ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Of.Circ.Nº 0 0 2 3 7/

ANT. : Concurso Público de antecedentes.

MAT. : Remite lo que indica.

PICHILEMU, 07 FEB 2024

DE : ALCALDE (S) I. MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU

A : SR.(A): ALCALDE ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE .....según distribución.....

1.- En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, cumplo con informar a Uds. que se encuentran vacantes cargos de Planta, Profesional:

Profesional: Dirección Jurídica, grado 09° E.M.R.

Profesional: Médico Gabinete Psicotécnico, 22 horas

2.- La publicación de este llamado a concurso se efectuará en un "Diario" de difusión regional.

3.- Se adjuntan las bases respectivas, para su conocimiento y publicación.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE PICHILEMU

ALEXIS VIDAL CARREÑO
A l c a l d e (S)

CPP/ GRC/grc.
DISTRIBUCION:
- Alcaldes(as) I. Municipalidades Región de O"Higgins (32)

c.c:

- RR.HH.
- Of. de Partes

#ConstruyendoJuntos

I. MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
ALCALDIA
SECRETARIA MUNICIPAL
CPP/FRL/sbg

LLAMA A CONCURSO PUBLICO, APRUEBA LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y NOMBRA COMISION EVALUADORA PARA PROVEER CARGOS VACANTES DE LA PLANTA MUNICIPAL, SEGÚN INDICA.

PICHILEMU, 06 FEB 2024

CONSIDERANDO :
- La publicación en el Diario Oficial con fecha 28.12.2018, el cual aprueba decreto exento N° 2197 que Aprueba Reglamento que fija la nueva planta de personal de la I. Municipalidad de Pichilemu.
- La necesidad del municipio de proveer cargos Profesionales en la Planta del personal municipal; Grado 9° Directivo (01) y Profesional 22 Hrs Ley N° 15.076 (1).
- El Memorándum N° 33 de fecha 06 de febrero de 2024 del Administrador Municipal (S).
- El Memorándum N° 303 de fecha 06 de febrero de 2024 del Alcalde.

:
- Lo señalado en los artículos 10 al 21 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales
- Las facultades que me confiere el art. 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido

DECRETO:

EXENTO N° 00567 /

1.- LLAMASE a concurso público de antecedentes, para proveer los cargos vacantes, de la planta municipal que a continuación de indican:

Grado	Perfil del cargo	Planta	Requisitos Específicos	Unidad de Dependencia
	Profesional de preferencia con experiencia en atención en gabinete psicotécnico. Media jornada 22 horas semanales.	Profesional 22 Hrs, Ley N° 15.076	Título profesional de médico cirujano otorgado por una universidad del Estado o reconocido por este o aquellos títulos validados en chile de acuerdo con la legislación vigente.	Dirección de Tránsito y Transporte Público.
9°EMS	Profesional de preferencia con experiencia en derecho Administrativo, Público, Municipal. Que cuente con una formación integral en las diversas áreas del derecho que se aplican en día a día en una corporación municipal. Jornadas de 44 horas semanales.	Profesional	Título profesional abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.	Dirección Jurídica.

2.- APRUEBASE, las bases generales para el llamado a concurso público, las cuales forman la parte integrante del presente decreto.

I. MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
ALCALDIA
SECRETARIA MUNICIPAL
CPP/FRL/sbg

PICHILEMU,

DECRETO EXENTO N° 00567 /

3.- **NOMBRESE** Comité de Selección que estará integrado por los siguientes funcionarios y/o quien lo subrogue:

- Alexis Vidal Carreño, Administrador Municipal (S), Grado 7°.
- Jaime García Ramírez, Director de Medio Ambiente, Grado 7°.
- Fanny Rebolledo Lizana, Secretaria Municipal, Grado 7°.
- Gema Reyes Carreño, Jefa de Recursos Humanos, Grado 9°.

NOTA: En caso de impedimento de algún miembro del comité se aplicarán los artículos N°32 Y 33 de la Ley N°18.883.

4.- **PROCEDASE** por parte de la DAF a realizar el trámite correspondiente por una sola vez en el diario de circulación regional, de la publicación del aviso correspondiente del llamado a concurso público.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

FANNY REBOLLEDO LIZANA
Secretaria Municipal

CRISTIAN POZO PARRAGUEZ
Alcalde

Distribución
- Administración Municipal
- Archivo.

#ConstruyendoJuntos

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS VACANTES

1.1. PERFIL DE LOS CARGOS

El o la profesional de la Municipalidad de Pichilemu deberá ser un(a) funcionario(a) que cumpla con lo establecido en la normativa legal vigente, debiendo estar calificado de preferencia en áreas que se detallan a continuación, que cuenten con capacidad de integrar estos conocimientos a la gestión municipal y que tengan habilidades de relación y coordinación tanto interna como externa para la ejecución de sus labores.

Se requieren profesionales con capacidad analítica, que cuenten con experiencia comprobada de trabajo en municipalidades o servicios públicos y / o privados asociados al sistema público, con facilidad para trabajar en equipo, con conocimiento de las normativas legales vigentes que regulan el quehacer municipal y con capacidad de desarrollar buenas relaciones interpersonales.

Grado	Perfil del cargo	Planta	Requisitos Específicos	Unidad de Dependencia
	Profesional de preferencia con experiencia en atención en gabinete psicotécnico. Media jornada 22 horas semanales.	Profesional 22 Hrs, Ley N° 15.076	Título profesional de médico cirujano otorgado por una universidad del Estado o reconocido por este o aquellos títulos validados en chile de acuerdo con la legislación vigente.	Dirección de - Tránsito y Transporte Público.
9°EMS	Profesional de preferencia con experiencia en derecho Administrativo, Público, Municipal. Que cuente con una formación integral en las diversas áreas del derecho que se aplican en día a día en una corporación municipal. Jornadas de 44 horas semanales.	Profesional	Título profesional abogado habilitado para el ejercicio de la profesión.	Dirección Jurídica.

2. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos para ocupar los cargos vacantes, son los establecidos en el Artículo 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 8° de la Ley N°20.922, en el que se encuentra inserta la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Pichilemu, DEX N°1135/01.06.2017 que Aprueba el Reglamento de Concursos Públicos para Proveer los Cargos en la Planta Municipal y la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades texto refundido.

3. REQUISITOS PARA POSTULAR A LOS CARGOS

a) Ser Ciudadano.
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
e) No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; y
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

* El requisito establecido en la letra c) se acreditará a través de declaración jurada simple.
* El requisito establecido en la letra d) se acreditará por el interesado mediante fotocopias simples de los certificados oficiales.
* El requisito fijado en la letra f) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en la pena establecida en el Artículo 210° de Código Penal.
* La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) a través de consulta al Servicio del Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
* La Cédula Nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.
* Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) anteriores serán acreditados por el postulante mediante exhibición de documentos certificados oficiales auténticos, asimismo los requisitos contemplados a las letras e) y f) del mismo artículo serán acreditados mediante declaración jurada simple.

4. POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación en un **sobre cerrado**:

a. Carta Dirigida al Alcalde de Postulación.
b. Identificación del Postulante (Anexo N°1).
c. Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
d. Certificado de Situación Militar al día, si correspondiere.
e. Certificado de Estudios: fotocopia de certificados oficiales o certificado digital con código de verificación.
f. Antecedentes académicos, según Anexo N°2.
g. Ficha Resumen de Experiencia y Antigüedad Laboral, según Anexo N°3, debiendo anexar certificados emitidospor institución pública, Jefe Directo, Jefe de Recursos Humanos, donde conste el período y la función desempeñada; y/o Decreto de Nombramiento.
h. Ficha Resumen de Capacitaciones, según Anexo N°4, debiendo anexar documentos que acrediten la formacióny/o especialización, fotocopia de Certificados Oficiales de cursos realizados.
i. Declaración Jurada Simple (Anexo N°5), que acredite que el postulante está habilitado para el proceso. La falsedad de esta declaración hará incurrir en la pena establecida en el Artículo 210°, del Código Penal.

Este sobre deberá ser ingresado a través de Correos de Chile o directamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pichilemu, ubicada en Ángel Gaete N°365, Pichilemu, a más tardar a las 17:00 horas del día 04 de marzo de 2024. El sobre deberá **señalar explícitamente el cargo al que postula, remitente, dirección, correo electrónico y teléfono, según corresponda:**

Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por lo tanto, deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión, selección y evaluación de los postulantes.

Por el solo hecho de presentar antecedentes para postular se entenderá que el postulante ha estudiado y conocido las bases del concurso, verificando su concordancia, conocimiento y cumplimiento de los requisitos del cargo al que postula.

5. CRONOGRAMA

5.1. PUBLICACIONES

a) Aviso a Municipalidades de la Región a contar del 7 de febrero de 2024
b) Publicación en Periódico de circulación regional a contar del 19 de febrero de 2024
c) Publicación en www.pichilemu.cl a contar del día 19 de febrero de 2024
d) Publicación en Avisos Fijados en Edificio Consistorial de la Municipalidad de Pichilemu a contar del día 19 de febrero de 2024

5.2. ENTREGA DE BASES

A partir del día 19/02/2024 y hasta las 13:00 hrs., del día 04/03/2024, en dependencias del Departamento de Recursos Humanos, disponibles en formato papel, y en la página web de la Municipalidad de Pichilemu www.pichilemu.cl, en formato digital.

5.3. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Desde el día 19/02/2024 y hasta las 17:00 hrs., del día 04/03/2024, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pichilemu, ubicada en Ángel Gaete N°365, segundo piso.

5.4. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES Y NOTIFICACIÓN PARA ASISTIR A LA ENTREVISTA PERSONAL

Desde el día 06/03/2024 hasta el día 13/03/2024, los miembros del Comité de Selección del concurso reunirán para realizar el proceso de revisión y cumplimiento de requisitos generales y específicos. Sólo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasarán a la siguiente etapa. Esta revisión no tendrá asociados puntaje y constituye prerrequisito aprobar la presentación de estos antecedentes para continuar en el proceso del concurso.

Aquellos postulantes que pasen a la Etapa de Entrevista Personal, se les notificará a través de correo electrónico individualizado en Anexo N°1, indicando día, fecha, hora y lugar.

5.5. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se realizará de manera presencial entre los días 20/03/2024 al 22/03/2024, desde las 09:00 horas, en dependencias de la Municipalidad de Pichilemu de acuerdo con el punto anterior.

5.6. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

A partir del 23/03/2024

5.7. NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN

A partir del 27/03/2024

5.8. ASUNCIÓN DE LAS FUNCIONES

A contar del 01/04/2024

- **ES IMPORTANTE HACER PRESENTE QUE LAS FECHAS MENCIONADAS EN LAS PRESENTES BASES SON APROXIMADAS Y PUEDEN ESTAR SUJETAS A MODIFICACIONES A EFECTUARSE MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO, LO QUE SE INFORMARÁ Y PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO.**

6. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

6.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESCRITA

En caso de que se presenten 10 o más postulantes, se contempla la aplicación de una prueba de conocimientos escrita, para la medición objetiva de conocimientos técnicos en el área del cargo al que postula, sobre la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y materias locales de la comuna, afines con el cargo. La prueba escrita se realizará con el objeto de escoger a los postulantes mejor evaluados en el aspecto técnico para el posterior análisis de las competencias y compatibilidad con el perfil buscado.

7. FACTORES DE EVALUACIÓN: PROFESIONALES.

N°	Factores de Evaluación	Ponderación
01	Antecedentes Académicos Pre Grado	10%
02	Capacitación: Cursos Varios	20%
03	Experiencia Laboral	30%
04	Entrevista o Prueba	40%

7.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

7.1.1 FACTOR: ANTECEDENTES ACADÉMICOS PRE GRADO

Factor 01	Ponderación	Sub-Factores	Puntaje
Antecedentes Académicos	10%	Título Profesional	100 puntos

7.1.2 FACTOR: CAPACITACIÓN: CURSOS VARIOS.

Profesional - 22 Hrs, Ley N° 15.07

Factor 03	Ponderación	Sub-Factores	Horas de Capacitación	Puntaje
Capacitación* Cursos Varios	**20%**	Área Municipal y Administración Pública.	300 y más	100 puntos
			200 a 299 horas	80 puntos
			126 a 199 horas	60 puntos
			50 a 125 horas	40 puntos
		Otras Áreas.	300 y más	50 puntos
			200 a 299 horas	40 puntos
			126 a 199 horas	30 puntos
			50 a 125 horas	20 puntos
*Nota 1: en este punto, se considerarán para la evaluación la cantidad de horas acreditadas que otorguen mayor puntaje en alguna de las áreas señaladas en los sub-factores.				
*Nota 2: los certificados de capacitación que se adjunten deberán indicar el número de horas. No serán evaluados aquellos certificados que no lo indiquen. Certificados emitidos por centros de estudios que señalen claramente: nombre de la capacitación y horas de duración.				

Profesional Grado 9°

Factor 02	Ponderación	Sub-Factores	Horas de Capacitación	Puntaje
Capacitación* Cursos Varios	**20%**	Área Municipal y Administración Pública.	441 y más	100 puntos
			311 a 440 horas	80 puntos
			181 a 310 horas	60 puntos
			50 a 180 horas	40 puntos
		Otras Áreas.	443 y más	50 puntos
			312 a 442 horas	40 puntos
			181 a 311 horas	30 puntos
			50 a 180 horas	20 puntos
*Nota 1: en este punto, se considerarán para la evaluación la cantidad de horas acreditadas que otorguen mayor puntaje en alguna de las áreas señaladas en los sub-factores.				
*Nota 2: los certificados de capacitación que se adjunten deberán indicar el número de horas. No serán evaluados aquellos certificados que no lo indiquen. Certificados emitidos por centros de estudios que señalen claramente: nombre de la capacitación y horas de duración.				

7.1.3 FACTOR: EXPERIENCIA LABORAL

Profesional 22 Hrs, Ley N° 15.076

Factor 03	Ponderación	Sub-Factores		Puntaje	
		Cargo	Período de Tiempo	Sector Municipal o Administración Pública	Sector Privado
Experiencia Laboral	30%	Planta/Contrata/ Suplencia	36 meses y más	100 puntos	80 puntos
			30 a 35 meses	80 puntos	60 puntos
			24 a 29 meses	60 puntos	40 puntos
			12 a 23 meses	40 puntos	20 puntos
			0 a 11 meses	20 puntos	10 puntos
		Honorarios/ Código del Trabajo.	36 meses y más	80 puntos	40 puntos
			30 a 35 meses	60 puntos	30 puntos
			24 a 29 meses	40 puntos	20 puntos
			12 a 23 meses	30 puntos	10 puntos
			0 a 11 meses	10 puntos	5 puntos

La experiencia podrá ser acreditada a través de los siguientes documentos:

a) En caso de experiencia en el sector público, deberá acreditarse mediante certificado emitido por la institución pública respectiva, firmado por el jefe o jefa o encargado de Recursos Humanos, donde conste el período y la función de desempeñada y/o Decreto de Nombramiento.

b) En caso de experiencia en sector privado la experiencia deberá acreditarse mediante certificado emitido por elempleador, la fotocopia del contrato de trabajo y/o de prestación de servicios que dé cuenta del período de su duración.

Profesional Jurídico 9°EMS

Factor 03	Ponderación	Sub-Factores		Puntaje	
		Cargo	Período de Tiempo	Sector Municipal o Administración Pública	Sector Privado
Experiencia Laboral	30%	Planta/Contrata/ Suplencia	60 meses y más	100 puntos	80 puntos
			50 a 59 meses	80 puntos	60 puntos
			40 a 49 meses	60 puntos	40 puntos
			20 a 39 meses	40 puntos	20 puntos
			0 a 19 meses	20 puntos	10 puntos
		Honorarios/ Código del Trabajo.	80 meses y más	80 puntos	40 puntos
			60 a 79 meses	60 puntos	30 puntos
			40 a 59 meses	40 puntos	20 puntos
			20 a 39 meses	30 puntos	10 puntos
			0 a 19 meses	10 puntos	5 puntos

La experiencia podrá ser acreditada a través de los siguientes documentos:

a) En caso de experiencia en el sector público, deberá acreditarse mediante certificado emitido por la institución pública respectiva, firmado por el jefe o jefa o encargado de Recursos Humanos, donde conste el período y la función de desempeñada y/o Decreto de Nombramiento.

b) En caso de experiencia en sector privado la experiencia deberá acreditarse mediante certificado emitido por elempleador, la fotocopia del contrato de trabajo y/o de prestación de servicios que dé cuenta del período de su duración.

7.1.4 FACTOR: ENTREVISTA

Factor	Ponderación	Sub-Factores	
Entrevista	30%	Entrevista Personal y/o Prueba Escrita Individual, según corresponda.	Aspectos Técnicos del Cargo al que postula (30%)
			Ley N°18.833, Estatuto Administrativo (25%)
			Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. (25%)
			Materias Locales de la Comuna (20%)
	10%	Entrevista Psicológica y/o Test Psicológico	Recomendable para el cargo
			Recomendable con reservas para el cargo
			No recomendable para el cargo

- Se evaluará en cada postulante habilidad de relaciones interpersonales, capacidad de análisis, liderazgo, trabajo en equipo, motivación, nivel de conocimiento del área municipal y apreciación ante la posición de la oportunidad laboral. Esto se llevará a cabo mediante una entrevista psicológica.
- Se evaluará en cada postulante las aptitudes y conocimientos, mediante entrevista presencial, si fuera el caso. En ella se evaluarán los conocimientos del área de desempeño laboral según perfil, conocimiento de la comuna entre otras y normativa legal vigente para las municipalidades, Estatuto Administrativo y Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- En caso de que se presenten más de 10 postulantes se contempla la aplicación de una prueba de conocimientos escrita destinada a conocer, en materias técnicas en relación al cargo, conocimiento de la comuna y normativa legal vigente para las municipalidades, Estatuto Administrativo y Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

8. DE LA SELECCIÓN

8.1 PUNTAJE FINAL

Para calcular el puntaje total se aplicará la Pauta de Evaluación a cada postulante, identificando al concursante y los puntajes obtenidos en cada Factor y Subfactor, quedando los antecedentes registrados en Acta de Evaluación.

Se considerará postulante idóneo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de la suma de los factores de evaluación.

Profesional - 22 Hrs, Ley N° 15.07	**60 puntos**
Profesional Jurídico 9°EMS	**70 puntos**

8.2 TERNA FINAL

Terminado el proceso de evaluación, el comité de selección procederá a preparar la Terna para cada uno de los cargos, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenidos los tres puntajes más altos, la cual será entregada al Alcalde, junto con las actas de evaluación para su posterior resolución.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE PICHILEMU

CRISTIAN POZO PARRAGUEZ
ALCALDE

Pichilemu, 06 de febrero de 2024.

ANEXO N°1
IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

Antecedentes del Postulante

Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombres**
Correo Electrónico autorizado para el presente Concurso		
Teléfono Particular	**Teléfono Móvil**	**Otros Teléfonos de Contacto**
Señalar si usted posee alguna condición de discapacidad que genere impedimento o dificultad para participar en los procesos de este concurso. De ser así, indicar requerimientos específicos para procurar las condiciones adecuadas.		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Pichilemu.

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO N°2
ANTECEDENTES ACADEMICOS

1. TITULOS TÉCNICOS O PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS
*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TÍTULO
FECHA TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)

TÍTULO
FECHA TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)

TÍTULO
FECHA TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)

Nota: Se deberá acompañar respaldos, con fotocopias de documentos auténticos.

ANEXO N°3
FICHA RESUMEN DE EXPERIENCIA Y ANTIGÜEDAD LABORAL

TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	**DESDE (dd, mm, aaaa)**	**HASTA (dd, mm, aaaa)**	**DURACIÓN DEL CARGO (en meses)**
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	**DESDE (dd, mm, aaaa)**	**HASTA (dd, mm, aaaa)**	**DURACIÓN DEL CARGO (en meses)**
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	**DESDE (dd, mm, aaaa)**	**HASTA (dd, mm, aaaa)**	**DURACIÓN DEL CARGO (en meses)**
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd, mm, aaaa)	HASTA (dd, mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (en meses)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Firma: _____

Fecha: _____

Nota: Se deberá acompañar respaldos, con fotocopias de documentos auténticos.

ANEXO N°4
FICHA RESUMEN DE CAPACITACIONES

CAPACITACIÓN
(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO
HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO
HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO
HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO
HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO
HORAS DURACIÓN

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO
HORAS DURACIÓN

Nota: Se deberá acompañar respaldos, con fotocopias de documentos auténticos.

ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombres Apellidos: _____

RUN: _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Artículo 10° letra c) del Estatuto Municipal).
- No Haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 10° letra e) del Estatuto Municipal).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito (Artículo. 10° letra f) del Estatuto Municipal).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los Artículo 54° y 56° ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia

_____
FIRMA

Fecha: _____