

## DECRETO ALCALDICIO: N° 563 / 2024

### APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA PROVEER CARGO QUE INDICA:

**NACIMIENTO, 09 DE ABRIL DE 2024**

**ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:**

#### VISTOS:

- a) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.
- b) La Ley N° 18.883, que Aprueba el "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- c) La Sentencia de Proclamación de Alcalde N° 20 de fecha 22.06.2021, del Tribunal Electoral Regional del Bío Bío, que proclama Alcalde de la Comuna al Sr. Carlos Toloza Soto.
- d) El Decreto Alcaldicio N° 2.810 de fecha 30.12.2016, que Aprueba Reglamento de Concurso Público de la Municipalidad de Nacimiento.
- e) El Reglamento N° 001 del 19.10.18 que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nacimiento regido por la Ley N° 18.883 y la Rectificación de Reglamento N° 1, de 2018, que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nacimiento.
- f) El Decreto Personal N° 5.786 de fecha 31.12.2018 que Encasilla en la Planta de Personal a Funcionarios que indica.
- g) El Decreto N°4.980 de fecha 13.09.2017 que incorpora y Modifica el Reglamento de Estructura y Funciones del Municipio, aprobado por Decreto N°3.913 de fecha 09.09.2014.
- h) El Decreto N° 2.261 de fecha 11.12.2019 que Incorpora Unidades en Reglamento de Estructura y Funciones del Municipio.
- i) El Decreto de Personal N°2.039 de fecha 23.06.2023 que asciende en Planta Auxiliar a funcionarios que indica, y declara vacante el cargo Auxiliar Grado 16° de la E.M.S.
- j) El Decreto de Personal N°357 de fecha 01.02.2023 que acepta renuncia voluntaria del Sr. Víctor Eugenio Poo López, como Médico Psicotécnico.

#### CONSIDERANDO:

- La necesidad de proveer el Cargo Auxiliar Grado 18°, E.M.S. y el Cargo Profesional de Médico Psicotécnico, que se encuentran vacantes en la Planta Municipal.

#### DECRETO:

1. **APRUEBASE las Bases de Concurso Público de Antecedentes y Oposición**, para proveer el cargo Auxiliar Grado 18° E.M.S. y el cargo Profesional Ley N°15.086 como Médico del Gabinete Psicotécnico correspondiente a 11 horas semanales.
2. **LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO** para proveer en calidad de titular, el cargo de Auxiliar Grado 18° E.M.S.
3. **LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO** para proveer en calidad de titular, el cargo de Profesional Médico Psicotécnico.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REMÍTASE Y ARCHÍVESE**



**RAUL NEIRA FUENTEALBA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**CARLOS TOLOZA SOTO**  
ALCALDE

#### Distribución:

- ✓ Contraloría Regional del Bío Bío (SIAPER)
- ✓ Dirección de Adm. y Finanzas
- ✓ Oficina de Partes
- ✓ Carpeta Concurso

LCG/lcg

## BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE MUNICIPALIDAD DE NACIMIENTO, CARGO AUXILIAR 18°

### I IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

I. Municipalidad de Nacimiento, Provincia de Bío Bío, VIII Región  
 R.U.T. : 69.170.700-8  
 DIRECCION : Freire N° 614 – Nacimiento  
 FONDO : 432404637 – 432404638

### II IDENTIFICACIÓN DE LAS VACANTES

PLANTA	GRADO	VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS ESPECÍFICOS
AUXILIAR	18	01	Auxiliar para cumplir funciones de <b>conductor de vehículos municipales.</b>	Haber aprobado la <b>educación básica</b> o encontrarse en posesión de estudios equivalentes, y  Poseer <b>Licencias de conducir</b> vigentes.

PLANTA	HORAS	VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS ESPECÍFICOS
PROFESIONAL	11	01	Medico Gabinete Psicotécnico	Poseer Título Profesional de Médico Cirujano, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.

### III GENERALIDADES

- a) Las presentes Bases reglan el llamado a Concurso Público y selección de postulantes para proveer los cargos vacantes en Planta de Personal de la Municipalidad de Nacimiento.
- b) El Comité de Selección del Concurso estará conformado por los miembros de la Junta Calificadora de la Municipalidad, con exclusión del representante del personal y por la Encargada del Departamento de Personal.
- c) Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar los cargos vacantes.
- d) Se entenderá por postulantes a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Arts. 8° y 10° de la Ley N° 18.883).
- e) La evaluación se hará en base a los antecedentes aportados por los postulantes y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

### IV PERFIL DE LOS CARGOS

#### **AUXILIAR Grado 18°**

**Objetivo del Cargo** Conducir diferentes vehículos municipales, aplicando normativa vigente.

### **Funciones del Cargo**

- Conducir vehículos motorizados del municipio en diferentes rutas y condiciones climáticas, según normativa vigente.
- Transportar carga en vehículos municipales, según normativa vigente.
- Transportar pasajeros en vehículos municipales, según normativa vigente.
- Operar maquinaria pesada municipal, según normativa vigente.
- Preparar el vehículo municipal para cumplir con el servicio de conducción considerando los requerimientos del tipo de conducción, según normativa vigente.
- Realizar tareas de carga de combustible y registro de información clave considerando los requerimientos del tipo de conducción, según normativa vigente.
- Las demás funciones atinentes y necesarias para el óptimo funcionamiento de la unidad de desempeño.

### **Competencias**

- **Integridad:** Respetar las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presiones.
- **Preocupación por el orden y la calidad:** Muestra preocupación por el orden y la claridad. Se esfuerza en conseguir claridad. Quiere que el espacio de trabajo, los roles, las expectativas, las tareas y los datos estén claros, y a menudo por escrito.
- **Conducta segura y autocuidado:** Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.
- **Comunicación:** Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- **Trabajo en equipo:** Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo
- **Resolución de problemas:** Identifica la presencia de problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- **Iniciativa y aprendizaje permanente:** Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- **Efectividad personal:** Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- **Proactividad:** toma de iniciativa para el desarrollo de estrategias y mejoras en su entorno.

## **PROFESIONAL GRADO 11°**

**Objetivo del Cargo:** PRESTAR APOYO PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SU COMPETENCIA.

### **Funciones del Cargo**

- Aplicar examen psicotécnico, a toda persona que solicita obtener o renovar su Licencia de Conducir.
- Velar por el cumplimiento de toda norma legal que regula la obtención de Licencias de Conducir, en el ámbito de sus funciones.
- Proponer medidas de regulación y mejoramiento de este trámite.

### **Competencias**

- **Integridad:** Respetar las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presiones.
- **Preocupación por el orden y la calidad:** Muestra preocupación por el orden y la claridad. Se esfuerza en conseguir claridad. Quiere que el espacio de trabajo, los roles, las expectativas, las tareas y los datos estén claros, y a menudo por escrito.
- **Conducta segura y autocuidado:** Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.
- **Comunicación:** Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- **Trabajo en equipo:** Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo
- **Resolución de problemas:** Identifica la presencia de problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- **Iniciativa y aprendizaje permanente:** Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- **Efectividad personal:** Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- **Proactividad:** toma de iniciativa para el desarrollo de estrategias y mejoras en su entorno.

## **V DEL LLAMADO A CONCURSO**

El llamado a Concurso se realizará mediante la publicación en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, avisos en la Municipalidad y difusión en la página web [www.nacimiento.cl](http://www.nacimiento.cl) a contar del día **16 de abril de 2024**, fecha a partir de la cual estarán disponibles las bases y sus formularios para ser descargadas.

## **VI DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS**

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- Ser ciudadano
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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;
- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

## VII DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

- a) Carta de postulación, dirigida al Alcalde, Sr. Carlos Toloza Soto, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo, **debidamente firmada**.
- b) Currículum Vitae, donde especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y la experiencia laboral del postulante.
- c) Declaración Jurada Simple de cumplimiento de los requisitos establecidos en la letra e) y f) del Artículo 10 de la Ley N° 18.883 y que acredite, además, que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 56 de la Ley 18.575, **debidamente firmada**.
- d) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- e) Certificado de Nacimiento, en original.
- f) Certificado de Situación Militar al día, si corresponde, en original.
- g) Certificado de Antecedentes (fecha de emisión no superior a 30 días).
- h) Certificado de Hoja de vida conductor, **sólo para el cargo Auxiliar grado 18°**.
- i) Copia de Licencias de Conducir que certifiquen las licencias que posee, **sólo para el cargo Auxiliar grado 18°**.
- j) Certificado original que acredite poseer al menos Licencia Básica o equivalente para el cargo Auxiliar 18°. Certificado de Título original que acredite poseer Título Profesional de Médico Cirujano, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, para el cargo de Médico Psicotécnico.
- k) Para el cargo Profesional Médico Psicotécnico se solicita Certificados originales que acrediten postgrados: Licenciatura, Diplomado, Postítulo, Magister o Doctorado, según corresponda.
- l) Certificados, **que acrediten horas de capacitación o especialización** dentro de los últimos 10 años, en original o fotocopia legalizada, según corresponda, aquellos que no indiquen las horas de capacitación, no serán considerados.

Los certificados deberán contener Código QR, u otro código o forma de verificación el que se deberá adjuntar (**Ejemplo: correo electrónico proveniente de la Institución Educativa que impartió la capacitación, que indique claramente el certificado que adjunta, sino se indica, este no será considerado**).

No serán considerados en la evaluación los documentos que no cumplan estos requisitos.

- m) Certificados que acrediten experiencia laboral; aquellos provenientes del Sector Privado, deberán contar con el respectivo logo o timbre corporativo; aquellos provenientes de una Institución Pública, deberá ser firmado por el respectivo Director (a) o Encargado(a) de Personal; estos deberán ser presentado en original o fotocopia legalizada.

Los Certificados antes mencionados deberán contener, jornada laboral, área de trabajo y antigüedad laboral, quienes hayan desarrollado actividades que no sean atingentes al cargo, no serán consideradas.

**Los documentos señalados en la letra i), j), k), l) y m) deberán presentarse en original y/o copia debidamente autorizada por la misma institución que lo otorgó, y/o con la validación correspondiente (código verificador). Los antecedentes podrán ser fotocopias simples validadas previamente mediante cotejo con el Secretario**

DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

**Municipal ubicada en el Edificio Consistorial en Freire N°614** en horario de 08:15 a 14:00 hrs., para lo cual se deberá exhibir los documentos o certificados originales auténticos.

No se aceptará copia autorizada ante Notario. Dictamen N° 4.829/2000 de Contraloría General de la República.

El no incluir alguno de los documentos solicitados y en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera del concurso al postulante, **se excluyen letras k), l) y m).**

**Los antecedentes de postulación no serán devueltos a los candidatos no seleccionados, a excepción de aquellos casos en que se presenten documentos o certificados originales auténticos para acreditar lo requerido en las letras j), k), l) y m).**

**Importante:** Se sugiere a los postulantes presentar los documentos en el mismo orden que se ha indicado, con un sistema de fijación (corchete; acoclip, etc.). Además, se sugiere foliar o numerar cada documento, elaborando un índice que señale el folio o número de cada uno de los documentos de postulación antes señalados.

## VIII DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

Los antecedentes señalados en el punto 7 deberán presentarse en formato papel, en un sobre cerrado, dentro del horario de atención de público, **hasta las 14:00 horas del día 25 de abril de 2024**, físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Freire 614, primer piso, Nacimiento. El sobre deberá indicar en su anverso: Concurso Público; nombre del postulante, domicilio, correo electrónico, fono y cargo al que postula, según formato adjunto.

No se recibirán antecedentes fuera de plazo, tampoco postulaciones por correo electrónico.

## IX DE LA PAUTA DE EVALUACIÓN

**CARGO: AUXILIAR, GRADO 18°**

VARIABLES	PUNTAJE TOTAL DEL FACTOR
<b>ESTUDIOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN (30 Pts.)</b>	
<b>Certificados de Estudios</b>	<b>Estudios habilitantes 20 puntos</b>
- Licencia de Enseñanza Media o equivalente	20 puntos
- Licencia de Enseñanza Básica o equivalente	15 puntos
<b>Cursos de especialización y/o capacitación, relacionados con el cargo dentro de los últimos 10 años</b>	<b>Cursos 10 puntos</b>
<b>A) Licencias de Conducir</b>	<b>Licencias 5 puntos</b>
- Licencia B, A2, A4 y D	5 puntos
- Licencia B, A2, A4	3 puntos
- Licencia B, D	1 puntos
<b>B) Capacitaciones y Especialización</b>	<b>Cursos 5 puntos</b>
- Poseer entre 80 o más horas de capacitación	5 puntos
- Poseer entre 60 y 79 horas de capacitación	4 puntos
- Poseer entre 40 y 59 horas de capacitación	3 puntos
- Poseer entre 21 y 39 horas de capacitación	2 puntos
- Poseer entre 1 y 20 horas de capacitación	1 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL (30 Pts.)</b>	
<b>Experiencia demostrable en la Administración Municipal</b>	<b>Municipal 20 puntos</b>
- Más de 10 años	20 puntos

- Más de 5 y hasta 10 años	15 puntos
- Más 1 y hasta 5 años	10 puntos
- Menor a 1 año	5 puntos
- Sin experiencia	1 puntos
<b>Experiencia demostrable en otras áreas públicas o privadas</b>	<b>Otros 10 puntos</b>
- Más de 10 años	10 puntos
- Más de 5 y hasta 10 años	7 puntos
- Más 1 y hasta 5 años	4 puntos
- Menor a 1 año	2 puntos
- Sin experiencia	1 puntos
<b>APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN (40 Pts.)</b>	
Será evaluada por el Comité, en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista Personal, a las personas seleccionadas por la misma.	
<b>Orientación al trabajo en equipo</b>	<b>10 puntos</b>
- Muy bueno	10 puntos
- Bueno	5 puntos
- Regular	2 puntos
<b>Proactividad, motivación y compromiso con la función municipal</b>	<b>10 puntos</b>
- Muy bueno	10 puntos
- Bueno	5 puntos
- Regular	2 puntos
<b>Conocimiento y competencias para el desempeño de la función</b>	<b>20 puntos</b>
- Sobresaliente	20 puntos
- Muy bueno	15 puntos
- Bueno	10 puntos
- Regular	5 puntos
- Sin conocimiento y competencias para el desempeño de la función	0 puntos

**CARGOS: PROFESIONAL MEDICO PSICOTÉCNICO**

VARIABLES	PUNTAJE TOTAL DEL FACTOR
<b>ESTUDIOS Y CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN (30 Pts.)</b>	
<b>Certificados de Estudios</b>	<b>Estudios habilitantes 20 puntos</b>
- Título Profesional acorde a la función con Postítulo, Magister o Doctorado acorde a la función	20 puntos
- Título Profesional acorde a la función	15 puntos
- Título Profesional no acorde a la función	0 puntos
<b>Cursos de especialización y/o capacitación, relacionados con el cargo dentro de los últimos 10 años</b>	<b>Cursos 10 puntos</b>
- Poseer 100 o más horas de capacitación	10 puntos
- Poseer entre 80 y 99 horas de capacitación	8 puntos
- Poseer entre 60 y 79 horas de capacitación	6 puntos
- Poseer entre 40 y 59 horas de capacitación	4 puntos
- Poseer entre 20 y 39 horas de capacitación	2 puntos
- Poseer menos de 20 horas de capacitación	1 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL (30 Pts.)</b>	
<b>Experiencia demostrable en la Administración Municipal</b>	<b>Municipal 20 puntos</b>
- Más de 10 años	20 puntos

- Más de 5 y hasta 10 años	15 puntos
- Más 1 y hasta 5 años	10 puntos
- Menor a 1 año	5 puntos
- Sin experiencia	1 puntos
<b>Experiencia demostrable en otras áreas públicas o privadas</b>	<b>Otros 10 puntos</b>
- Más de 10 años	10 puntos
- Más de 5 y hasta 10 años	7 puntos
- Más 1 y hasta 5 años	4 puntos
- Menor a 1 año	2 puntos
- Sin experiencia	1 puntos
<b>APTITUD ESPECÍFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN (40 Pts.)</b> Será evaluada por el Comité, en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista Personal, a las personas seleccionadas por la misma.	
<b>Orientación al trabajo en equipo</b>	<b>10 puntos</b>
- Muy bueno	10 puntos
- Bueno	5 puntos
- Regular	2 puntos
<b>Proactividad, motivación y compromiso con la función municipal</b>	<b>10 puntos</b>
- Muy bueno	10 puntos
- Bueno	5 puntos
- Regular	2 puntos
<b>Conocimiento y competencias para el desempeño de la función</b>	<b>20 puntos</b>
- Sobresaliente	20 puntos
- Muy bueno	15 puntos
- Bueno	10 puntos
- Regular	5 puntos
- Sin conocimiento y competencias para el desempeño de la función	0 puntos

## X DE LAS ENTREVISTAS PERSONALES

El Comité de Selección convocará a entrevista personal, solo a los postulantes que, según la Pauta de Evaluación, tengan un puntaje mínimo de 20 puntos en las variables Estudios y Cursos de Especialización y/o Capacitación y en Experiencia Laboral. Convocando a un máximo de 6 aspirantes por cargo según el puntaje preliminar en la evaluación curricular.

En caso de que se produzca un empate con el sexto aspirante, se llamará a entrevista a aquel que tenga mayor año de experiencia en el área municipal.

La citación la realizará la Directora de Gestión y Desarrollo de Personas, vía telefónica y/o correo electrónico a los datos de contacto entregados en el Currículum Vitae, dichas entrevistas se desarrollarán entre los días **03 al 07 de mayo de 2024**.

## XI DE LA IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulantes idóneos a quienes hayan obtenido un puntaje **mínimo de 60 puntos** ponderados entre la evaluación curricular y la entrevista personal.

## XII DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO

El Concurso podrá ser declarado desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en la sección XI de las presentes bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83° y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS

### XIII DE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

Será Atribución del Alcalde seleccionar a una de las personas propuestas en Terna por el Comité de Selección, a quien posteriormente se le notificará personalmente o por carta certificada.

### XIV DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá el día **09 de mayo de 2024**.

### XV DE LA ACEPTACIÓN DEL CARGO

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo, dentro del plazo que se le indique en la notificación. Si así no lo hiciere el Alcalde deberá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, a contar del **10 de mayo de 2024**.

### XVI CONSULTAS

Se recibirán en la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, personalmente al correo electrónico [lisett.castro@nacimiento.cl](mailto:lisett.castro@nacimiento.cl) o a los fonos (43) 2 404637 – 2 404638.

### XVII CALENDARIO DEL PROCESO

Etapas	Fechas
Recepción de Postulaciones	16 de abril al 25 de abril de 2024
Análisis Documental y curricular	26 de abril al 02 de mayo de 2024
Entrevista Personal	03 al 07 de mayo de 2024
Resultado	09 de mayo de 2024
Aceptación del cargo	10 de mayo de 2024
Asignación del cargo	13 de mayo de 2024



**MARÍA V. BURDILES MEDINA**  
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS GDO. 6°



**Yael CEA CARRASCO**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL GDO. 6°



**RAULNEIRA FUENTEALBA**  
SECRETARIO MUNICIPAL GDO. 6°



**LISETT CASTRO GALLEGOS**  
DIRECTORA DE GEST. Y DES. DE PERSONAS



DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS



FORMATO SOBRE DE POSTULACIÓN

## CONCURSO PÚBLICO

**SEÑOR CARLOS TOLOZA SOTO  
ALCALDE DE LA COMUNA DE NACIMIENTO  
PRESENTE**

POSTULACIÓN CARGO:

**CARGO GRADO 18°  
AUXILIAR**

**REMITENTE**

NOMBRE POSTULANTE : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_



DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS



FORMATO SOBRE DE POSTULACIÓN

## CONCURSO PÚBLICO

**SEÑOR CARLOS TOLOZA SOTO**  
**ALCALDE DE LA COMUNA DE NACIMIENTO**  
**PRESENTE**

POSTULACIÓN CARGO:

**CARGO 11 HORAS**  
**MEDICO PSICOTÉCNICO**

**REMITENTE**

NOMBRE POSTULANTE : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO : \_\_\_\_\_

TELÉFONO : \_\_\_\_\_

## DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad \_\_\_\_\_

Domiciliado en \_\_\_\_\_

### Declaro bajo juramento:

1. 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
2. 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
3. No tener vigentes o suscritos, por sí o por terceros, contratos o cauciones con la Municipalidad de Nacimiento, ascendente a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más.
4. No tener litigios pendientes con la Municipalidad de Nacimiento, a menos que se trate de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
5. No tener la calidad de director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Nacimiento.
6. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y funcionarios directivos de la Municipalidad de Nacimiento.
7. También declaro poseer salud compatible con el cargo.

Conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración, me hará incurrir en la nulidad del contrato suscrito, según lo establecen los artículos 57 y 65, de la Ley N° 18.575.

Para constancia firmo:

\_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_