

MATERIA: LLAMA A CONCURSO PÚBLICO
PLANTA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.

DECRETO ALCALDICIO N° 875
DOÑIHUE, 16 ABR. 2024

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N°3.361 de fecha 29 de diciembre 2023 que establece subrogancia de los cargos titulares de las Direcciones Municipales.
2. Decreto Alcaldicio N°1.698 de fecha 15 de junio 2017 que aprueba Reglamento de Concurso Público de la Municipalidad de Doñihue.
3. La Ley 19.280 que establece norma sobre planta de personal de las Municipalidades.
4. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. DFL N° 1 DEL Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo del 2006, publicada en el Diario oficial el 26 de Julio del 2006, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Reglamento N°1 de fecha 18 de enero 2019 que fija la Planta de Personal Publicado en Diario Oficial de la República de Chile con fecha 16 de febrero 2019.
2. Que, existe vacancia de cargos (5) profesionales, (2) jefaturas, (1) administrativo y (3) auxiliares de la planta de la Municipalidad de Doñihue.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Concurso Público para proveer 5 cargos Profesionales, 2 cargos Jefaturas, 1 cargo Administrativo y 3 cargos Auxiliares de planta de Municipalidad de Doñihue.
2. **APRÚEBESE**, las Bases Administrativas del Concurso Público de la Municipalidad de Doñihue.
3. **NÓMBRESE**, a la Comisión del Concurso, contemplando para ello a los funcionarios con mayor nivel jerárquico de Planta Directivo Grado 6° de la Municipalidad de Doñihue.
4. **PUBLÍQUESE**, Llamado a Concurso Público en un periódico de circulación regional, comunicación a los 33 Municipios de la Región de O'Higgins y en la página web institucional www.mdonihue.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



PPV/SSS/FAC/MMJ/RRH/
Distribución:

- ✓ Unidad de Personal
- ✓ Secretaria Municipal
- ✓ Dirección de Control
- ✓ Of de Partes



BASES ADMINISTRATIVAS

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESIONALES Y JEFATURA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

La Ilustre Municipalidad de Doñihue llama a concurso público para profesionales y jefatura para la planta municipal en calidad de titular.

El llamado a concurso, la publicación de las bases y la presentación de los antecedentes por parte de los postulantes, entre otros aspectos del concurso, se realizará en los plazos en el cronograma de actividades que forman parte integrante de estas bases.

La presente bases tiene como objetivo reglamentar el referido llamado a concurso, la evaluación de antecedentes y la selección de los postulantes para proveer los cargos.

ANTECEDENTES GENERALES

El concurso será público y podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñarse en el cargo concursado, debiendo regirse por el procedimiento señalado en las presentes bases.

De acuerdo a la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su artículo 15 "El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos".

A lo anterior, la Ley N°18.883 refiere en su artículo 16 "El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo con las características de los cargos que se van a proveer".

Será descartada toda documentación que sea presentada fuera de los plazos establecidos en conformidad a las presentes bases del concurso.

La Comisión del concurso será quien revisará los antecedentes y rechazará aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos. Así mismo la Comisión estará facultada para verificar la autenticidad de los documentos presentados y si esta comprobare la falsedad de alguno, el postulante será eliminado de manera inmediata del proceso, quedando fuera del concurso, debiendo ser notificado de esta decisión por escrito.

IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS

N°	PLANTA CALIDAD JURÍDICA	GRADO
1	PROFESIONAL	9°
1	PROFESIONAL	10°
2	PROFESIONAL	11°
1	PROFESIONAL	12°
2	JEFATURA	11°

REQUISITOS GENERALES

- 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. Poseer el nivel de educación o título profesional universitario que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e. No haber cesado en 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;
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito;
- g. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se constituirá una Comisión del Concurso con el objeto evaluar los antecedentes que presentes los postulantes a los diferentes cargos, cuya etapa a realizar será la siguiente:

1. **Admisibilidad.**
2. **Evaluación de antecedentes.**
3. **Entrevista Psicológica.**
3. **Entrevista con la Comisión del Concurso.**
4. **Presentación de Terna a Alcaldesa.**
4. **Resolución Alcaldía.**
5. **Notificación.**

ADMISIBILIDAD

La comisión realizará el procedimiento de revisión de antecedentes en relación con los requisitos generales y específicos establecidos en la presente bases. Sólo aquellos postulantes que cumplan con toda la documentación requerida podrán avanzar a la siguiente fase del concurso.

La comisión emitirá un acta con las principales conclusiones llevadas a cabo en esta etapa del proceso.

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Se evaluará los antecedentes profesionales, de capacitación, experiencia laboral y entrevista con la comisión del concurso de todos los postulantes preseleccionados, el cual se les otorgará un puntaje que corresponderá a 100 puntos.

Los criterios a considerar serán:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PORCENTAJE	TOTAL
1. Antecedentes Curriculares	1.1 Estudios	30%	70%
	1.2 Experiencia Laboral	20%	
	1.3 Capacitación	20%	
2. Entrevista Psicológica	2. Entrevista Psicológica	10%	10%
3. Entrevista Personal	3. Entrevista Personal	20%	20%
TOTAL		100%	100%

ANTECEDENTES CURRÍCULARES (70%)

El proceso de evaluación y selección será por la comisión del concurso considerando los siguientes ítems a considerar.

PLANTA: PROFESIONAL GRADO 09° UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
Nombre del Cargo	PROFESIONAL GRADO 09° - Unidad de Transparencia
Lugar de Desempeño	Secretaría Municipal
Funciones	Se requiere un profesional capaz de apoyar en la dirección y planificación, de forma efectiva y eficiente, el funcionamiento de la Unidad de Transparencia de la Municipalidad de Doñihue, entregando orientación y soporte jurídico para la oportuna gestión y entrega de la información solicitada a través de los distintos canales de atención en virtud de la Ley de acceso a la información pública.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso institucional 3. Prudencia 4. Responsabilidad 5. Respeto a la autoridad 6. Excelencia 7. Integridad 8. Iniciativa 9. Cumplimiento de normas e instrucciones 10. Asistencia y puntualidad 11. Trabajo en equipo
Competencias Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deseable experiencia en el ámbito municipal. Nociones en las siguientes normas: 2. Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. 3. Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. 4. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 5. Ley N°20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. 6. Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado. 7. Ley N°19.880 Establece Bases sobre los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. 8. Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos sobre Suministros y Prestación de Servicios. 9. Nociones sobre Ordenanzas Municipales.
Competencias Asociadas	Formación ad-oc para el trabajo municipal ya descrito a propósito de competencias técnicas.

ANTECEDENTES CURRICULARES		Puntaje Máximo: 70 puntos, considera los ítems de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación.
	ESTUDIOS	Puntaje Máximo: 30 puntos
1	Administrador Público, Ingeniero en Administración.	30 puntos
2	Administrador de Empresas, Prevencionista de Riesgos.	20 puntos
3	Otros Títulos Profesionales no considerados en numerales precedentes.	15 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		Puntaje Máximo: 20 puntos
Área Municipal		
1	Experiencia como jefe o encargado de unidad municipal, por año.	4 puntos
2	Experiencia en cargo profesional o administrativo en áreas de administración, finanzas, contabilidad, computación, por año.	2 puntos
3	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año.	1 puntos
CAPACITACIÓN		Puntaje Máximo: 20 puntos
1	Diplomados que tengan relación con las tareas de gestión municipal, prevención de riesgos, construcción, gestión ambiental, cada uno.	5 puntos
2	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación que tenga relación con áreas tales como administración, administración municipal, prevención de riesgos, construcción, gestión ambiental, cada uno.	2 puntos
3	Otros cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros no considerados en el punto anterior, cada uno.	1 puntos

Para obtener el máximo puntaje en Capacitación y Experiencia, se considerará la mayor cantidad de estudios/cursos y años de experiencia.

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (20%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Conocimientos en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en la Ley N°19.880 establece Bases de los Procedimiento Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado	De 01 a 10 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

PROFESIONAL GRADO 10° ASISTENTE SOCIAL / TRABAJADOR SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
Nombre del Cargo	PROFESIONAL GRADO 10° - Asistente Social / Trabajador Social
Lugar de Desempeño	Dirección de Desarrollo Comunitario
Funciones	Atención social de público, evaluar situaciones sociales para determinar la entrega de apoyo social y seguimiento de casos. Realizar visitas domiciliarias y coordinaciones en terreno. Entrega de orientaciones y derivaciones en materias sociales relacionadas con la problemática planteada. Coordinación permanente en redes de apoyo a grupos vulnerables. Coordinar con los diferentes equipos comunales y del Estado acciones que permitan elevarla atención social de las y los vecinos más vulnerables de la comuna. Otras funciones que su jefatura le encomiende.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	1. Probidad 2. Compromiso institucional 3. Prudencia

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Responsabilidad 5. Respeto a la autoridad 6. Excelencia 7. Integridad 8. Iniciativa 9. Cumplimiento de normas e instrucciones 10. Asistencia y puntualidad 11. Trabajo en equipo
Competencias Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deseable experiencia en el ámbito municipal. <p>Nociones en las siguientes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. 3. Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. 4. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 5. Ley N°20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. 6. Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado. 7. Ley N°19.880 Establece Bases sobre los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. 8. Ley N°19.418 establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. 9. Ley N°20.500 sobre Asociación y Participación Ciudadana en la Gestión Pública. 10. Nociones sobre Ordenanzas Municipales. 11. Conocimiento a fondo en sistema de protección y beneficios sociales específicos en área municipal, salud y educación.
Competencias Asociadas	Formación ad-oc para el trabajo municipal ya descrito a propósito de competencias técnicas.

ANTECEDENTES CURRICULARES		Puntaje Máximo: 70 puntos, considera los ítems de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación.
	ESTUDIOS	Puntaje Máximo: 30 puntos
1	Asistente Social, Trabajador Social.	30 puntos
	Otra carrera que no considerado en el punto anterior.	0 puntos

CAPACITACIÓN		Puntaje Máximo: 20 puntos.
2	Curso, seminarios, talleres, pasantía u otros que acrediten capacitación que tenga relación con áreas como administración, administración pública, registro social de hogares, aplicación de ficha FIBE, organizaciones comunitarias, cada uno.	5 puntos
3	Otros cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros no considerados en el punto anterior, cada uno.	2 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		Puntaje Máximo: 20 puntos
Área Municipal		
1	Experiencia en municipalidad en cargo similar, por año.	4 puntos
2	En cargo profesional, técnico o administrativo en áreas de administración, social, por año.	2 puntos
3	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año.	1 puntos

Para obtener el máximo puntaje en Capacitación y Experiencia, se considerará la mayor cantidad de estudios/cursos y años de experiencia.

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (20%)	Máximo 100 puntos
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en proceso de constitución de organizaciones funcionales y territoriales.	De 01 a 25 puntos
Aplicación instrumento de medición social.	De 01 a 10 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

PLANTA: 1 PROFESIONALES GRADO 11° ASISTENTE SOCIAL / TRABAJADOR SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
Nombre del Cargo	PROFESIONAL GRADO 11° - Asistente Social / Trabajador Social
Lugar de Desempeño	Dirección de Desarrollo Comunitario
Funciones	Atención social de público, evaluar situaciones sociales para determinar la entrega de apoyo social y seguimiento de casos. Realizar visitas domiciliarias y coordinaciones en terreno. Entrega de orientaciones y derivaciones en materias sociales relacionadas con la problemática planteada. Coordinación permanente en redes de apoyo a grupos vulnerables. Coordinar con los diferentes equipos comunales y del Estado acciones que permitan elevar la atención social de las y los vecinos más vulnerables de la comuna. Otras funciones que su jefatura le encomiende.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso institucional 3. Prudencia 4. Responsabilidad 5. Respeto a la autoridad 6. Excelencia 7. Integridad 8. Iniciativa 9. Cumplimiento de normas e instrucciones 10. Asistencia y puntualidad 11. Trabajo en equipo
Competencias Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deseable experiencia en el ámbito municipal. Nociones en las siguientes normas: 2. Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. 3. Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. 4. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 5. Ley N°20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. 6. Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado. 7. Ley N°19.880 Establece Bases sobre los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. 8. Nociones sobre Ordenanzas Municipales. 9. Conocimiento a fondo en sistema de protección y beneficios sociales específicos en área municipal, salud y educación.
Competencias Asociadas	Formación ad-oc para el trabajo municipal ya descrito a propósito de competencias técnicas.

ANTECEDENTES CURRICULARES		Puntaje Máximo: 70 puntos, considera los ítems de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación.
	ESTUDIOS	Puntaje Máximo: 30 puntos
1	Asistente Social, Trabajador Social.	30 puntos
	Ora carrera que no considerados en el punto anterior.	0 puntos
	CAPACITACIÓN	Puntaje Máximo: 20 puntos
2	Curso, seminarios, talleres, pasantía u otros que acrediten capacitación que tenga relación con áreas como administración, administración pública, registro social de hogares, aplicación de ficha FIBE, cada uno.	5 puntos
3	Otros cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros no considerados en el punto anterior, cada uno	2 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		Puntaje Máximo: 20 puntos
Área Municipal		
1	Experiencia en municipalidad en cargo similar, por año.	4 puntos
2	En cargo profesional, técnico o administrativo en áreas de administración, social, por año.	2 puntos
3	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año.	1 puntos

Para obtener el máximo puntaje en Capacitación y Experiencia, se considerará la mayor cantidad de estudios/cursos y años de experiencia.

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (20%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Aplicación instrumento de medición social.	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en proceso de aplicación de fichas FIBE..	De 01 a 10 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

PLANTA: 1 PROFESIONAL GRADO 11° INGENIERO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
Nombre del Cargo	PROFESIONAL GRADO 11° - Ingeniero en Prevención de Riesgos
Lugar de Desempeño	Departamento de Tránsito y Transporte Público
Funciones	Planificar, controlar, asesorar y promover acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales al interior de las distintas unidades municipales y del Departamento de Tránsito y Transporte Público, colaborando con las iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarias/os. Asimismo, debe velar por la revisión constante de las infraestructuras y equipamientos personales. Así como toda otra acción que pueda serle requerido por el superior directo.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso institucional 3. Prudencia 4. Responsabilidad 5. Respeto a la autoridad 6. Excelencia 7. Integridad 8. Iniciativa 9. Cumplimiento de normas e instrucciones 10. Asistencia y puntualidad 11. Trabajo en equipo
Competencias Técnicas	<p>Deseable experiencia en el ámbito municipal. Nociones en las siguientes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. 2. Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. 3. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 4. Ley N°20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado. 6. Ley N°19.880 Establece Bases sobre los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. 7. Nociones sobre Ordenanzas Municipales. 8. Normativa ligada a la prevención de riesgos en el ámbito laboral.
Competencias Asociadas	Formación ad-oc para el trabajo municipal ya descrito a propósito de competencias técnicas.

ANTECEDENTES CURRICULARES		Puntaje Máximo: 70 puntos, considera los ítems de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación.
	ESTUDIOS	Puntaje Máximo: 30 puntos
1	Ingeniero en Prevención de Riesgos	30 puntos
2	Ingeniero en Ejecución de Prevención de Riesgos.	20 puntos
EXPERIENCIA LABORAL		Puntaje Máximo: 20 puntos
Área Municipal		
1	Experiencia en municipalidad en cargo similar por año.	4 puntos
2	En cargo profesional, técnico o administrativo en áreas de administración, social, tránsito y transporte público, por año.	2 puntos
3	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año.	1 puntos
CAPACITACIÓN		Puntaje Máximo: 20 puntos
2	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación que tenga relación con áreas tales como administración, administración municipal, prevención de riesgos, construcción, gestión ambiental, tránsito y transporte público, cada uno.	5 puntos
3	Otros cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros no considerados en el punto anterior, cada uno.	2 puntos

Para obtener el máximo puntaje en Capacitación y Experiencia, se considerará la mayor cantidad de estudios/cursos y años de experiencia.

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (20%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Aplicación instrumento de prevención de riesgos	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en funciones del Departamento de Tránsito y Transporte Público.	De 01 a 10 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

PROFESIONAL GRADO 12° ASISTENTE SOCIAL / TRABAJADOR SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
Nombre del Cargo	PROFESIONAL GRADO 12° - Asistente Social / Trabajador Social
Lugar de Desempeño	Dirección de Desarrollo Comunitario
Funciones	Atención social de público, evaluar situaciones sociales para determinar la entrega de apoyo social y seguimiento de casos. Realizar visitas domiciliarias y coordinaciones en terreno. Entrega de orientaciones y derivaciones en materias sociales relacionadas con la problemática planteada. Coordinación permanente en redes de apoyo a grupos vulnerables. Coordinar con los diferentes equipos comunales y del Estado acciones que permitan elevar la atención social de las y los vecinos más vulnerables de la comuna. Otras funciones que su jefatura le encomiende.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso institucional 3. Prudencia 4. Responsabilidad 5. Respeto a la autoridad 6. Excelencia 7. Integridad 8. Iniciativa

	<p>9. Cumplimiento de normas e instrucciones 10. Asistencia y puntualidad 11. Trabajo en equipo</p>
Competencias Técnicas	<p>Deseable experiencia en el ámbito municipal. Nociones en las siguientes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. 2. Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. 3. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 4. Ley N°20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. 5. Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado. 6. Ley N°19.880 Establece Bases sobre los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. 7. Nociones sobre Ordenanzas Municipales. 8. Conocimiento a fondo en sistema de protección y beneficios sociales específicos en área municipal, salud y educación.
Competencias Asociadas	Formación ad-oc para el trabajo municipal ya descrito a propósito de competencias técnicas.

ANTECEDENTES CURRICULARES		Puntaje Máximo: 70 puntos, considera los ítems de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación.
	ESTUDIOS	Puntaje Máximo: 30 puntos
1	Asistente Social, Trabajador Social, cada uno.	30 puntos
	Otra carrera no considerados en de punto anterior.	0 puntos
	CAPACITACIÓN	Puntaje máximo: 20 puntos
2	Curso, seminarios, talleres, pasantía u otros que acrediten capacitación que tenga relación con áreas como administración, administración pública, registro social de hogares, aplicación de ficha FIBE, cada uno.	5 puntos
3	Otros cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros no considerados en el punto anterior, cada uno	2 puntos
	EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje Máximo: 20 puntos

Área Municipal		
1	Experiencia en municipalidad en cargo similar, por año.	4 puntos
2	En cargo profesional, técnico o administrativo en áreas de administración, social, por año.	2 puntos
3	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año.	1 puntos

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (20%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Aplicación instrumento de medición social.	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en proceso de aplicación de fichas FIBE.	De 01 a 10 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

PLANTA: JEFATURA GRADO 11° UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

IDENTIFICACIÓN DE CARGO	DE
Nombre del Cargo	JEFATURA GRADO 11° - Unidad de Contabilidad y Presupuesto
Lugar de Desempeño	Dirección de Administración y Finanzas
Funciones	El perfil de Jefatura de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, debe ser calificado, en áreas como administración pública, economía, contabilidad y finanzas públicas, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal, y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona el municipio, para la ejecución de sus labores. Además debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso institucional 3. Prudencia 4. Responsabilidad 5. Respeto a la autoridad 6. Excelencia 7. Integridad 8. Iniciativa 9. Cumplimiento de normas e instrucciones 10. Asistencia y puntualidad 11. Trabajo en equipo
Competencias Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deseable experiencia en el ámbito municipal. 2. Nociones en las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> • Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. • Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • Ley N°19.280 Establece norma sobre Planta de personal de las Municipalidades. • Ley N°20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Ley N°19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado. • Ley N°19.880 Establece Bases sobre los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. • Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos sobre Suministros y Prestación de Servicios. • Decreto Ley N°3.063 Establece normas sobre Rentas Municipales. • Ley N°19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y normativa relacionada. 3. Nociones sobre Ordenanzas Municipales.
Competencias Asociadas	Formación ad-oc para el trabajo municipal ya descrito a propósito de competencias técnicas.

	ANTECEDENTES CURRICULARES	Puntaje Máximo: 70 puntos, considera los ítems de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación.
	ESTUDIOS	Puntaje Máximo: 30 puntos
1	Contador Auditor, Contador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero en Ejecución en Administración.	30 puntos
2	Administrador Público, Economista.	20 puntos
3	Otros títulos, profesionales, técnicos no considerados en numerales precedentes.	15 puntos
	EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje Máximo: 20 puntos
	Área Municipal	
1	Experiencia en municipalidad en cargo similar, por año.	4 puntos
2	En cargo profesional, técnico o administrativo en áreas de administración, social, construcción, ambiental, por año.	2 puntos
3	En otras áreas no consideradas en las anteriores.	1 puntos
	CAPACITACIÓN	Puntaje Máximo: 20 puntos
1	Diplomado sobre contabilidad, conciliaciones bancarias, activo fijo, presupuesto, cada uno.	5 puntos
2	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación que tenga relación con áreas tales como administración, administración pública, finanzas, contabilidad, computación, jurídica, cada uno.	2 puntos
3	Otros cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros no considerados en el punto anterior, cada uno.	1 puntos

Para obtener el máximo puntaje en Capacitación y Experiencia, se considerará la mayor cantidad de estudios/cursos y años de experiencia.

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (20%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en finanzas municipales, presupuesto, conciliaciones bancarias, activo fijo.	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en proceso de pagos de factura, sueldos, proveedores.	De 01 a 10 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

PLANTA JEFATURA GRADO 11° DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE CARGO	
Nombre del Cargo	JEFATURA GRADO 11° - Departamento de Inspección
Lugar de Desempeño	Dirección de Obras Municipales
Funciones	El Jefe del Departamento de Inspección Municipal tiene la labor de dirigir y programar las fiscalizaciones de las normas contenidas en la Ley de Rentas Municipales, la Ley General de Urbanismo y Construcción, al Ley de Tránsito y Transporte Público, al Ley de Alcoholes, la Ley de Tenencia Responsable de Mascotas, entre otras, además de todas las ordenanzas exclusivas del municipio.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Probidad 2. Compromiso institucional 3. Prudencia 4. Responsabilidad 5. Respeto a la autoridad 6. Excelencia 7. Integridad 8. Iniciativa 9. Cumplimiento de normas e instrucciones 10. Asistencia y puntualidad

	11. Trabajo en equipo
Competencias Técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deseable experiencia en el ámbito municipal. 2. Nociones en las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Rentas y Patentes • Ley de Alcoholes • Ley General de Urbanismo y Construcción • Ley de Medio Ambiente • Ley de Transito • Ley 19.880 establece bases que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado. 3. Nociones de Ordenanzas Municipales 4. Conocimiento geográfico de la comuna de Doñihue.
Competencias Asociadas	Formación ad-oc para el trabajo municipal ya descrito a propósito de competencias técnicas.

	ANTECEDENTES CURRICULARES	Puntaje Máximo: 70 puntos, considera los ítems de Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación.
	ESTUDIOS	Puntaje Máximo: 30 puntos
1	Título profesional que tenga relación con áreas como administración, administración pública, finanzas, jurídica, prevención de riesgos, construcción, educación.	30 puntos
2	Técnico de nivel superior que tenga relación con áreas como administración, administración pública, finanzas, jurídica, prevención de riesgos, construcción, educación.	25 puntos
3	Técnico de nivel de nivel medio que tenga relación con áreas como administración, administración pública, finanzas, jurídica, prevención de riesgos, construcción, educación.	20 puntos
4	Otros títulos profesionales o técnicos no considerados en numerales precedentes.	15 puntos
	EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje Máximo: 20 puntos
	Área Municipal	
1	Experiencia en municipalidad en cargo similar, por año.	4 puntos
2	En cargo profesional, técnico o administrativo en áreas de administración, finanzas, inspección,	2 puntos

	jurídica, prevención de riesgos o construcción, por año.	
3	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año.	1 puntos
	CAPACITACIÓN	Puntaje Máximo: 20 puntos
2	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación que tengan relación con áreas tales como administración, administración pública, finanzas, contabilidad, jurídica, inspección municipal, prevención de riesgos, por curso.	5 puntos
3	Otros cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros no considerados en el punto anterior, por curso.	2 puntos

Para obtener el máximo puntaje en Capacitación y Experiencia, se considerará la mayor cantidad de estudios/cursos y años de experiencia.

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (20%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 25 puntos
Conocimiento en la Ley de Rentas, LGUC, Ley de Alcoholes, Ordenanza Municipalidad de Doñihue.	De 01 a 25 puntos
Conocimientos geográficos de la comuna de Doñihue.	De 01 a 10 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

ENTREVISTA COMISIÓN DEL CONCURSO A CADA CARGO (20%)

Consiste en realizar por parte de la comisión una entrevista personal con los postulantes que hayan superado la etapa de admisibilidad y evaluación de antecedentes, es decir que hayan superado las dos primeras etapas.

En esta etapa los o las postulantes podrán responder las preguntas que formule la comisión, todas ellas relacionadas con el cargo a postular, datos curriculares, experiencia, capacitación y preguntas de conocimientos general. Para efecto de la asignación de puntaje se promediará lo que cada uno de los integrantes de la comisión otorgue al postulante, que será de:

Máximo 100 puntos
Puntajes
De 01 a 25 puntos
De 01 a 25 puntos
De 01 a 10 puntos
De 01 a 40 puntos

La comisión emitirá un acta con las principales conclusiones llevadas a cabo en esta etapa del proceso.

ASPECTOS A CONSIDERAR: CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley N° 19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Ley 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886 Bases sobre contrato administrativos de suministro y prestación de servicio y su reglamento respectivo.
- Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

EVALUACIÓN FINAL A CADA CARGO (100%)

CONCEPTO	PUNTAJE OBTENIDO	PONDERACIÓN PUNTAJE	PUNTAJE FINAL
Puntajes antecedentes curriculares (Estudios, formación y experiencia)		<u>70%</u>	
Puntaje obtenido por entrevista Psicológica		10%	
Puntaje obtenido por Entrevista Personal		20%	
PUNTAJE FINAL		100%	

DEL LLAMADO A CONCURSO

- El llamado a concurso será a través de la publicación en un diario de circulación regional.
- Podrán participar en el concurso todas aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- Las bases estarán disponibles en el portal web institucional www.mdonihue.cl y de forma presencial en Oficina de Partes del Municipio de Doñihue.

INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO

No podrán postular al presente concurso todas aquellas personas que:

1. Hubiesen sido objeto de medida disciplinaria censura, más de una vez, en los doce meses anteriores a la fecha de postulación.
2. Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa o suspensión en los últimos doce meses a la fecha de postulación.
3. Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de destitución dentro de los cinco años anterior a la fecha de postulación.
4. No tuvieren actualmente salud compatible con el cargo.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

1. Ficha de postulación a concurso público para proveer el cargo Profesional/Jefatura Planta Municipalidad de Doñihue, indicando al cargo que postula. (Anexo N°1)
2. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos. (Anexo N°2)
3. Declaración jurada simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicadas en conformidad al Estatuto administrativo para funcionarios municipales 18.883, a menos que hayan transcurrido 5 años o más desde el término del servicio. (Anexo N°2)
4. Currículum Vitae (Sin fotografía).
5. Copia de título profesional.
6. Certificado de antecedentes.
7. Certificado de salud compatible con el cargo y/o (Anexo N°2)
8. Certificado o copias de certificados, diplomas de capacitación, diplomados, postítulo, etc.
9. Fotocopia simple de cedula de identidad ambos lados y certificado de antecedentes penales.
10. Certificado de situación militar al día.
11. Certificado/s de experiencia o antigüedad laboral.

Las postulaciones al concurso público en comento deberán ingresar a través de la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, todos los antecedentes en un sobre cerrado, indicando el nombre del o la postulante y el cargo al cual postula.

El horario de atención es de lunes a jueves de 08:00-17:30 y viernes 08:00-14:00 hrs.

COMISIÓN DEL CONCURSO

Para los efectos de revisión de antecedentes, evaluación técnica y selección de los postulantes mejor calificados, se conformará una comisión del concurso que será conformado por los funcionarios de planta directivo grado 6°, de la Municipalidad de Doñihue.

1. Administrador Municipal
2. Director de Administración y Finanzas
3. Directora de Desarrollo Comunitario
4. Secretario de Planificación Comunal
5. Director de Control
6. Director de Obras Municipales
7. Secretaria Municipal

Por alguna eventualidad dichos integrantes de la comisión no pudieran participar del proceso por fuerza mayor, asumirán quien le subrogue según decreto de Subrogancias N°3.361 de fecha 29 de diciembre 2023.

La Secretaria Municipal será quien desarrolle funciones de realizar actas de la sesión de la comisión, indicando los acuerdos que se tomen en cada una de estas sesiones.

De existir empate para la elaboración de la terna, se considerarán los siguientes factores para resolver.

1. En primer lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en la entrevista personal.
2. En segundo lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en el factor Experiencia.
3. Tercer lugar, si persiste el empate, será la Comisión quien resuelva, dejando en la respectiva acta el criterio de definición.

OTROS ANTECEDENTES

- a. Todo postulante, declara conocer y aceptar las bases del presente concurso, por lo que se somete a lo establecido por ella.
- b. Toda situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la comisión del concurso, donde se deberá resguardar los principios de imparcialidad, objetividad, transparencia e igualdad de los postulantes, dejando constancia de los acuerdos en el respectivo acta de sesión.
- c. Los postulantes podrán realizar consultas sobre el proceso al correo contacto@mdonihue.cl.

DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO: La Alcaldesa podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- a. Por falta de postulantes que se presenten al concurso.
- b. Que los postulantes no reúnan los requisitos declarados en las presentes bases.

La comisión emitirá un acta con las principales conclusiones llevadas a cabo en esta etapa del proceso.

NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Se notificará vía correo electrónico el resultado de la postulación, mediante oficio de la Alcaldesa, el cual el seleccionado tendrá un periodo de 3 días hábiles para aceptar el cargo o no, el cual dicha respuesta consistirá en un documento escrito, que deberá ser ingresado por Oficina de partes de la Municipalidad de Doñihue.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades servirá para establecer los plazos y fecha en cada una de las etapas del presente concurso.

De existir modificación al presente calendario, este será publicado en la pagina web de la Ilustre Municipalidad de Doñihue www.mdonihue.cl

ETAPA	DESDE	HASTA
Publicación en diario de circulación regional	22/04/24	02/05/24
Difusión a través de página WEB Institucional	22/04/24	02/05/24
Notificación del concurso a las Municipalidades de la Región de O'Higgins.	22/04/24	22/04/24
Retiro de bases del concurso en oficina de partes.	22/04/24	02/05/24
Recepción de postulantes	22/04/24	02/05/24
Revisión de antecedentes y proceso de selección	03/05/24	10/05/24
Entrevista psicológica	13/05/24	17/05/24
Entrevista personal	20/05/24	24/05/24
Elaboración de informe terna de resultados	27/05/24	29/05/24
Resolución Alcaldesa y Decreto nombramiento	30/05/24	31/05/24
Informar resultado ha seleccionado	03/06/24	04/06/24
Notificación aceptación del cargo	05/06/24	07/06/24
Asunción del cargo	10/06/24	

ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO PROFESIONAL /JEFATURA PLANTA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

En Doñihue a ____ del mes de _____ del año 2024, vengo a presentar mi postulación al cargo Profesional o Jefatura Planta de la Ilustre Municipalidad de Doñihue.

DATOS PERSONALES	
NOMBRE COMPLETO	
RUT	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
CARGO A QUE POSTULA	

FIRMA POSTULANTE

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____
rut: _____ domiciliado en: _____ que
según lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 189.875 sobre Bases Generales de la
Administración del Estado, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1. Tener salud compatible con el cargo al que postulo.
2. Que no me encuentro afecto a ningunas de las causales de inhabilidad previstas en la Ley 18.875 para ingresar a cargos de la administración del Estado.
3. No tengo vigente o he suscrito por mi o terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o mas con el municipio de Doñihue.
4. No tengo litigios pendientes con el municipio.
5. No soy administrador, director, representante, ni socio titular del diez por ciento o mas de los derechos de cualquier sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el municipio de Doñihue.
6. No soy cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con ninguna de las autoridades ni funcionarios directivos del Municipio de Doñihue.
7. No he sido condenado/a por crimen o simple delito.
8. Que conforme lo establece la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, ni medida disciplinaria durante los últimos 5 años anteriores a esta fecha, ni he sido condenado ni declarado reo en proceso de crimen o simple delito de acción pública, ni por infracción a leyes de seguridad interior y exterior del Estado.

Formulo esta declaración para ser presentado al concurso público para optar al cargo de Directivo en la planta de la ilustre municipalidad de Doñihue.

Firma

En Doñihue a _____ del 2024.

BASES ADMINISTRATIVAS

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA ADMINISTRATIVO Y AUXILIARES **MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

La Ilustre Municipalidad de Doñihue llama a concurso público para Administrativos y Auxiliares en la planta municipal en calidad de titular.

El llamado a concurso, la publicación de las bases y la presentación de los antecedentes por parte de los postulantes, entre otros aspectos del concurso, se realizará en los plazos en el cronograma de actividades que forman parte integrante de estas bases.

La presente bases tiene como objetivo reglamentar el referido llamado a concurso, la evaluación de antecedentes y la selección de los postulantes para proveer los cargos.

ANTECEDENTES GENERALES

El concurso será público y podrán postular todas las personas que cumplan con los requisitos exigidos para desempeñarse en el cargo concursado, debiendo regirse por el procedimiento señalado en las presentes bases.

De acuerdo a la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su artículo 15 "El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos".

A lo anterior, la Ley N°18.883 refiere en su artículo 16 "El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo con las características de los cargos que se van a proveer".

Será descartada toda documentación que sea presentada fuera de los plazos establecidos en conformidad a las presentes bases del concurso.

La Comisión del concurso será quien revisará los antecedentes y rechazará aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos. Así mismo la Comisión estará facultada para verificar la autenticidad de los documentos presentados y si esta comprobare la falsedad de alguno, el postulante será eliminado de manera inmediata del proceso, quedando fuera del concurso, debiendo ser notificado de esta decisión por escrito.

IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS

N°	PLANTA CALIDAD JURÍDICA	GRADO
1	ADMINISTRATIVO	13°
2	AUXILIARES	13°
1	AUXILIARES	15°

REQUISITOS GENERALES

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Poseer el nivel de educación que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en 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;

- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito;
- g. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se constituirá una Comisión del Concurso con el objeto evaluar los antecedentes que presentes los postulantes a los diferentes cargos, cuya etapa a realizar será la siguiente:

1. Admisibilidad
2. Evaluación de antecedentes
3. Entrevista con la Comisión del Concurso
4. Presentación de Ternas
5. Resolución Alcaldía

ADMISIBILIDAD

La comisión realizará el procedimiento de revisión de antecedentes en relación con los requisitos generales y específicos establecidos en la presente bases. Sólo aquellos postulantes que cumplan con toda la documentación requerida podrán avanzar a la siguiente fase del concurso.

La comisión emitirá un acta con las principales conclusiones llevadas a cabo en esta etapa del proceso.

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Se evaluará los antecedentes profesionales, de capacitación, experiencia laboral y entrevista con la comisión del concurso de todos los postulantes preseleccionados, el cual se les otorgará un puntaje que corresponderá a 100 puntos.

Los criterios a considerar serán para cargos:

Administrativos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PORCENTAJE	TOTAL
1. Antecedentes Curriculares	1,1 Formación Académica	20%	60%
	1,2 Capacitación	10%	
	1.3 Experiencia	30%	
2. Entrevista Psicológica	2. Entrevista Psicológica	10%	10%
3. Entrevista Personal	3. Entrevista Personal	30%	30%
TOTAL		100%	100%

Auxiliares

FACTORES DE EVALUACIÓN		PORCENTAJE	TOTAL
1. Antecedentes Curriculares	1,1 Formación Académica	30%	60%
	1.3 Experiencia	30%	
2. Entrevista Psicológica	2. Entrevista Psicológica	10%	10%
3. Entrevista Personal	3. Entrevista Personal	30%	30%
TOTAL		100%	100%

DE LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES (60%)

El proceso de evaluación y selección será por la comisión evaluadora considerando los siguientes ítems a considerar.

Planta: 1 Administrativo Grado 13°

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN	SUMA SUBFACTORES
Antecedentes Formación Académica	Antecedentes formación	Licenciatura en Enseñanza Media	20	20%	Suma (antecedentes + capacitación + experiencia)
Capacitación	Capacitación	101 o más horas	10	10%	
		Entre 51 a 100 horas	8		
		Entre 05 a 50 horas	5		
		No Tiene capacitación	0		
Experiencia	Experiencia en funciones municipales	Experiencia de 9 años o mas	30	30%	
		Experiencia 4 a 8 años	20		
		Experiencia hasta 1 a 3 años	10		

❖ Se considerará como experiencia aquellas funciones desempeñadas en municipalidades.

El puntaje subfactor, se calculará de la siguiente forma:

- Antecedentes curriculares: $\frac{\text{puntos obtenido} \times 20}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes capacitación: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 10}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes experiencia: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 30}{100} = \text{puntaje subfactor}$

Perfil del Cargo 1 Administrativo Grado 13°

Nivel Educacional	Certificado Enseñanza Media
Formación Complementaria	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temáticas municipales.
Experiencia	Experiencia en gestión municipal. Experiencia en atención de público. Experiencias en manejo herramientas office.
Cualidades para el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Capacidad para escuchas y comunicar. • Colaboración con las diversas unidades municipales. • Flexibilidad. • Capacidad de planificación y organización de tareas. • Motivación

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Conocimientos en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

Planta: 2 Auxiliar Grado 13°

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN	SUMA SUBFACTORES
Antecedentes	Antecedentes curriculares	Licencia en Educación Básica	30	30%	Suma (antecedentes + capacitación + experiencia)
		No tiene	0		
Experiencia	Sector Público / Privado	En la administración Municipal o sector Público	30	30%	
		En el sector privado	20		
		No tiene experiencia	0		
Entrevista Personal	Se evaluará tres ítem MB, B y R.	Muy Bueno	40	40%	
		Bueno	20		
		Regular	10		

❖ Se considerará como experiencia aquellas funciones desempeñadas en municipalidades.

El puntaje subfactor, se calculará de la siguiente forma:

- Antecedentes curriculares: $\frac{\text{puntos obtenido} \times 30}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes capacitación: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 30}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes experiencia: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 40}{100} = \text{puntaje subfactor}$

Perfil del Cargo 1 Auxiliar Grado 13°

Nivel Educacional	Certificado de Enseñanza Básica
Experiencia	Experiencia en funciones municipales, ligada a cuidados, limpieza y control de acceso portería recinto consistorial.
Cualidades para el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Capacidad para escuchas y comunicar. • Colaboración con las diversas unidades municipales. • Flexibilidad. • Motivación

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Conocimientos en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

Perfil del Cargo 1 Auxiliar Grado 13°

Nivel Educacional	Certificado de Enseñanza Básica
Experiencia	Experiencia en funciones municipales, funciones de obras, operaciones, reparaciones y mantención de edificios municipales.
Cualidades para el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo bajo presión.

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para escuchas y comunicar. • Colaboración con las diversas unidades municipales. • Flexibilidad. • Motivación
--	--

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Conocimientos en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

Planta: 1 Auxiliar Grado 15°

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PONDERACIÓN	SUMA SUBFACTORES
Antecedentes	Antecedentes curriculares	Licencia en Educación Básica	30	30%	Suma (antecedentes + capacitación + experiencia)
		No tiene	0		
Experiencia	Sector Público / Privado	En la administración Municipal o sector Público	30	30%	
		En el sector privado	20		
		No tiene experiencia	0		
Entrevista Personal	Se evaluará tres ítem MB, B y R.	Muy Bueno	40	40%	
		Bueno	20		
		Regular	10		

❖ Se considerará como experiencia aquellas funciones desempeñadas en municipalidades.

El puntaje subfactor, se calculará de la siguiente forma:

- Antecedentes curriculares: $\frac{\text{puntos obtenido} \times 30}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes capacitación: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 30}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes experiencia: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 40}{100} = \text{puntaje subfactor}$

Perfil del Cargo 1 Auxiliar Grado 15

Nivel Educacional	Certificado Enseñanza Básica
Formación Complementaria	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir Clase A y B.
Experiencia	<p>Experiencia en funciones municipales. Experiencia en conducción de vehículos municipales.</p>
Cualidades para el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Capacidad para escuchas y comunicar. • Colaboración con las diversas unidades municipales. • Flexibilidad. • Motivación

❖ Se considerará como experiencia aquellas funciones desempeñadas en municipalidades.

El puntaje subfactor, se calculará de la siguiente forma:

- Antecedentes curriculares: $\frac{\text{puntos obtenido} \times 30}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes capacitación: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 30}{100} = \text{puntaje subfactor}$
- Antecedentes experiencia: $\frac{\text{puntos obtenidos} \times 40}{100} = \text{puntaje subfactor}$

ENTREVISTA PSICOLÓGICA A CADA CARGO (10%)

La pauta de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista psicológica deberá ser la misma para todas y todos los postulantes.

La evaluación se realizará a través de la ponderación de puntajes de acuerdo con la siguiente tabla:

Aspecto a Evaluar	Ponderación máxima
Capacidad de trabajo bajo presión	5 puntos
Capacidad de adaptación al cambio	5 puntos
Capacidad de trabajo en equipo	5 puntos
Puntaje máximo a obtener	15 puntos

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Conocimientos en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

ENTREVISTA COMISIÓN DEL CONCURSO (30%)

Consiste en realizar por parte de la comisión una entrevista personal con los postulantes que hayan superado la etapa de admisibilidad y evaluación de antecedentes, es decir que hayan superado las dos primeras etapas.

En esta etapa los o las postulantes podrán responder las preguntas que formule la comisión, todas ellas relacionadas con el cargo a postular, datos curriculares, experiencia, capacitación y preguntas de conocimientos general. Para efecto de la asignación de puntaje se promediará lo que cada uno de los integrantes de la comisión otorgue al postulante, que será de 1 a un máximo de 40 puntos.

La comisión emitirá un acta con las principales conclusiones llevadas a cabo en esta etapa del proceso

ENTREVISTA PERSONAL A CADA CARGO (30%)	Máximo 100 puntos.
Conceptos	Puntajes
Conocimientos básicos sobre municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Conocimientos en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.	De 01 a 30 puntos
Aptitudes, iniciativa, transparencia, probidad.	De 01 a 40 puntos

ASPECTOS A CONSIDERAR: CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

- a. Constitución Política de la República de Chile
- b. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- c. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- d. Ley N° 19.880 Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- e. Ley 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- f. Ley N° 19.886 Bases sobre contrato administrativos de suministro y prestación de servicio y su reglamento respectivo.
- g. Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DEL LLAMADO A CONCURSO

- El llamado a concurso será a través de la publicación en un diario de circulación regional.
- Podrán participar en el concurso todas aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- Las bases estarán disponibles en el portal web institucional www.mdonihue.cl y de forma presencial en Oficina de Partes del Municipio de Doñihue.

INHABILIDADES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO

No podrán postular al presente concurso todas aquellas personas que:

1. Hubiesen sido objeto de medida disciplinaria censura, más de una vez, en los doce meses anteriores a la fecha de postulación.
2. Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de multa o suspensión en los últimos doce meses a la fecha de postulación.
3. Hubiesen sido sancionados con la medida disciplinaria de destitución dentro de los cinco años anterior a la fecha de postulación.
4. No tuvieren actualmente salud compatible con el cargo.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

1. Ficha de postulación a concurso público para proveer el cargo Profesional/Jefatura Planta Municipalidad de Doñihue., indicando el cargo al cual postula. (Anexo N°1)
2. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos. (Anexo N°2)
3. Declaración jurada simple de no haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicadas en conformidad al Estatuto administrativo para funcionarios municipales 18.883, a menos que hayan transcurrido 5 años o más desde el término del servicio. (Anexo N°2)
4. Currículum Vitae (Sin fotografía).
5. Copia de título profesional y/o certificado de estudios.
6. Certificado de antecedentes.
7. Certificado de salud compatible con el cargo y/o (Anexo N°2)
8. Certificado o copias de certificados, diplomas de capacitación, diplomados, postítulo, etc.
9. Fotocopia simple de cedula de identidad ambos lados y certificado de antecedentes penales.
10. Certificado de situación militar al día.
11. Certificado/s de experiencia o antigüedad laboral.

Las postulaciones al concurso público en comento deberán ingresar a través de la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, todos los antecedentes en un sobre cerrado, indicando el nombre del o la postulante y el cargo al cual postula.

El horario de atención es de lunes a jueves de 08:00-17:30 y viernes 08:00-14:00 hrs.

COMISIÓN DEL CONCURSO

Para los efectos de revisión de antecedentes, evaluación técnica y selección de los postulantes mejora calificados, se conformará una comisión del concurso que será conformado por los funcionarios con más alto nivel jerárquico planta grado 6° de la Municipalidad de Doñihue.

1. Administrador Municipal
2. Director y Administrador de Finanzas
3. Directora de Desarrollo Comunitario
4. Director de Control
5. Director de Obras Municipales
6. Secretario de Planificación
7. Secretaria Municipal, Ministro de Fe

Por alguna eventualidad dichos integrantes de la comisión no pudieran participar del proceso por fuerza mayor, asumirán quien le subrogue según Decreto Alcaldicio de Subrogancias N°3.361/2024.

La Secretaria Municipal será quien desarrolle funciones de realizar actas de la sesión de la comisión, indicando los acuerdos que se tomen en cada una de estas sesiones.

De existir empate para la elaboración de la terna, se considerarán los siguientes factores para resolver.

1. En primer lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en el factor Experiencia.
2. En Segundo lugar, los postulantes que tengan mayor puntaje en la entrevista personal.
3. Tercer lugar, si persiste el empate, será la Comisión quien resuelva, dejando en la respectiva acta el criterio de definición.

OTROS ANTECEDENTES

- a. Todo postulante, declara conocer y aceptar las bases del presente concurso, por lo que se somete a lo establecido por ella.
- b. Toda situación no prevista en la presentes bases será resuelta por la comisión del concurso, donde se deberá resguardar los principio de imparcialidad, objetividad, transparencia e igualdad de los postulantes, dejando constancia de los acuerdo en el respectivo acta de sesión.
- c. Los postulantes podrán realizar consultas sobre el proceso al correo contacto@mdonihue.cl.

DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO: La Alcaldesa podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- a. Por falta de postulantes que se presenten al concurso.
- b. Que los postulantes no reúnan los requisitos declarados en las presentes bases.

La comisión emitirá un acta con las principales conclusiones llevadas a cabo en esta etapa del proceso.

NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Se notificará vía correo electrónico el resultado de la postulación, mediante oficio de la Alcaldesa, el cual el seleccionado tendrá un periodo de 3 días hábiles para aceptar el cargo o no, el cual dicha respuesta consistirá en un documento escrito, que deberá ser ingresado por Oficina de partes de la Municipalidad de Doñihue.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades servirá para establecer los plazos y fecha en cada una de las etapas del presente concurso.

De existir modificación al presente calendario, este será publicado en la pagina web de la Ilustre Municipalidad de Doñihue www.mdonihue.cl.

ETAPA	DESDE	HASTA
Publicación en diario de circulación regional	22/04/24	02/05/24
Difusión a través de página WEB Institucional	22/04/24	02/05/24
Notificación del concurso a las Municipalidades de la Región de O'Higgins.	22/04/24	22/04/24
Retiro de bases del concurso en oficina de partes.	22/04/24	02/05/24
Recepción de postulantes	22/04/24	02/05/24
Revisión de antecedentes y proceso de selección	03/05/24	10/05/24
Entrevista psicológica	13/05/24	17/05/24
Entrevista personal	20/05/24	24/05/24
Elaboración de informe terna de resultados	27/05/24	29/05/24
Resolución Alcaldesa y Decreto nombramiento	30/05/24	31/05/24
Informar resultado ha seleccionado	03/06/24	04/06/24
Notificación aceptación del cargo	05/06/24	07/06/24
Asunción del cargo	10/06/24	



ANEXO N°1

**FICHA DE POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES
PLANTA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

En Doñihue a ____ del mes de _____ del año 2024, vengo a presentar mi postulación al cargo _____ Administrativo o auxiliar planta de la Ilustre Municipalidad de Doñihue.

DATOS PERSONALES	
NOMBRE COMPLETO	
RUT	
TELÉFONO	
DIRECCIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
CARGO A QUE POSTULA	

FIRMA POSTULANTE

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____ rut: _____
domiciliado en: _____ que según lo dispuesto en el artículo
57 de la Ley 189.875 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, declaro bajo fe de
juramento lo siguiente:

1. Tener salud compatible con el cargo al que postulo.
2. Que no me encuentro afecto a ningunas de las causales de inhabilidad previstas en la Ley 18.875 para ingresar a cargos de la administración del Estado.
3. No tengo vigente o he suscrito por mi o terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o mas con el municipio de Doñihue.
4. No tengo litigios pendientes con el municipio.
5. No soy administrador, director, representante, ni socio titular del diez por ciento o mas de los derechos de cualquier sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el municipio de Doñihue.
6. No soy cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, con ninguna de las autoridades ni funcionarios directivos del Municipio de Doñihue.
7. No he sido condenado/a por crimen o simple delito.
8. Que conforme lo establece la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, ni medida disciplinaria durante los últimos 5 años anteriores a esta fecha, ni he sido condenado ni declarado reo en proceso de crimen o simple delito de acción público, ni por infracción a leyes de seguridad interior y exterior del Estado.

Formulo esta declaración para ser presentado al concurso público para optar al cargo de Directivo en la planta de la ilustre municipalidad de Doñihue.

Firma

En Doñihue a _____ del 2024