACIÓN, se encontrarán disponibles en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en José Miguel Carrera 460, comuna de Quilleco (en horario de lunes a viernes desde las 08:30 a las 14:00 horas y/o descargarlas desde la página web de la I. Municipalidad de Quilleco, a contar de 5 de Diciembre de 2022, entendiéndose de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.**

**6.- COMUNICACIÓN A OTRAS MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN.**

Por una sola vez, se remitirá oficio informativo a las Municipalidades de la Región del Biobío, informando el llamado a concurso.

**7.- CONSULTAS DEL PROCESO DE CONCURSO.**

Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas al correo electrónico elyfinanzas@gmail.com desde el día 5 de diciembre de 2022 hasta el 18 de enero de 2023.

**8.- PROCESO DEL CONCURSO.**

**8.1.- FORMAR DE ACREDITAR LOS REQUISITOS LEGALES (DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR)**

**8.1.1.-** Ficha de postulación **(ANEXO N° 1).**

**8.1.2.-** Los requisitos definidos en el punto N° 4 de las presentes bases se acreditarán mediante documentos originales o fotocopias simples.

* Ser ciudadano, se acreditará con fotocopia simple por ambos lados de la cédula nacional de identidad vigente.
* Acreditar haber cumplido con la ley de reclutamiento, se acreditará mediante certificado emitido por la Institución correspondiente (cantón de reclutamiento).
* Tener salud compatible con el desempeño del cargo, este requisito se verifica solo en los postulantes seleccionados.
* Acreditar título profesional, con fotocopia simple. Solo el postulante seleccionado deberá acreditar posteriormente con copias legalizadas de documentos o certificados oficiales auténticos. -
* Declaración jurada simple que acredite 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**(ANEXO N° 3).**
* No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crímenes o simple delito, que tenga asignada pena de crimen o simple delito. El Municipio acreditara este hecho con consulta al Registro Civil e Identificación del postulante seleccionado. **(ANEXO N° 3).**
* Declaración jurada simple que acredite no estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativas descritas en el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración de Estado. **(ANEXO N° 3).**
* La experiencia laboral solo se acreditará mediante:
* **Certificados de antigüedad laboral (originales), emitido por el o los empleadores.**
* **Contratos, decretos o resoluciones (fotocopia simple) y finiquito destacando períodos y cargos ejercidos.**
* Currículum Vitae **(ANEXO N°2),** con referencias laborales y su número de contacto directo.
* La capacitación se acreditará mediante fotocopia simple de los certificados o diplomas, que expresen la duración del curso (número de horas/días/meses según sea el caso) y fechas de realización.

**NOTA:** El o la postulante deberá usar los formatos tipos (anexos) entregados en las presentes bases administrativas.

**8.2.- INSTRUCCIONES GENERALES DE LA POSTULACIÓN.**

Las postulaciones deberán ingresarse a través de la **OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO**, ubicada en José Miguel carrera N° 460, Quilleco, en **SOBRE CERRADO**, caratulado en su anverso **“CONCURSO PUBLICO DIRECTOR/A DE SALUD MUNICIPAL N° 1/2022”.** Indicando claramente los siguientes puntos:

* **NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE.**
* **CARGO AL CUAL POSTULA.**
* **CORREO ELECTRÓNICO.**
* **TELÉFONO MÓVIL O FIJO.**

**8.2.1.- LA RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES SERA DESDE EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 HASTA EL 18 DE ENERO DE 2023. LAS POSTULACIONES SOLO SE RECIBIRÁN EN SOPORTE FÍSICO DE PAPEL, NO SE ACEPTARÁN POSTULACIONES VIA CORREO ELECTRÓNICO U OTRO MEDIO.**

**8.2.2.-** Se deja claramente establecido, que los documentos solicitados, constituyen la base para el proceso de selección, por tanto, se debe tener presente, que no solo deberán ser verídicos, sino que debe ajustarse solo a lo exigido. El exceso de información no aportara puntaje al proceso de calificación, dado que solo se medirán los documentos indicados en el artículo N° 8.1 (acreditación de documentación).

**8.2.3.-** Se solicita que **CADA HOJA PERTENECIENTE A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, CONFORME A ESTAS BASES SEA ENUMERADA Y FIRMADA POR EL POSTULANTE** en alguno de sus márgenes,a fin de resguardar a la integridad de la postulación.

**8.2.4.-** **LA NO PRESENTACIÓN OPORTUNA** (fuera de plazo) y la falta de presentación de **DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LA LEY, DEJARA FUERA DE CONCURSO A LOS POSTULANTES**, declarándose inadmisible la postulación.

**9.- APERTURA DEL CONCURSO.**

El concurso se abrirá en la fecha y hora indicada en el cronograma, proceso para el cual se reunirá en pleno el **COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSO.**

Los postulantes que hayan superado esta etapa de presentación de sus antecedentes serán evaluados, por el referido comité, según lo establecido en la **PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**, en los factores:

* **EVALUACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES.**
* **EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL.**
* **ENTREVISTA PERSONAL.**

**10.- COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL.**

**El COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO**, de conformidad a la legislación que rige a los funcionarios de Salud Municipal, ley N° 19.378 y supletoriamente la que rige a los funcionarios municipales, Ley N° 18.883 artículo 19 y el Dictamen de C.G.R N° 80.319 de fecha 6 de diciembre de 2013, el Comité de Selección del concurso está conformado por los tres servidores de más alto nivel jerárquico de la entidad edilicia, con excepción del alcalde y del Juez de Policía Local y actuara como Secretario del Comité, el encargado de la Unidad de Recursos Humanos, quienes se encargarán de evaluar a los postulantes, seleccionar en su caso y confeccionar la terna que se propondrá al Sr. Alcalde.

La referida Comisión, tendrá la facultad de pronunciarse sobre el cumplimiento o no de los antecedentes presentados, definiendo si el postulante debe o no continuar en el proceso, levantado acta de todo lo obrado. Siempre integrara la comisión, en calidad de Ministro de Fe, un Representante del Director del Servicio de Salud, en cuyo territorio se encuentre la Entidad Administradora de Salud Municipal, según lo estipulado en el art. 35 de la Ley N° 19.378.

**11.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CARGO.**

Los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN,** para la selección de postulantes al cargo que se provee en este concurso, se resumen en los siguientes factores:

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES** | **PONDERACIÓN** |
| **Experiencia laboral:**  **En el mismo cargo que se concursa:**  **En otros cargos directivos, jefaturas y/o cargos de responsabilidad.**  **Total Factor Experiencia:** | 30%  20%  50% |
| Capacitación | 30% |
| Entrevista personal | 20% |

1. **Experiencia laboral.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEMS** | **PUNTAJE** |  |
| - **4 años o más de experiencia efectiva en el mismo cargo que se concursa.**  **- Menos de 4 años**  **- Sin experiencia en el mismo cargo** | 100  **50**  **0** |  |
| **- 4 años o más de experiencia efectiva en otros cargos directivos,** jefaturas de departamentos o encargados de unidad, en área de salud municipal y en reparticiones públicas. | 80 |  |
| **Menos de 4 años de experiencia efectiva** como funcionario público en cargos profesionales, que no hayan sido cargos directivos, jefatura de departamentos o encargados de unidad, en el ámbito de salud municipal y en reparticiones públicas. | 40 | |
| Sin experiencia | 0 | |

1. **Capacitación (30%) con un tope máximo de 100 puntos.**

Se calificara este factor considerando actividades, tales como **Magister,** **Licenciaturas (obtenidas con posterioridad a la obtención del título), Post Títulos,** Diplomados u otros cursos de capacitación evaluados, relativos a temas públicos de salud pública o municipal relacionados con el cargo a desempeñar. Capacitación en Programas de Salud, Atención Primara de Salud, Modelo de Atención Integral de Salud Familiar, entre otras materias atingentes al cargo. Se considerara capacitación aquella debidamente acreditada por el Organismo competente. La pertinencia de los cursos se avaluaran por la Comisión.

|  |  |
| --- | --- |
| Total de horas | Puntos |
| 3.500 horas y más | 100 |
| Entre 3.000 a 3.499 horas | 80 |
| Entre 2.500 a 2.999 horas | 60 |
| Entre 2.000 a 2.499 horas | 40 |
| Entre 1.500 a 1.999 horas | 20 |
| Hasta 1.499 horas | 10 |

1. **Entrevista Personal:**

Los postulantes que hayan pasado el filtro de acreditar experiencia y capacitación, avanzaran a una entrevista personal, realizada por el Comité de Selección, para ello se les citara para un **DÍA, HORA Y LUGAR DETERMINADO,** por correo electrónico, del cual deben acusar recibo (es responsabilidad del postulante revisar su correo electrónico, si no asiste a la entrevista sin ningún aviso previo, se declarará inadmisible su postulación).

En ella se evaluaran principalmente aspectos como: **conocimiento de la normativa pertinente al área al cual se postula, y habilidades blandas.**

La siguiente pauta será aplicada por cada uno de los integrantes de la Comisión Calificadora, puntajes que posteriormente serán promediados obteniéndose así el puntaje final.

|  |  |
| --- | --- |
| **ítem** | **Puntaje** |
| Sistema de Salud Municipal | 2-4-6-8-10 |
| Estatuto de Salud Primaria | 2-4-6-8-10 |
| Programas de Salud atención Primaria | 2-4-6-8-20 |
| Financiamiento Atención Primaria | 2-4-6-8-20 |
| Modelo de Salud Familiar | 2-4-6-8-10 |
| Aspiraciones y Motivación | 2-4-6-8-15 |
| Sus debilidades y fortalezas | 2-4-6-8-15 |

Puntaje Máximo: 100 puntos.

**12.- PROCESO DE EVALUACIÓN.**

**12.1.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.**

La documentación presentada por los postulantes, será revisada exhaustivamente por el Comité de Selección, quien otorgara los puntales correspondientes según las presentes bases y la pauta de evaluación curricular.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Factores | Puntaje total obtenido | Ponderación | Formula |  |
| Experiencia laboral | A | 50% | A x 0.50 |  |
| Capacitación | B | 30% | B x 0.30 |  |
| Entrevista Personal | C | 20% | C x 0.20 | |

**Puntaje Final= (A x 0.50) + (B x 0.30)+(C x 0.20)**

**12.2.- EVALUACIÓN FINAL:**

El Comité de Selección, realizara la evaluación total, según los criterios señalados en las presentes bases y seleccionará como máximo a los candidatos con los tres mayores puntajes, en el caso que lo hubiere, los cuales serán propuestos al Sr. Alcalde, en la terna respectiva.

En el caso que no se configure una terna, serán presentados al Sr. Alcalde, el o los más altos puntajes.

**12.4.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En **CASO DE EMPATES**, la Comisión decidirá los candidatos de la terna por el siguiente orden:

1° Mayor puntaje en cantidad de años y meses de experiencia laboral en el mismo cargo que se concursa.

2° Mayor puntaje en cantidad de años y meses de experiencia laboral en jefaturas, cargos directivos y/o cargos de responsabilidad en otros cargos del sector salud municipal o administración pública.

3° Mayor puntaje en capacitación.

4° Mayor puntaje en entrevista personal.

5° Si persiste el empate, resolverá el Comité de Selección.

**12-5.- PRESENTACIÓN DE TERNA.**

De la terna que se le presente, el Alcalde, realizara la elección de un (a) único (a) candidato (a), que se proveerá a través del presente concurso la que será notificada en forma personal o por correo electrónico.

**13.- COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.**

Hecho lo anterior, el postulante seleccionadodeberá informar por escrito la **ACEPTACIÓN DEL CARGO**, dentro de los tres días posteriores hábiles a la notificación y acompañará en original o copia legalizados los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo de 15 días hábiles.

Si así no lo hiciera, el Alcalde deberá nombrar a otro (a) de los postulantes propuestos en la terna si los hubiera.

**14.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

La fecha de resolución del concurso será entre los días **30 DE ENERO AL 03 DE FEBERO DEL 2023.**

El postulante **ASUMIRÁ SUS FUNCIONES EL 13 DE FEBRERO DE 2023 SEGÚN EL CALENDARIO DEL CONCURSO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAPAS DEL CONCURSO** | **FECHAS** |
| Publicación, retiro de bases e invitación a Municipios de la Región. | **05 DE DICIEMBRE DE 2022** |
| Consultas y Recepción de antecedentes de postulación. | **05 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 18 DE ENERO DE 2023** |
| Evaluación de antecedentes curriculares (estudios y experiencia laboral) | **18 AL 20 DE ENERO DE 2023** |
| Entrevista Personal | **09 AL 13 DE ENERO DE 2023** |
| Resolución del concurso y llamado a postulantes seleccionados | **30 DE ENERO AL 03 DE FEBRERO DE 2023** |
| Fecha para asumir el cargo | **13 FEBRERO DE 2023** |

**15.- APROBACIÓN, PUBLICIDAD, MODIFICACIONES, CORRECCIONES O DUDAS SOBRE INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES BASES.**

En conformidad al Art. N. º 32 de la Ley N.º 19.378, las presentes bases deben ser aprobadas por el Concejo Municipal.

Hecho lo anterior, estas deberán ser publicitadas, en un periódico de alcance provincial y en la página Web y redes sociales oficiales de la Municipalidad, con un mínimo de 30 días de anticipación al cierre del plazo para ingresar las postulaciones.

Cualquier modificación o corrección que sea necesario realizar a las presentes bases, solo podrán efectuarse hasta antes del plazo de cierre del plazo para presentar los antecedentes y estas deberán ser informadas a través de la página WEB, del municipio, por lo tanto los postulantes deberán revisar dicha página antes de enviar sus documentos. (Si estas modificaciones fueren importantes, sustanciales, relevantes para el proceso, deberán también ser aprobadas por el Concejo Municipal).

Ahora, en caso de presentarse dudas sobre la interpretación de las bases, estas serán resueltas en primer término por la administración y una vez cerrado el plazo de entrega de antecedentes serán resueltas por el Comité de Selección, el cual podrá solicitar la asesoría que se estime necesaria.

**RODRIGO TAPIA AVELLO**

**ALCALDE**