I.MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

**DECRETO ALCALDICIO N° 2909**
**EL TABO,** 16 OCT. 2019

**VISTOS:**

**1.-** El Reglamento N° 1 de fecha 17 de Diciembre de 2018, mediante el cual se establece la Planta Municipal de la I. Municipalidad de El Tabo.

**2.** El Decreto Alcaldicio N°1 de fecha 02/01/2019, mediante el cual se encasilla al personal de la Planta de la I. Municipalidad de El Tabo

**3.** El Decreto Alcaldicio N° 2228 de fecha 28 de Agosto de 2017, que establece la Política de Recursos Humanos vigente para la I.Municipalidad de El Tabo.

**4** La Ley N° 18.883, Título II, Párrafo 1, Art. 17 al 21, el cual regula el ingreso de los funcionarios al servicio municipal

**5.-** El Oficio N° 39 de fecha 16 de Octubre de 2019, con V°B° del Alcalde Titular, para dar inicio al proceso formal de llamado a concurso de los cargos vacantes.

**6.-** El Decreto Alcaldicio N°198 de fecha 23 de enero de 2019, mediante el cual se formaliza el orden de subrogancias para el año 2019.

**7.-** Las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

# D E C R E T O

**1.- LLÁMESE,** a concurso público, para proveer los siguientes cargos vacantes de la planta de **Auxiliares** de la I. Municipalidad de El Tabo:

| Planta | Cantidad de cargos | Grado | Destinación (Preferentemente): | Jornada Laboral |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar Genérico | 1 | 16° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 16° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |

**2. APRUÉBESE,** en todas sus partes las bases generales para proveer el cargo en calidad de Titular.

**3. COMUNÍQUESE,** el presente llamado a concurso a las Municipalidades de la Región de Valparaíso, publíquese en un diario de mayor circulación provincial, mediante avisos fijados en la sede municipal y a través de la página Web municipal: www.eltabo.cl

**Anótese, Comuníquese, Cúmplase, Publíquese y Hecho Archívese.**

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
SECRETARIO MUNICIPAL

**MONICA NAVARRO URTUBIA**
**SECRETARIA MUNICIPAL(S)**

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
ALCALDE

**EMILIO JORQUERA ROMERO**
**ALCALDE**
**I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO**

**DISTRIBUCION**
- ALCALDE
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- DAF
- CONTROL
- JURÍDICO
- ARCHIVO(2)

EJR/MNU/KAC/LMC/MFM/YML/yml

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO

# BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISION DE PLANTAS, CARGOS AUXILIARES, DE LA MUNICIPALIDAD DE EL TABO.

## TITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento comprende las Bases Generales del Concurso Público, que han sido aprobadas por la MUNICIPALIDAD de El Tabo, para regular la provisión de los cargos de la planta de personal municipal denominado "BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISION DE PLANTAS, CARGOS AUXILIARES, DE LA MUNICIPALIDAD DE EL TABO" la cual contiene de manera general y/o particular, los documentos, las etapas, plazos, mecanismo de consulta y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, mecanismo de nombramiento y demás aspectos administrativos del proceso de selección de postulantes al concurso.

**I. GENERALIDADES:**

1.1. Este concurso de ingreso a la planta, se ajusta a la normativa establecida en la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N° 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°20.742 que crea nuevos cargos; la ley N° 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Política de Recursos Humanos y Reglamento de Concurso Público, aprobado conforme a Decreto Alcaldicio N° 2228 de fecha 28/08/2017 y en general todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de provisión de cargos del municipio.

| Planta | Cantidad de cargos | Grado | Destinación Preferentemente: | Jornada Laboral |
|---|---|---|---|---|
| Auxiliar Genérico | 1 | 16° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 16° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17º EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |
| Auxiliar Genérico | 1 | 17° EMS | Choferes | 44 hrs |

MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA JURIDICO

1.2. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.

1.3. El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por la falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en el punto 13 de las presentes Bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado.

**2. NORMATIVA APLICABLE**

El proceso de Concurso se regula por las siguientes normas y antecedentes:

2.1. La presente Bases Generales de Concurso.

2.2. Política de Recursos Humanos y Reglamento de Concurso Público, Municipio El Tabo.

2.3. Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.

2.4.1 Art. 54° de la Ley 18.575, Inhabilidades e Incompatibilidades administrativas.

2.5. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.6. Art. 10° y 11° Requisitos de ingreso a la administración municipal.

2.7. Art. 15• Ley 18.883, ingreso al cargo

2.8. Art. 17° Comunicación a otros municipios.

2.9. Art. 19° Comité de Selección. 2.4 Ley N° 19.280, que establece los requisitos de ingresos a las plantas municipales.

2.10 Ley 21.015 Ley de inclusión laboral

2.11 Documentos y antecedentes presentados por los postulantes.

2.12 Actas e informes evacuados por el Comité del Concurso.

2.13. Resoluciones de contratación emitida por el Municipio.

2.14. Notificación de aceptación de los postulantes seleccionados en el cargo.

2.15. En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de Provisión de cargos en el municipio.

3. **CONOCIMIENTO DEL CONCURSO :**

Por el solo hecho de presentación de los antecedentes en el concurso, se entenderá que el concursante ha estudiado todos los antecedentes, su concordancia y conocimiento de las condiciones en que se prestarán los servicios. Ello significa:

3.1 El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las condiciones fijadas en las presentes Bases que rigen el concurso.

3.2 La aceptación del derecho de la Municipalidad a solicitar información adicional, verificar la suministrada o requerir nueva documentación.

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURIDICO

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE
EL TABO

TITULO II DE LOS PARTICIPANTES

4. **PARTICIPANTES**

4.1 Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

4.2 Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

4.3 Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, en el proceso de evaluación obtengan un puntaje igual o superior a 135 puntos, en los factores de : Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación; revisión curricular laboral; y Entrevista Personal.

TITULO III DE LOS REQUISITOS

5. **REQUISITOS GENERALES:**

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el art. 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que indica que para ingresar, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano;
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
d) Haber aprobado la educación media, y poseer el nivel educacional, o título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo, exija la ley.
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargo administrativo, 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 11, del Código Penal.
g) En el caso de requisitos de la ley 21.015 (inclusión laboral), deberá presentar el certificado correspondiente. Deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 20.422.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afecto a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 19.653 del año 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

a. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la MUNICIPALIDAD de El Tabo.

b. Tener litigios pendientes con la MUNICIPALIDAD de El Tabo, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

c. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la MUNICIPALIDAD de El Tabo.

d. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la MUNICIPALIDAD de El Tabo hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURIDICO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO

6. **REQUISITOS ESPECIFICOS**: Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el N° 6) del artículo 8°, de la Ley N° 18.883, los interesados en postular deberán haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes en una institución reconocida por el estado.

7. **PERFILES DE CARGO**

| Cargo | Perfil del cargo | Requisitos Obligatorios |
|---|---|---|
| AUXILIARES | Se necesita un funcionario que cumpla con las siguientes características:<br>• Habilidades sociales.<br>• Compromiso.<br>• Trabajo de equipo<br>• Iniciativa, superación y creatividad<br>• Orientación al logro.<br>• Apego a normas y respeto por la autoridad.<br>• Ética y probidad. | Los establecidos en el artículo N°8 ° 6) de la Ley 18.883<br>**Deseable** experiencia municipal o en el sector público.<br>**Deseable** poseer licencia de Conducir A-2, A-4, B |

TITUlO IV DE LA PUBLICACION

**8. PUBLICACION DEL LLAMADO CONCURSO.**

8.1. El llamado a concurso se publicará en un diario de mayor circulación provincial el 18 de octubre del año 2019 y en el sitio web www.eltabo.cl

8.2. Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la MUNICIPALIDAD de El Tabo, www.eltabo.cl, a contar del 18 de octubre del año 2019, hasta el 04 de noviembre del año 2019, entendiéndose de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

8.3. Del mismo modo, las Bases se podrán retirar desde la Oficina de Partes de la Municipalidad de El Tabo, ubicada en Av. Las Cruces Norte N° 401, El Tabo, en horario de atención de público de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs., a contar del 18 de octubre del año 2019 hasta el 04 de noviembre del año 2019.

8.4. Por una sola vez se remitirá oficio informativo a las Municipalidades de la Región de Valparaíso, informando llamado Concurso Público, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

TITULO V DEL PROCESO DE CONCURSO

**9. CONSULTAS.**

9.1. Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas a que haya lugar hasta el día 28 de octubre del año 2019, éstas deberán efectuarse vía mail al correo electrónico concursopublico@eltabo.cl

9.2. Las respuestas serán entregadas a los interesados por igual vía.

**10. DE LAS POSTULACIONES.**

10.1. Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación en un sobre cerrado:
a) Ficha de Postulación (Anexo N° 1)
b) Fotocopia simple de cedula de identidad por ambos lados
e) Certificado de Nacimiento vigente (Máximo 30 días)
d) Certificado de Situación Militar al día, si correspondiere
e) Certificado de antecedentes vigente (Máximo 30 días)
f) Certificado de Licencia de Educación Básica (Debidamente legalizado)

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA JURIDICO

g) Fotocopia certificado de cursos realizados
h) Certificado de antigüedad laboral
i) Currículum Vitae, resumido (Anexo 2)
• Resumen de Capacitaciones, si las hay (Anexo 2), debiendo anexar documentos que acrediten la formación y/o especialización.
• Resumen de experiencia y antigüedad laboral, si las hay, (Anexo 2), adjuntando certificado y/o informes correspondientes.
j) Declaración Jurada simple que acredite que el postulante está habilitado para el proceso. (Anexo 3)
10.2. En el caso de postular a más de un grado dentro del escalafón Auxiliar, los interesados deberán presentar su postulación en sobres separados, adjuntando los antecedentes correspondientes.
10.3. Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de El Tabo, ubicada en Av. Las Cruces Norte N° 401, El Tabo, en sobre cerrado caratulado en su anverso "CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISION DE PLANTAS, CARGOS AUXILIARES DE LA MUNICIPALIDAD DE EL TABO", en el cual se indicará el nombre completo postulante, y el código del cargos a postular.
**Todos los antecedentes deberán presentarse debidamente foliados y firmados en cada una de sus hojas.**
10.4. La recepción de los antecedentes será hasta las 14:00 horas del día 04 de noviembre del año 2019.
10.5. No se aceptarán postulación por vía correo electrónico.
10.6. Los documentos solicitados serán base para e l proceso de selección, por lo tanto, deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de currículum y evaluación de los postulantes.

10.7. El legajo del concurso incorpora diversos formatos, debiendo el postulante presentarlos llenos y firmados, pudiendo en todo caso imprimir los propios en la medida que se respete absolutamente el contenido del formato aportado por las Bases.
10.8. **El no cumplimiento de las formalidades en la postulación dará lugar a declarar inadmisible la postulación.**

TITULO VI **DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**11. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El comité de selección de personal está conformado por la Jefa de personal o quien haga le subrogue, y los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad, con excepción del Sr. Alcalde y del Juez de Policía Local. Este comité se encargará de efectuar el llamado a concurso público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, y confeccionar la terna a proponer al Sr. Alcalde, con los puntajes obtenidos en la evaluación para el cargo. El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases. Estos antecedentes podrán ser solicitados una vez finalizado el proceso de Concurso, en la forma establecida en la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública.

TITULO VII

**DE LA EVALUACION**

**12. DEL PROCESO DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES.**

12.1. El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por el Comité de Selección del concurso, la que constará de tres etapas. El comité realizará el proceso de revisión y cumplimiento de requisitos generales y específicos., lo que determinará la admisibilidad de la postulación. Sólo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasarán a la primera etapa. Esta revisión no tendrá asociados puntaje y constituye prerrequisito aprobar estos antecedentes para continuar en el proceso del concurso.

**Cada etapa tendrá asociado un puntaje mínimo requerido para su aprobación, el no cumplimiento de éste, dará origen a no continuar en el proceso de concurso.**

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE
EL TABO

PRIMERA ETAPA: Revisión curricular de estudios, formación y capacitación

SEGUNDA ETAPA: Revisión curricular laboral.

TERCERA: Entrevista personal.

Consiste en la evaluación por parte del Comité, de los candidatos que han superado las dos primeras etapas del concurso. Para efectos de asignación de puntaje, se promediará lo que cada uno de los integrantes del Comité otorgue al postulante. En esta etapa el postulante deberá responder a preguntas que le formule el Comité, todas relacionadas con el cargo concursado, datos curriculares, experiencia, capacitación y preguntas de conocimiento general de carácter simple.

12.2 Pauta de Evaluación.

En este proceso se evaluarán los factores de Evaluación Curricular; Evaluación curricular laboral; y Entrevista personal. En cada uno de los cargos llamado a concurso se asignará a cada factor la siguiente ponderación:

A) Cargo Auxiliares

| ETAPA | FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO DE EVALUACION | PUNTAJE | Puntaje mínimo aprobación |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Revisión curricular de estudios, formación y capacitación | Estudios de cursos de formación y capacitación educacional | Capacitación y perfeccionamiento realizado | Licencia de enseñanza Básica | 40 | 40 puntos |
| | | | Posee Licencia de Conducir: Clase A2,A4,B ( 20 puntos por clase con un tope de 3) | 60 | |
| 2. Revisión Curricular Laboral | Experiencia Laboral | Experiencia Laboral calificada | Experiencia en el sector Municipal, a razón de 10 puntos por año con tope de 5 años. | 50 | 35 puntos |
| | | | Experiencia en el sector público, a razón de 5 puntos por año con tope de 7 años. | 35 | |
| | | | Experiencia en el Sector Privado a razón de 5 puntos por año con tope de 3 años. | 15 | |

* Para el cómputo de experiencia, sólo se considerarán las experiencias laborales debidamente acreditadas en los términos precedentemente indicados en estas Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURIDICO

| ETAPA | FACTOR | SUBFACTOR | CRITERIO DE EVALUACION | PUNTAJE | Puntaje mínimo aprobación |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. Entrevistas personales | Entrevistas personales | Evaluación de aptitudes para el cargo | Presenta especiales habilidades y competencias para el cargo | 60 | 60 puntos |
| | | | Presenta algunas competencias y habilidades para el cargo | 40 | |
| | | | Presenta mínimas competencias y habilidades para el cargo | 0 | |
| TOTAL | | | | 260 | 135 |

TITULO VIII DE LA SELECCIÓN
13. PUNTAJE FINAL

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

Se considerará postulante idóneo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 135 puntos ponderados de la suma de los factores de evaluación.

14. TERNA FINAL

Terminado el proceso de evaluación, el comité de selección de personal procederá a preparar la Terna para el cargo, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenidos los tres puntajes más altos. Se deja establecido que de no haber postulantes suficientes para conformar la terna, esta se confeccionará con el mínimo de los postulantes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 inciso cuarto de la Ley 18.883.

En caso de empates, se decidirá por el siguiente orden:

- 1° Mayor puntaje en Estudios
- 2° Mayor puntaje en Experiencia municipal
- 3° Mayor puntaje en la entrevista personal
- Si persiste el empate, será el comité de Selección el encargado de resolverlo.

15. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

15.1. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, la que será notificada en forma personal, a través de correo certificado o correo electrónico.

15.2. La persona seleccionada deberá informar por escrito la aceptación del cargo dentro de los dos días posteriores a la notificación y acompañar en original o copias legalizadas los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se indique. Si así no lo hiciere, el alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURÍDICO

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE
EL TABO

16. RESOLUCION DEL CONCURSO:

El postulante asumirá sus funciones el día 01 de enero del año 2020, por razones impostergables de buen servicio.

**CALENDARIO:**

| **Etapa** | **Fecha** |
|---|---|
| Publicación de Bases Concurso | 18 de octubre de 2019 |
| Retiro de bases y postulación | 18 de octubre al 04 de noviembre 2019 |
| Recepción y registro de antecedentes | 18 de octubre al 04 de noviembre 2019 |
| Evaluación curricular y nómina de candidatos | 5 de noviembre al 11 de noviembre 2019 |
| Entrevista personal | 02 de diciembre al 06 de diciembre 2019 |
| Confección de terna con candidatos | 09 de diciembre al 13 de diciembre 2019 |
| Notificación a los postulantes sobre resultados | 16 de diciembre al 20 de diciembre 2019 |
| Aceptación de cargo | 23 de diciembre al 27 de diciembre 2019 |
| Ingreso al Servicio | 01 ENERO 2020 |

El Comité de Selección, podrá, por razones fundadas, modificar este calendario, lo que será decretado e informado a los postulantes a través del sitio Web de la Municipalidad de El Tabo (www.eltabo.cl)

CONSIDERACIONES FINALES:

1. Toda persona, con el solo hecho de postular, se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.

2. Toda situación no prevista en las presentes bases, será resuelta por el comité de selección del concurso, con respeto a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes de lo que dejará constancia de sus acuerdos en acta.

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURIDICO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

1. Antecedentes del Postulante

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES |
|---|---|---|
| | | |
| CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE CONCURSO | | |
| | | |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil | Otro teléfono de contacto |
| | | |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya. Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de El Tabo.

Firma: _____

Fecha: _____

MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA JURÍDICO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO

ANEXO 2 CURRÍCULUM VITAE

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

| APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES |
|---|---|---|
| | | |
| CORREO ELECTRONICO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE CONCURSO | | |
| | | |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil | Otro teléfono de contacto |
| | | |

1.- Títulos Profesional(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados.

| Título | |
|---|---|
| | |
| INGRESO (MM, AA) | EGRESO (MM,AA) |
| | |
| Fecha de titulación DD, MM,AA | |
| Duración de la carrera (indicar número de semestres) | |

| Título | |
|---|---|
| | |
| INGRESO (MM, AA) | EGRESO (MM,AA) |
| | |
| Fecha de titulación DD, MM,AA | |
| Duración de la carrera (indicar número de semestres) | |

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

| Nombre de postitulos/ otros | |
|---|---|
| | |
| Desde(mm, aa) | Hasta (mm,aa) |
| | |

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURÍDICO

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL TABO

| Nombre de postitulos/ otros | |
|---|---|
| | |
| Desde(mm, aa) | Hasta (mm,aa) |
| | |

3.- CAPACITACION (Indicar sólo aquellos con certificados)

| Nombre de curso y/o seminario | | |
|---|---|---|
| | | |
| Desde(mm, aa) | Hasta (mm,aa) | Horas de duración |
| | | |

| Nombre de curso y/o seminario | | |
|---|---|---|
| | | |
| Desde(mm, aa) | Hasta (mm,aa) | Horas de duración |
| | | |

| Nombre de curso y/o seminario | | |
|---|---|---|
| | | |
| Desde(mm, aa) | Hasta (mm,aa) | Horas de duración |
| | | |

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

| Nombre de curso y/o seminario | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Institución o Empresa | | | |
| | | | |
| Unidad o área de desempeño | DESDE | HASTA | DURACION EN EL CARGO |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros) | | | |
| | | | |

I. MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA JURIDICO

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE
EL TABO

5.- TRAYECTORIA LABORAL Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

| Nombre de curso y/o seminario | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Institución o Empresa | | | |
| | | | |
| Unidad o área de desempeño | DESDE | HASTA | DURACION EN EL CARGO |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros) | | | |
| | | | |

| Nombre de curso y/o seminario | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Institución o Empresa | | | |
| | | | |
| Unidad o área de desempeño | DESDE | HASTA | DURACION EN EL CARGO |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros) | | | |
| | | | |

| Nombre de curso y/o seminario | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Institución o Empresa | | | |
| | | | |
| Unidad o área de desempeño | DESDE | HASTA | DURACION EN EL CARGO |
| | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros) | | | |
| | | | |

MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURIDICO

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
DE
EL TABO

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombre Completo:_____

Cédula de Identidad N°_____

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

Para Constancia

FIRMA_____ Fecha: _____

MUNICIPALIDAD DE EL TABO
DIRECTORA
JURIDICO