



**BASES CONCURSO DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR (A)
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE PENCO**

ANTECEDENTES GENERALES:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal"; el D. S. N° 1.889, "Reglamento de la carrera funcionaria del personal, regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal";

IDENTIFICACION DEL CONCURSO

Liámese a concurso público para proveer el Cargo de Director(a) del Centro de Salud Familiar de Penco de acuerdo a lo contemplado en los Artículos 32, 33 de la Ley 19.378/95 y 14, 15, 16, 22 del Decreto 1889 de 1995 de Salud:

PERFIL DE CARGO

Se requiere para el cargo de Director (a) de establecimiento de Atención Primaria de Salud, de acuerdo a la Ley 19.378, Artículo 33, quien deberá estar en posesión de un título validado, correspondiente a los siguientes profesionales.

- Categoría A: Título profesional de Médico Cirujano, Farmacéutico, Químico-Farmacéutico, Bioquímico o Cirujano-Dentista.
- Categoría B: Título profesional de Asistente Social, Enfermera, Kinesiólogo, Matrona, Nutricionista, Tecnólogo Médico, Terapeuta Ocupacional o Fonoaudiólogo.
- Otros títulos profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada. Con formación de Postgrado o Post-título en el área de Salud Pública y/o Salud Familiar y/o Gestión de instituciones de salud.

Categoría Funcionaria	Nº de Cargo	Cargo	Nº de Horas Semanales	Calidad	Establecimiento
A – B	1	DIRECTOR(A)	44 horas	Plazo fijo 3 años	Centro de Salud Familiar de Penco.

Objetivo del cargo:

Conducir y liderar la implementación del Plan de Salud Comunal en su territorio, a través de la gestión institucional, técnico asistencial y administrativa del establecimiento de salud, en coherencia con las políticas del MINSAL y del área de salud de la Municipalidad de la comuna de Penco; asegurando la implementación del modelo de atención integral con enfoque en salud familiar y comunitario y la gestión de la calidad para las y los ciudadanos usuarios del sistema de salud.

Conocimientos específicos en leyes y temas relacionados al cargo, tales como:

- Estatuto Atención Primaria de salud municipal
- Modelo de Atención Integral con enfoque Familiar y Comunitario.
- Gestión de Calidad y Acreditación en Salud.
- Liderazgo y Gestión de equipos en Servicios de Salud.
- Planificación y programación en Red.
- Modelo de Redes Integrales de Servicio de Salud.



- Protocolos Asistenciales.
- Normas Generales en materia de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Ley de Acoso Laboral, Ley de Acoso Sexual entre otras.
- Ley N° 18.834, Ley N° 19.664, Ley N° 15.076 y todo el marco legal asociado al ciclo de vida del funcionario.
- Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de las Administración del Estado.
- Ley N° 20.285 de Transparencia y su reglamento.
- Ley N°20.880 Sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos; Decreto N012/2016.
- Ley N° 20.646/2012 Asignación Trato al Usuario.
- Ley N° 20.584 Ley Derechos y deberes de Pacientes.

Competencias Transversales del cargo.

Aprendizaje Permanente: Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.

Comunicación efectiva: Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática

Orientación a resultados: Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios

Orientación al usuario: Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica, además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.

Proactividad y adaptación al cambio: Capacidad de trabajar de manera auto motivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios

Trabajo en equipo: Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.

Integridad Pública y Probidad: Implica estar al servicio de las personas, promoviendo el bien común, observando el principio de responsabilidad, eficiencia y eficacia, ejerciendo la función pública de manera transparente. Observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular. (Artículo 52 de la ley N° 18.575)

Competencias específicas de jefaturas:

Liderazgo: Es la capacidad de conducir a su equipo de trabajo hacia los objetivos definidos para su área, generando participación compromiso en sus subalternos. Implica alinear, guiar y motivar a su equipo de trabajo para el logro de las prioridades del área, así como las del Servicio.

Negociación: Es la capacidad para llegar a acuerdos con otras personas, sean éstas pertenecientes al Servicio o a otras instituciones, generando opciones y soluciones de mutuo beneficio para ambas partes. Lo anterior implica utilizar estrategias de persuasión e influencia para conseguir el mejor resultado que satisfaga a los distintos involucrados, dentro del marco de los lineamientos institucionales



Perseverancia: Es la capacidad para mantenerse firme y constante en prosecución de acciones y emprendimientos, hasta lograr los resultados esperados del Servicio. Implica enfrentar y superar los obstáculos con energía y optimismo.

Pensamiento Estratégico: Es la capacidad de aplicar un enfoque y una mirada global a las situaciones y decisiones a las que se ve enfrentado en su gestión. Implica también incorporar en su análisis un horizonte de futuro, definiendo estrategias, planes de acción y evaluaciones de impacto, en función de los lineamientos estratégicos de la institución.

I.- DE LAS BASES DEL CONCURSO:

Características del cargo a proveer

Artículo 1: La jornada de trabajo para el cargo a proveer es de 44 horas semanales.

Artículo 2: La remuneración, se enmarca bajo lo dispuesto en la ley 19.378 y su reglamento.

Artículo 3: Una vez nombrado el director seleccionado durará 3 años en el cargo.

Proceso Postulatorio.

Artículo 4: El proceso postulatorio será el que a continuación se indica:

- a) **Fecha de Publicación. - 08 de Agosto de 2025.-**
Diario: **Circulación regional**
- b) **Retiro de las Bases.** - Los oponentes deberán retirar las Bases del Concurso personalmente o a través de un mandatario con poder simple en la Oficina de Recursos Humanos del Departamento de Salud Municipal, ubicada en O' Higgins 654, Penco, a contar del **08 de Agosto de 2025 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. hasta el 06 de Septiembre de 2025.** Además, las Bases se encontrarán publicadas y en condiciones de ser descargadas en la página web Municipal, por lo que podrán optar por cualquiera de ambas alternativas.
- c) **Presentación de antecedentes.** - Los postulantes deberán presentar la documentación requerida en el plazo de 30 días, contados desde **08 de Agosto de 2025 hasta el 06 de septiembre de 2025** en el horario y dirección indicados en la letra precedente, dentro del mismo plazo y dirección. También podrán enviar la documentación a través del **correo electrónico sgarcias@saludpenco.cl** hasta las 23:59 hrs. del mismo día.

El expediente de postulación deberá entregarse completo y de una sola vez. **No se aceptarán entregas parciales ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. Los antecedentes deberán venir foliados, como a continuación se indica, para evitar cualquier disconformidad de la siguiente forma 1 de 15, 2 de 15, 3 de 15y así sucesivamente.**

El sólo acto de presentar la documentación y antecedentes, constituye por parte del postulante plena aceptación de estas bases. Los antecedentes no serán devueltos.

Se invita a los postulantes a estudiar detenidamente las bases, con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos, formas de entregar de la documentación requerida y los procedimientos de cada etapa del proceso.

II.- REQUISITOS DE INCORPORACIÓN A LA DOTACIÓN DEL PERSONAL REGIDO POR LA LEY 19.378/95:

Artículo 5: Los requisitos para incorporarse a la dotación del personal de la I. Municipalidad de Penco Departamento de Salud son los dispuestos en el artículo 13 de la Ley 19.378 "Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal"; y el artículo 9 del D. S. 1.889, "Reglamento de la carrera funcionaria del personal regido por el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal":

Documentos vigentes:

- a) **Se acreditarán con fotocopias:**



- Cedula de Identidad (Ambos lados)
- Certificado de Título profesional o diploma (No protocolizado)

b) Se acreditarán en original:

- Certificado de Nacimiento. (Vigente)
- Carta dirigida al Alcalde, indicando que desea postular al cargo, debidamente firmada por el postulante.

c) Se acredita con formato entregado, por el Departamento de Salud Municipal

- Declaración jurada simple, para optar a cargo público, según N° s. 5 y 6 del artículo 13 de la Ley 19.378.
- 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.
- 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.
- Declaración Jurada Simple, Probidad Administrativa, de no estar afecto a lo dispuesto en la Ley 19.653/99 en su artículo 56 letra b.

d) Currículum Vitae:

Actualizado, se requiere incluir, anexo a su currículum Vitae, como por ejemplo: Contratos de Trabajo, Certificados de Empleadores, Resoluciones de Corporaciones, Decretos Municipales, Decretos del Ministerio de Salud, u otro documento con fechas legibles de inicio y término que, a juicio de la Comisión, permita establecer lo expuesto por el postulante y que acrediten la experiencia deseable en:

- Salud Pública y/o Privada
- Atención Primaria de Salud
- Dirección de Centros de Salud, Consultorios Generales Urbanos, hospitales, clínicas y otros del área pública y/o Privada que sean de Salud
- Jefaturas de Programas en el ámbito de la salud pública y/o privada
- Certificados de Capacitación o Perfeccionamiento. (fotocopia reciente)
- Certificados o Títulos de Post – Grado (fotocopia reciente)
- Cursos o estadías inherentes al cargo.

Artículo 6: De acuerdo al artículo 15 del D. S. N° 1.889, para ser Director de establecimiento de atención primaria de salud municipal, se deberá estar en posesión de un título, correspondiente a los siguientes profesionales:

- Médicos cirujanos, farmacéuticos, químicos-farmacéuticos, bioquímicos y cirujanos-dentistas.
- Asistentes sociales, enfermeras, kinesiólogos, matronas, nutricionistas, tecnólogos médicos, terapeutas ocupacionales y fonoaudiólogos, y
- Otros títulos profesionales con formación en el área de salud pública, debidamente acreditada. Con formación de Postgrado o Post-título en el área de Salud Pública y/o Salud Familiar y/o Gestión de instituciones de salud.

Artículo 7: La Comisión de Concursos se constituirán de acuerdo al artículo 35° de la Ley 19.378 y artículo 24 del D. S. 1.889, estarán integradas por:

- El Director del Departamento de Salud Municipal, o su representante.
- Un representante del Concejo Municipal.
- Director de Atención Primaria del S.S. Talcahuano o su representante. En calidad de Ministro de Fe.

Artículo 8: La Comisión de Concurso sesionará en dependencias del Departamento de Salud de Penco.

Artículo 9: La I. Municipalidad de Penco Departamento de Salud, a través de la unidad de RRHH, pondrá a disposición de la Comisión correspondiente los antecedentes de los postulantes al respectivo cargo. Serán considerados todos los antecedentes recepcionados hasta el último día de recepción de estos como lo indica el artículo 4 letra c.

III.- DE LOS ANTECEDENTES. -

3.1.- TABLA DE PONDERACION:

Artículo 10: La Tabla de Ponderación considerará los siguientes aspectos:



- I.- Experiencia Laboral: 30 Puntos
- II.- Capacitación Profesional: 30 Puntos
- III.- Entrevista Psicolaboral: 15 Puntos
- IV.- Entrevista Personal Comisión: 25 Puntos

TOTAL 100 Puntos

A.- EXPERIENCIA LABORAL (30 puntos)

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	FACTOR TIEMPO	Ptos/Publica	Ptos/Privada
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral en Salud	Menos de un 1 año	5	1
		Más de 1 y menos de 3 años	7	3
		Más de 3 años	10	5
	Experiencia Laboral en cargos del Área Salud; Subdirecciones, Jefaturas o Encargados	Menos de un 1 año	5	1
		Más de 1 y menos de 3 años	7	3
		Más de 3 años	10	5
	Experiencia Laboral en cargos Directivos en Área de Salud.	Menos de un 1 año	5	1
		Más de 1 y menos de 3 años	7	3
		Más de 3 años	10	5

* Si usted tiene más de 3 años de experiencia en salud como Directivo del área, tendrá el puntaje máximo.

B.- CAPACITACIÓN Y POST TITULO (30 puntos)

B.1 Capacitación Atingente Atención Primaria de Salud (20 pts. máximo)

CURSOS Y ESTADIAS	PUNTAJE
Menos de 150 Horas	10
Entre 150 y 300 Horas	15
Más de 300 Horas	20

B.2 Post- Títulos Atingentes al cargo (Diplomados, Magister y Doctorados) (10 pts. máximo)

POST-TITULOS	PUNTAJE
--------------	---------



Entre 200 y 499 Horas	5
Entre 500 y 1.000 Horas	7
Más 1000 Horas	10

C. ENTREVISTA PSICOLABORAL. (15 puntos)

Los postulantes serán entrevistados por un profesional psicólogo externo, quien aplicará un test que medirá las aptitudes atendido el perfil del cargo establecido en las Bases de este concurso, clasificándolo conforme a la siguiente tabla.

Entrevista Psicolaboral lo define como:	Descripción	Puntos
Recomendable para el Cargo	Cumple con la mayor parte de las características requeridas para el cargo. Se puede anticipar un desenvolvimiento adecuado en las funciones y tareas que tendrá que asumir.	15
Aceptable para el Cargo	Posee buena parte de las características para el cargo y las demás pueden ser desarrolladas en el corto plazo en el puesto de trabajo. Se visualiza potencial para superar sus debilidades.	7
Postulante con restricciones para el Cargo	Posee algunas de las características para el cargo, pero presenta debilidades importantes que interfieren directamente en su desempeño como Jefatura	0

Instrumentos psicolaborales a utilizar: Entrevista por Competencias, Edwards Personal Preference Schedule, Cuestionario de la efectividad y adaptabilidad del líder, Cuestionario de Instrucciones complejas y Análisis curricular.

IMPORTANTE: Aquel postulante que sea evaluado Con Restricciones para el Cargo, no continuará en la siguiente etapa.

ENTREVISTA PERSONAL DE LA COMISIÓN (25 puntos)

1. Habilidades sociales y emocionales, Comunicación efectiva, Motivación positiva y Logros (6 puntos)
2. Gestión de personas y Trabajo en equipo (7 puntos)
3. Probidad y Compromiso (6 puntos)

4. Adaptación y flexibilidad laboral, Planificación estratégica y Capacidad analítica (6 puntos)

3.3.- DE LA EXPERIENCIA LABORAL:

Artículo 11: Se considera Experiencia Laboral las funciones que hubiese desempeñado el postulante con anterioridad a su presentación al concurso en establecimientos públicos y/o privados en el área de salud, en cualquier calidad jurídica. De acuerdo a la Tabla de Ponderación se asignará un puntaje diferenciado por cada función desempeñada con anterioridad, el puntaje del postulante en este aspecto estará constituido por la sumatoria de lo anterior.

Artículo 12: El desempeño Profesional se **acreditará** mediante documentos, fotocopias no protocolizadas, que permitan establecer fehacientemente lo expuesto por el postulante, como currículum vitae Contrato de Trabajo, Certificados de Empleadores, Resoluciones de Corporaciones, Decretos Municipales, Decretos del Ministerio de Salud, u otro documento con fechas legibles de inicio y término que, a juicio de la Comisión, permita establecer lo expuesto por el postulante. Referencia artículo 21, el postulante elegido al momento de aceptar el cargo se obliga a presentar toda la documentación en original, para su cotejo.

Artículo 13: El cálculo de la antigüedad se contabilizará hasta el **31 de julio de 2025**.

3.4.- DE LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL:

Artículo 14: De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.378/95 en su artículo 42 y el artículo 43,49,50,51,52,53,55 del D. S. N° 1.889, sólo serán válidos para los efectos de ser consideradas en el proceso de acreditación, las actividades de capacitación efectuadas por organismos capacitadores reconocidos por el Ministerio de Salud.

Artículo 15: Se entenderá como Capacitación Profesional los siguientes; títulos y diplomas de perfeccionamiento de postgrado; cursos y estadías de perfeccionamiento; especializaciones por profesión; diplomas, magíster y doctorados, D.S. N° 1.889 en su artículo 56.

En la Capacitación se sumarán las horas de los diferentes cursos o actividades realizadas, asignándosele el puntaje que corresponda en la Tabla de Ponderación, con un máximo de actividades.

Se considerarán las actividades de capacitación inherentes a la Atención Primaria de Salud, en las cuales se certifiquen la duración de dichas actividades expresadas en horas y que tengan relación con el cargo que concursan, las demás se desestimarán.

3.5.- DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

Artículo 16: Los postulantes serán citados mediante llamado telefónico y a través de su correo electrónico, con a lo menos cuatro días de anticipación, para un día, hora y lugar determinado; la no presentación, por cualquier causa, será entendida como renuncia a continuar con la postulación.

3.6.- DE LA SELECCIÓN:

Artículo 17: Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso se constituirá y dentro del plazo de diez días procederá a revisar los antecedentes presentados por los postulantes en los términos establecidos en la Ley N° 19.378 y D. S. N° 1.889.

Artículo 18: La Municipalidad se reserva el derecho a declarar desierto el concurso respecto al cargo a proveer, en el evento que ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos de idoneidad considerados necesarios para el cargo, que corresponde a un puntaje mínimo de 60 puntos.

Artículo 19: Una vez finalizados los procesos de evaluación, la Comisión del Concurso procederá a confeccionar la tema con los puntajes más altos resultantes; de la suma obtenida entre el puntaje de evaluación de antecedentes y en las entrevistas Psicolaboral y Personal, lo que será remitida al Alcalde; en un máximo de 5 días hábiles.



Artículo 20: En caso de empate entre 2 o más postulantes, 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 concurra.
- 2° Mayor puntaje en Capacitación Profesional
- 3° Mayor puntaje en Entrevista Personal
- 4° Si persiste el empate, resolverá el Comité de Selección.

El Acta será firmada por cada uno de los integrantes de este cuerpo como constancia de lo allí expuesto.

Artículo 21: El Alcalde de la Comuna, en un plazo de 3 días hábiles, podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin la obligación de expresión de causa, notificando de la resolución personalmente o por carta certificada.

El o la seleccionado (a) deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil (3), contado desde la fecha de notificación personal o al correo electrónico señalado en su y deberá entregar originales de documentos probatorios, de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 13° del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal, en el plazo de 5 días hábiles.

Asimismo, si el seleccionado para el cargo fuere funcionario de la I. Municipalidad de Penco, Departamento de Salud, hará uso de lo dispuesto en la Ley 20.157/07, en su artículo 33 inciso final, modificación de la Ley 19.378/95.

Artículo 22: De los certificados

Los postulantes constituyentes de la terna serán citados, anterior a la remisión de los documentos al Alcalde de la Comuna, para que hagan efectiva la entrega de los siguientes certificados- Documentos Originales:

- **Certificado de Salud**, requisito establecido en la Ley 19.378. Para lo cual la Oficina de Recurso Humano entregará documento para que concurran al Hospital Penco-Lirquén, para la Evaluación médica, con la finalidad de Obtener el Certificado de Salud. El cumplimiento de este requisito, **cuando fuere procedente**, faculta a la comisión a incluir al postulante en la terna.
- **Certificado de Situación Militar**, requisito establecido en la Ley 19.378 (Cuando fuere procedente).
- **Certificado de Matrimonio**, requisito establecido en la Ley 19.378 (Cuando fuere procedente).
- **Certificado de Antecedentes**, requisito establecido en la Ley 19.378.

De la No existencia de más postulantes dará lugar a que se declare Desierto el Llamado a Concurso y se procederá a enviar dicha resolución al Sr. Alcalde para proceder a la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente.

Artículo 23: Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento, no responde dentro del plazo indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Alcalde de la Comuna podrá nombrar en el cargo a uno de los postulantes propuestos en la terna, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo nombrado también rechaza el cargo.

Artículo 24: Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

Artículo 25: Si el interesado debidamente notificado no se presentara a cumplir funciones, sin causa justificada, dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, declarándose desierto.



RODRIGO VERA RIQUELME
INGENIERO CIVIL
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE PENCO





ANEXO N° 1/2025

BASES GENERALES CONCURSO PUBLICO

DECLARACION JURADA SIMPLE

YO _____

_____,
CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD N° _____,

PROFESION U OFICIO _____, DOMICILIADO (A) EN

_____, BAJO JURAMENTO Y HACIENDOME

RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE MI AFIRMACION, VENGO EN DECLARAR QUE:

1.- No estoy inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me hayo condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.

2.- No he cesado mis funciones en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, en menos de cinco años desde el término de los servicios.

FIRMA DEL POSTULANTE





ANEXO N° 2/2025

BASES GENERALES CONCURSO PUBLICO

DECLARACION JURADA SIMPLE

YO _____
_____,
CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD N° _____,
PROFESION U OFICIO _____, DOMICILIADO (A) EN
_____, BAJO JURAMENTO Y HACIENDOME
RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE MI AFIRMACION, VENGO EN DECLARAR QUE:

No me encuentro afecto a lo dispuesto en la Ley 19.653/99 en su artículo 56 letra b, respecto a no poder ingresar a cargos en la administración del estado; "Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive"

FIRMA DEL POSTULANTE

