



BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL SIGUIENTE CARGO PARA EL ÁREA SALUD MUNICIPALIDAD DE TORRES DEL PAINE, BASE ESTACION MEDICO RURAL VILLA MONZINO.

MUNICIPALIDAD DE TORRES DEL PAINE REGIDO POR LA LEY N°19.378

“ESTATUTO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD”

La Municipalidad de Torres del Paine convoca a Concurso Público de Antecedentes, para proveer de cargo a los Establecimientos del Salud regidos por la Ley N°19.378.

I. CARGOS PARA PROVEER

Categoría	N° De Cargos	Cargo Solicitado	Horas Semanales	Total, Horas	Establecimiento/ Servicio
F	1	Auxiliar de Servicio - Conductor	44	44	Estación Médico Rural Villa Monzino
01 cargos de 44 horas				HORAS PARA CONCURSAR: 44	

1. Cargo: Categoría (F):

- 1 Auxiliar de Servicio – Conductor Ambulancia, 44 horas

Requisitos para postular Fundamental:

- Estar en posesión de Licencia de Enseñanza Básica.
- Licencia de conducir profesional A2-A3.

Lugar de desempeño: Estación Médico Rural Sector administración del Parque Nacional Torres del Paine, Villa Monzino.

- ***Perfil del cargo:***

Los postulantes deberán cumplir con el perfil del cargo, el cual se encuentra conformado por los siguientes elementos: objetivo, funciones y responsabilidades a desempeñar.

Objetivo del Cargo: Manejar los vehículos asignados en forma responsable y de acuerdo con las exigencias legales, cumpliendo de forma eficiente con el traslado de los diferentes usuarios, funcionarios, insumos u otros que se le asignen, chequeando además las condiciones mecánicas del vehículo.

- ***Funciones del Cargo***

- Conducir el vehículo asignado y realizar traslados, conforme a los requerimientos de su jefatura directa.
- Mantener actualizado el registro (bitácora)del uso del vehículo en la bitácora asignada.
- Informar y registrar oportunamente el estado y consumo de combustible del vehículo a su cargo.
- Portar su Licencia de Conducir y asegurarse de mantenerla al día.



- e) Mantener el vehículo en óptimas condiciones de uso, chequear que las revisiones técnicas pertinentes sean realizadas.
- f) Cuidar la higiene del vehículo asignado.
- g) Ocuparse del cumplimiento de las normas de seguridad del vehículo, tales como: botiquín de primeros auxilios, neumáticos de repuestos y otros relacionados con el mantenimiento.
- h) Entregar soporte logístico para la realización de reuniones, ceremonias y eventos internos y externos que se le soliciten.
- i) Participar de operativos, ferias, talleres, educación usuarios y campañas de salud.
- j) Mantener informado a su jefe directo de cualquier cambio o eventualidad en la ruta establecida, si se encuentra en terreno.
- k) Tener en todo momento un trato amable con los usuarios, comunicar cualquier dificultad a través de las vías formales y protocolos establecidos.
- l) Una vez concluidas las actividades diarias, hacer entrega de las llaves del vehículo de acuerdo con las normas establecidas. Realizar el check list de entrega conforme de ambulancia y camioneta que incluirá tanto su funcionamiento como aseo en general.
- m) Apoyar a los equipos de salud en base a los requerimientos que su jefatura establezca.
- n) Otras funciones inherentes al cargo o que su jefatura le asigne.
- o) Mantener la higiene de la Estación Médico Rural.

- *Responsabilidades del Cargo*

- a) Cumplir en su totalidad con las funciones en forma eficiente.

II.- COMPETENCIAS.

Competencias Transversales

Trabajo en Equipo

Ser capaz de demostrar que en su trabajo antepone los objetivos municipales y los de su equipo por encima de los personales, asumiendo la responsabilidad y el compromiso de cumplir su tarea en tiempo y forma, aunque deba hacer sacrificios personales.

Integrarse de manera armónica con otras áreas y divisiones, adoptando una mentalidad de que todo el municipio es una misma unidad, evitando conformar áreas aisladas o "islas" dentro del mismo.

1. *Conocimiento*

Demostrar un conocimiento de los reglamentos y leyes que rigen el funcionamiento de su área. Demostrar conocimiento claro y actualizado de los programas, beneficios, trámites y servicios que la institución ofrece a la ciudadanía. También comprender cómo la entidad sirve a la comunidad para brindar una atención más completa, eficiente y oportuna.

2. *Capacidad empática y espíritu participativo*

Ser capaz de demostrar capacidad para relacionarse en forma empática con todos los estamentos municipales, entendiendo las funciones y cargas de trabajo de los demás trabajadores municipales.

Ser capaz de generar confianza en los usuarios internos y externos de la Municipalidad, demostrando que conoce y entiende las necesidades de cada uno.

3. *Compromiso con los objetivos institucionales y adaptabilidad*

Demostrar en su acción un fuerte compromiso con las políticas y planes de acción municipales, dando fluidez a la relación de ésta con la comunidad.

Ser protagonistas y parte, de planes y programas que lleven al logro de objetivos y metas institucionales.

Ser capaz de adaptarse a los continuos cambios.



4. Ordenado y metódico

El funcionario que tiene estas competencias prioriza de forma adecuada sus tareas, siguiendo los procesos establecidos para cada una. Entiende el valor que tiene para el funcionamiento general de la Municipalidad que se respeten los procesos y plazos definidos.

Competencias específicas para Categorías F.

1. Proactividad

Refiere a la capacidad del funcionario de trabajar de forma autónoma, sin esperar a recibir instrucciones, y encontrando por sí mismo soluciones válidas a los problemas.

2. Sentido de urgencia, capacidad de reacción

Refiere a la capacidad de saber identificar aquellos problemas que necesitan ser atendidos rápidamente, y ser capaz de resolverlos de forma adecuada sin esperar a recibir instrucciones.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

1. Requisitos Legales Generales

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo N°13 de la Ley N°19.378, que son:

- Ser ciudadano. En caso de excepción, determinado por la Comisión del Concurso, podrán ingresar profesionales extranjeros que posean título profesional legalmente reconocido en Chile. En todo caso, en igualdad de condiciones se preferirá a los profesionales chilenos.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener una salud compatible con el desempeño del cargo.
- Cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 6°, 7°, 8° y 9° de esta Ley.
- No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
- 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, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

2. Requisitos Legales Específicos

Para postular, los candidatos deberán cumplir con los requisitos generales del artículo 13 de la ley N°19.378 y, además, con los requisitos específicos de acuerdo con su respectiva categoría, según lo siguiente:

Categoría F: Se requiere Licencia de Enseñanza Básica y Licencia de Conducir, A2 y A3, Con al menos 2 años de antigüedad.

3. Requisitos Deseables por Categoría

Experiencia Laboral Categoría F: experiencia mínima de 1 año en APS.

- Cargo de Auxiliar de Servicio.
- Experiencia Conductor comprobable.
- Conocimientos mínimos de Mecánica Automotriz.
- Conocimiento básico de Computación para poder manejar sistemas internos de Intranet.
- Curso de RCP básico + DEA (MINSAL).



- Curso de Conducción de Vehículos de Emergencia. 40 hrs aprox. Lo dictan ACHS, Mutual, Cruz Roja, Bomberos.
Incluye: manejo defensivo, conducción en condiciones adversas, uso de balizas y sirenas.
- Curso RCP Básico + DEA.
- Reanimación Cardiopulmonar y uso de Desfibrilador.
Vigencia: 2 años.
- Curso Primeros Auxilios Básicos.
Conocimientos específicos
- Protocolos de traslado de pacientes
- Bioseguridad y manejo de residuos
- Rutas y red de urgencia de la región
- Uso de radio VHF y GPS

Requisitos particulares Servicio de Salud Magallanes

Por las condiciones de la región, y la ubicación de la Estación Médico Rural, además debe tener:

- Experiencia en conducción en: nieve, barro, viento, ripio y baja visibilidad, conocimiento de la zona: rutas rurales, pasos fronterizos.
- Licencia de conducir clase A2 y A3 vigente, escaneo por ambos lados, Certificado de curso conducción emergencia, certificado RCP vigente, certificados de experiencia laboral como chofer, certificado antecedentes para fines especiales, declaración Jurada.

IV.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta dirigida a la Alcaldesa, **Sra. Anahí Cardenas Rodríguez**, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, correo electrónico y teléfono (según anexo 1).
2. Currículum vitae, y de acuerdo con modelo adjunto: (según anexo 2), conteniendo toda la información solicitada.
3. Licencia de Educación Básica Completa.
4. Fotocopia Simple de Cédula de Identidad, por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento (con vigencia no mayor a 60 días).
6. Certificado de Antecedentes (con vigencia no mayor a 60 días).
7. Certificado de Situación Militar (con vigencia no mayor a 90 días, solo varones).
8. Declaración Jurada en original, que señale no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, aplicada en conformidad a las normas de la Ley N°18.833 y N°18.834, Estatuto Administrativo Municipal (según anexo 3).
9. Fotocopia Simple de Certificados y/o Diplomas de cursos de capacitaciones atinentes a las funciones del cargo a postular, que indiquen duración en horas y calificación de los últimos 5 años (según anexo 2).
10. Certificados de experiencia laboral en el rubro que indiquen claramente los períodos trabajados (original o fotocopia simple).
11. Certificado de Consulta de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, emitido por el Registro Civil (con vigencia no mayor a 60 días), en conformidad a la Ley N°20.594 y la Ley N°21.013.
12. Certificado de Consulta de Inhabilidades por maltrato relevante, emitido por el Registro Civil



(con vigencia no mayor a 60 días), en conformidad a la Ley N°21.013.

- 13. Certificado General Deuda Alimentos
- 14. Certificado Hoja de Vida del Conductor

- POSTULACIÓN SERÁ ÚNICAMENTE EN FORMATO PAPEL Y PRESENCIAL, **NO SE ADMITIRÁN POSTULACIONES VÍA CORREO ELECTRÓNICO.**
- LOS ANTECEDENTES NO SERÁN DEVUELTOS.
- SOLO SE ACEPTARÁ UN SOBRE DE ANTECEDENTES POR EL CARGO POSTULADO.

Los antecedentes deberán entregarse en **sobre cerrado**, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Torres del Paine, ubicado en Avenida Bernardo O’higgins Nro.208, Cerro Castillo, comuna de Torres del Paine, en horario hábil de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas, **indicando la siguiente glosa:**

CARGO	HORAS	UNIDAD	GLOSA
Auxiliar de Servicio - Conductor	44 horas	DIDECO/SALUD	AUXILIAR-CHOFER 2026 44 horas

El expediente de postulación **deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas** y deberá ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.

El postulante recibirá un comprobante que acredite su postulación y que el sobre se encontraba cerrado, se entregará acta de recepción firmado por ambas partes.

Aquellas postulaciones que no incluyan las especificaciones contenidas en el ítem IV no serán consideradas para la evaluación curricular, quedando automáticamente fuera del proceso.

V. FECHAS DEL PROCESO.

<i>Etap</i>	<i>Fecha Inicio</i>
Aprobación del Concejo Municipal	<i>28 de julio en sesión de Concejo</i>
Publicación y Difusión página web, y diario oficial 30 días hábiles.	<i>29 de julio /08 de septiembre 2026</i>
Periodo recepción antecedentes Oficina de partes de la Municipalidad de Torres del Paine, ubicada en Avenida Bernardo O’higgins 208, Cerro Castillo de 09:00 hrs. a 13:00 hrs. y de 14:00 a 16:00 hrs.	<i>29 de julio /08 de septiembre 2026</i>
1° Comisión Evaluaciones antecedentes	<i>09 de septiembre 2026</i>
Evaluación Psicológica	<i>10 de septiembre 2026</i>



Entrevista Técnica Laboral	11 de septiembre 2026
2° Comisión Proceso asignación puntajes y formación terna.	14 de septiembre 2026
Selección de alcaldesa	15 octubre 2026
Notificación a postulante ganador y aceptación	15 al 16 de octubre 2026
Asunción de cargo	19 de octubre 2026

VI.- DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO

La Comisión estará integrada según el artículo N°35 de la Ley N°19.378, por:

- a) El director de la Dirección de Salud Municipal o su representante.
- b) El director del establecimiento a que corresponda el cargo al cual concursa.
- c) El jefe que corresponda de conformidad a la unidad en la que desempeñará el funcionario.
- d) En calidad de ministro de Fe, un representante del director del Servicio de Salud Pertinente.

Cada miembro titular de esta comisión deberá comparecer personalmente. En caso de ausencia informará previamente por escrito esta situación a la Comisión, dejándose constancia expresa de tal situación en el acta respectiva, fijándose un nuevo día de trabajo en el mismo acto.

VII.- EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

El proceso de selección constara de 4 etapas: Admisibilidad, Análisis Curricular, Evaluación Experiencia Laboral y Evaluación de Competencias. Aquellos participantes cuyas postulaciones no den fiel cumplimiento a lo establecido en las bases, no seguirán en el proceso.

ETAPA I: Admisibilidad

Contempla la revisión del cumplimiento de requisitos legales, establecidos en el Ítem III, puntos 1 y 2 y el Ítem IV, al no cumplir con los requisitos generales y específicos de los artículos 6,7,8 y 13 de la Ley N°19.378, el postulante quedará excluido del proceso.

ETAPA II: Análisis curricular (30%)

Contemplará la revisión de los antecedentes académicos, como cursos, capacitaciones, formación, etc.

ETAPA III: Evaluación Experiencia Laboral (35%)

Contemplará la revisión de la experiencia laboral en APS.

ETAPA IV: Evaluación de Competencias y Entrevista Técnica Laboral (35%)



Contemplará la Evaluación Psicolaboral que define la adecuación del postulante al cargo, según los siguientes criterios:

RECOMENDABLE	El postulante cumple con el criterio de ajuste para el perfil o cargo requerido y para el desempeño satisfactorio de funciones.
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	El postulante cumple parcialmente con el criterio de ajuste para el perfil o cargo requerido, presentando brechas en el desarrollo de algunas competencias y/o características psicológicas que convendría observar y/o desarrollar puntualmente para un desempeño satisfactorio de funciones.
NO RECOMENDABLE	El postulante no cumple con el criterio mínimo de ajuste para el perfil o cargo requerido, presentando debilidades significativas que podrían incidir en el desempeño de sus funciones.

ETAPA II: Evaluación Curricular

Factores para evaluar y puntajes para cargo de Auxiliar de Servicio-Conductor

Etapas	Factor	CRITERIO	Admisibilidad	
I.- Evaluación de Admisibilidad (Req. Excluyente)	Formación Educativa	Presenta Licencia de enseñanza media	Continúa en el proceso	
		No posee Licencia de enseñanza media	No continúa en el proceso	
Etapas	Factor	CRITERIO	Puntaje	Puntaje Máximo Factor
II.- Análisis Curricular 35%	II.A Antec. Académicos	Posee 3 o más cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	100	100
		Posee 2 o menos cursos de capacitación acorde al perfil del cargo.	50	
		No posee capacitaciones.	0	
El puntaje de la etapa II Análisis Curricular tiene un máximo de 100 puntos, el cual se pondera en un 35%, por lo que el puntaje máximo para esta etapa es de 35 puntos.				
Etapas	Factor	CRITERIO	Puntaje	Puntaje Máximo Factor
III.- Evaluación Experiencia Laboral 35%	Experiencia Demostrable en APS, acorde al perfil del cargo	Experiencia demostrable de 1 o más años en APS.	100	100
		Posee menos de 1 años de experiencia en APS	50	
		No tiene experiencia	25	
El puntaje de la etapa III Evaluación Experiencia Profesional tiene un máximo de 100 puntos, el cual se pondera en un 35%, por lo que el puntaje máximo para esta etapa es de 35 puntos. Con el resultado de los puntajes obtenidos en las etapas II y III, el comité de selección remitirá a la etapa IV Evaluación de Competencias los nombres de los candidatos que hubieran tenido a lo menos 30 puntos y más, en la suma de los puntajes ponderados de ambas etapas.				
Etapas	Factor	CRITERIO	Puntaje	Puntaje Máximo Factor
IV.- Evaluación de Competencias 30%	Adecuación Psicolaboral para el Cargo y entrevista técnica laboral	Evaluación Psicolaboral y entrevista técnica que lo define como candidato(a) apto para el cargo.	100	100
		Evaluación Psicolaboral y entrevista técnica que lo define como candidato(a) apto para el cargo, pero con observaciones.	50	
		Evaluación Psicolaboral y entrevista técnica que lo define como candidato(a) no recomendable para el cargo.	Queda Fuera del proceso = 0	
		Postulante no se presenta a la entrevista.		
El puntaje de la etapa IV Evaluación de competencias tiene un máximo de 100 puntos, el cual pondera un 30%, por lo que el puntaje máximo para esta etapa es de 30 puntos.				



Para avanzar a la etapa IV de Evaluación de competencias, los candidatos a lo menos deberán tener 30 puntos en la suma de los puntajes ponderados de las etapas II y III.

Una vez finalizada la etapa IV de Evaluación de Competencias (Evaluación Psicolaboral), el profesional del área le informará al Comité de Selección aquellos candidatos que pasaron a la etapa siguiente, con el fin de poder citarlos a la etapa final de Entrevista del Comité de Selección.

En caso de que **no se cumpla con el puntaje mínimo de 50 puntos**, en las etapas II al IV del presente concurso, el postulante no podrá seguir avanzando y quedará automáticamente fuera del proceso.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, la Comisión deberá levantar un acta en que se señale el o los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, la comisión propondrá a la alcaldesa el o los nombres del o los postulantes que hubieren obtenidos los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer, y que **ponderen el siguiente puntaje mínimo de aprobación, considerado para postulante idóneo:**

Auxiliar de Servicio-Conductor	44 horas	50
--------------------------------	----------	----

El postulante que no reúna dicho puntaje será declarado como postulante **no idóneo**.

De existir empate, tendrán derecho preferencial al cargo los funcionarios de los servicios de salud que postulen a un establecimiento municipal de Atención Primaria de Salud, en conformidad con el artículo 25 del Decreto N°1889/1995, que contiene el “Reglamento de la Carrera funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal”, de lo contrario se calculará el puntaje con los decimales necesarios para provocar el desempate.

La alcaldesa seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado manifestar su aceptación del cargo y acompañar copia original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

VIII.- INFORMACIÓN DE CONTACTO

Responsable del Proceso: SILVANA GARCÉS SCHMEISER (DIDECO)

Coordinador del Proceso: ESTEBAN SANDOVAL SANDOVAL

Sitio Web para descargar bases y formularios: www.munitorresdelpaine.cl.



Il, Municipalidad de Torres del Paine
“Región de Magallanes y Antártica Chilena”
Dirección Desarrollo Comunitario



Anexo 1

Cerro Castillo, ____de _____del 2026

Sra. Anahí Cardenas Rodríguez
ALCALDESA

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer el cargo de _____ de la Dirección de Desarrollo Comunitario Área Salud, vengo en optar para el cargo, con una jornada de ____horas semanales.

Acompaño mi Currículum Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE :
R.U.T. :
DIRECCIÓN :
FONO :

FIRMA



Anexo 2

CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

Título profesional: _____

Institución otorgante: _____

Cursos de capacitación: sólo los que cumplen lo exigido en las bases, ordenados desde lo actual hasta 60 meses hacia atrás.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	CALIFICACIÓN	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO

3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERÍODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

4.- OTROS ANTECEDENTES: incluir otros cursos, publicaciones, docencia, etc.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERÍODO EN AÑOS Y MESES	CARGO	INSTITUCIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____



Anexo 3

DECLARACION JURADA

Yo _____,
cédula nacional de identidad _____ de profesión _____
_____ domiciliado en _____
_____ comuna de _____;
vengo por este acto en declarar bajo juramento lo siguiente:

a) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo, al tenor de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y sus modificaciones.

b) No haber cesado en algún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de las Leyes N°18.883 y N°18.834, Estatuto Administrativo, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el término de los servicios.

c) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito al tenor de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.
(Anexar los Certificados)

d) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56 letras a), b) y c) de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido se encuentra contenido en el DFL 1 / 19.653, publicado en el diario oficial de 17 de noviembre de 2001.
(Anexar los Certificados)

Formulo esta declaración, para ser presentada en el Concurso Público de antecedentes para proveer cargo en calidad de titular, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N°19.378.

FIRMA: _____

FECHA: _____



Anexo 4

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

NOMBRE :

CI:.....

FECHA:.....

	DOCUMENTOS	SI/NO	OBSERVACIONES
1	Carta dirigida a la alcaldesa, Sra. Anahí Cárdenas Rodríguez, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, correo electrónico y teléfono (según anexo 1).		
2	Currículum vitae, y de acuerdo con modelo adjunto: (según anexo 2), conteniendo toda la información solicitada.		
3	Licencia de Educación Media Completa.		
4	Fotocopia Simple de Cédula de Identidad, por ambos lados.		
5	Certificado de Nacimiento (con vigencia no mayor a 60 días).		
6	Certificado de Antecedentes (con vigencia no mayor a 60 días).		
7	Certificado de Situación Militar (con vigencia no mayor a 90 días, solo varones).		
8	Declaración Jurada en original, que señale no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias, aplicada en conformidad a las normas de la Ley Nº18.833 y Nº18.834, Estatuto Administrativo Municipal (según anexo 3).		
9	Fotocopia Simple de Certificados y/o Diplomas de cursos de capacitaciones atingentes a las funciones del cargo a postular, que indiquen duración en horas y calificación de los últimos 5 años (según anexo 2).		
10	Certificados de experiencia laboral que indiquen claramente los períodos trabajados (original o fotocopia simple).		
11	Certificado de Consulta de Inhabilidades para trabajar con		



	menores de edad, emitido por el Registro Civil (con vigencia no mayor a 60 días), en conformidad a la Ley N°20.594 y la Ley N°21.013.		
12	Certificado de Consulta de Inhabilidades por maltrato relevante, emitido por el Registro Civil (con vigencia no mayor a 60 días), en conformidad a la Ley N°21.013.		
13	Certificado General Deuda Alimentos con Alimentario		
14	Certificado Hoja de Vida del Conductor		

FIRMA Y NOMBRE DE LA COMISION:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-



Anexo 5

FECHAS DEL PROCESO CONCURSO PÚBLICO CHOFER AUXILIAR POSTA SALUD RURAL CERRO CASTILLO CON BASE EN ESTACIÓN MÉDICO RURAL VILLA MONZINO.

<i>Etapa</i>	<i>Fecha Inicio</i>
Aprobación del Concejo Municipal	<i>28 de julio en sesión de Concejo</i>
Publicación y Difusión página web, y diario oficial 30 días hábiles.	<i>29 de julio /08 de septiembre 2026</i>
Periodo recepción antecedentes Oficina de partes de la Municipalidad de Torres del Paine, ubicada en Avenida Bernardo O'higgins 208, Cerro Castillo de 09:00 hrs. a 13:00 hrs. y de 14:00 a 16:00 hrs.	<i>29 de julio /08 de septiembre 2026</i>
1° Comisión Evaluaciones antecedentes	<i>09 de septiembre 2026</i>
Evaluación Psicológica	<i>10 de septiembre 2026</i>
Entrevista Técnica Laboral	<i>11 de septiembre 2026</i>
2° Comisión Proceso asignación puntajes y formación terna.	<i>14 de septiembre 2026</i>
Selección de alcaldesa	<i>15 octubre 2026</i>
Notificación a postulante ganador y aceptación	<i>15 al 16 de octubre 2026</i>
Asunción de cargo	<i>19 de octubre 2026</i>

FIRMA Y NOMBRE DE LA COMISION:

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-