

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RRHH
RIO BUENO, 27 de Marzo del 2024.**

**APRUEBA BASES Y LLAMADO A CONCURSO
PUBLICO CARGOS ESCALAFON AUXILIARES.**

**DECRETO EXENTO Nº 1176 /
IDDOC 524719**

VISTOS:

1. Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Ley Nº 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Las facultades conferidas a la Srta. Alcaldesa en los Artículos 56, 58, 63, 83 y siguientes de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
4. La Sentencia de Calificación y proclamación de Alcaldesa de la Comuna de Río Bueno de fecha 08 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional de la XIV Región de Los Ríos, Rol N°3669-2021 que declara electa como Alcaldesa de la Municipalidad de Río Bueno a doña Carolina Andrea Silva Pérez.
5. El Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de Río Bueno, período 2021-2024, de fecha 28 de junio de 2021.
6. Decreto Alcaldicio N°232, de fecha 29 de junio de 2021 que deja constancia que la Alcaldesa de la comuna de Río BUENO asume sus funciones el 28 de junio de 2021 y, por el periodo establecido por la normativa legal y vigente.
7. Lo dispuesto en la Ley 18.883, de 1989, que establece el Estatuto de Funcionarios municipales.
8. Y demás normativa legal pertinente.

TENIENDO PRESENTE.

- 1.- Lo estipulado en Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley 18.883.
- 2.- Las normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades fijadas en la Ley Nº. 19.280 de 1993,
- 3.- El presupuesto municipal año 2024, aprobado mediante Decreto Exento Nº 4072 del 15 de Diciembre del 2023.
- 4.- Reglamento Nº 1 que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Río Bueno, publicado en el Diario Oficial el 30 de Diciembre de 2019.
- 5.- La disponibilidad de un cargo grado 17 y un cargo grado 18 en el escalafón auxiliares de la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Río Bueno.
- 6.- Ord. Nº 67 del 18 de marzo del 2024, Sr. Administrador Municipal, que ordena levantar concurso público de dos cargos auxiliares (conductores), grados 17 y 18 de la planta municipal de Río Bueno, para unidades de Aseo y Ornato y Emergencia Municipal.

DECRETO

- 1.- **APRUEBASE** las Bases de llamado a concurso de dos cargos escalafón auxiliares (conductores), grados 17 y 18 respectivamente de la Planta Municipal de Río Bueno

- 2.- **LLAMESE** a concurso público para proveer los cargos citados en artículo precedente y póngase en conocimiento al Comité de Selección e interesados postulantes cuando así lo solicitare.
- 3.- **PUBLIQUESE** un extracto en el Diario Austral de Los Ríos los días 1 y 2 de Abril del 2024, y comuníquese a las Municipalidades de la Región sobre cargos vacantes.
- 4.- Los postulantes deberán reunir los requisitos establecidos en el Art. 10 de la Ley N° 18.883 y Art. 12 de la Ley N° 19.280.
- 5.- Los antecedentes se recibirán desde el día miércoles 10 de abril hasta el martes 16 de abril del año 2024 en Oficina OIRS, Dirección de Secretaria Municipal en horario de oficina desde las 9:00 a 14:00 hrs.
- 6.- El concurso se resolverá el día 29 de Abril del año 2024.

ANOTESE, REGISTRESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



ANA MARIA REBOLLEDO PINCHEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL



CAROLINA ANDREA SILVA PEREZ
ALCALDESA

CASP/AMRP/bdnv/aifs.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO
COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar cargos de la planta de I. Municipalidad de Río Bueno, señalados en el punto N° II.

Los postulantes seleccionados a los cargos respectivos, serán nombrados por el Alcalde, de entre aquellos postulantes incluidos en la terna que al efecto le proponga el Comité de Selección del Concurso. (Art. 19º Ley N° 18.883).

I. IDENTIFICACIÓN

MUNICIPALIDAD : RÍO BUENO
R.U.T. : 69.201.000-0
DIRECCIÓN : COMERCIO N° 603
TELÉFONO : 64 – 2340474
E- MAIL : rrhh@muniriobueno.cl

II. VACANTES A PROVEER

2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS

CODIGO CARGO	PLANTA	GRADO E.M.S	N° VACANTES	REQUISITOS	CARGO	UNIDAD DE DESEMPEÑO
01	AUXILIAR	17	01	GENERICO	Conductor	Dirección de Obras Municipales/Depto. Aseo y Ornato
02	AUXILIAR	18	01	GENERICO	Conductor	Administración Municipal/Oficina de Emergencia.

2.2.- CARGO 01 : AUXILIAR- CONDUCTOR GRADO 17 DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

Objetivo del Cargo:

Conducción de Camión tolva con áridos y otros materiales, camión articulado, camión recolector de residuos domiciliarios a través de vías urbanas, interurbanas y rurales.

Funciones principales y responsabilidades del cargo

- Cumplir a cabalidad con la ley de tránsito N° 18.290/84 y Ley N° 19.495/1997 que la modifica; así también con el Decreto Supremo N° 799, que entre otras obligaciones impone rendir caución en el Instituto de Seguros del Estado.
- Actitud preventiva, responsable y educada frente al volante, contrarrestando los malos hábitos, costumbre y motivaciones negativas o reconocer situaciones de riesgo.
- Contar con licencia de conducir al día y adecuada al tipo de vehículo que conducirá.
- Responsabilidad en la mantención periódica del vehículo asignado, comunicando a su jefatura directa cualquier desperfecto o falencia que ponga en riesgo la conducción.
- Planificación de ruta según destino asignado por la Jefatura Municipal correspondiente, según la normativa vigente.
- Verificar documentos de transporte, asegurándose cumplir con todos los requerimientos de la unidad municipal solicitante según normativa vigente.
- Monitorear la carga y estiba de los productos, asegurándose de cumplir con normativa vigente.

Trabajar colaborativamente en las tareas que se le instruyan, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo., así también prestar colaboración a otras unidades municipales cuando se requiera.

- Hacer uso permanente de los equipos de protección personal entregados por la jefatura.

Conocimiento del Cargo

- Mecánica Básica.
- D.S.799 sobre el uso de vehículos fiscales.
- Manejo a la defensiva.

Conocimiento en Materias Transversales

- Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo. Derechos y Deberes funcionarios.
- Ley N° 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa.

Formación Educacional

Haber aprobado la Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Como requisito específico debe poseer licencia profesional A-5 o su equivalente.

Capacitación, que deberá acreditar, relacionada con:

- Manejo a la defensiva

-----0-----

2.3.- CARGO 02: AUXILIAR-CONDUCTOR GRADO 18 ADMINISTRACION MUNICIPAL

Objetivo del Cargo:

Conducción de Camión Aljibe, a través de vías urbanas, interurbanas y rurales; así también la conducción de camión articulado y recolector de residuos sólidos.

Funciones principales y responsabilidades del cargo

- Cumplir a cabalidad con la ley de tránsito N° 18.290/84 y Ley N° 19.495/97 que la modifica; así también con el Decreto Supremo N° 799, que entre otras obligaciones impone rendir caución en el Instituto de Seguros del Estado.
- Actitud preventiva, responsable y educada frente al volante, contrarrestando los malos hábitos, costumbre y motivaciones negativas o reconocer situaciones de riesgo.
- Contar con licencia de conducir al día y adecuada al tipo de vehículo que conducirá.
- Responsabilidad en la mantención periódica del vehículo asignado, comunicando a su jefatura directa cualquier desperfecto o falencia que ponga en riesgo la conducción.
- Planificación de ruta según destino asignado por la Jefatura Municipal correspondiente, según la normativa vigente.
- Verificar documentos de transporte, asegurándose cumplir con todos los requerimientos de la unidad municipal solicitante según normativa vigente.
- Monitorear la carga y estiba de los productos, asegurándose de cumplir con normativa vigente.
- Trabajar colaborativamente en las tareas que se le instruyan, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- Hacer uso permanente de los equipos de protección personal entregados por la jefatura.

Conocimiento del Cargo

- Mecánica Básica.
- D.S.799 sobre el uso de vehículos fiscales.
- Manejo a la defensiva.

Conocimiento en Materias Transversales

- Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo. Derechos y Deberes funcionarios.
- Ley N° 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa.

Formación Educacional

Haber aprobado la Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Como requisito específico debe poseer licencia profesional A4 o A5 o su equivalente.

Capacitación, que deberá acreditar, relacionada con:

- Manejo a la defensiva

III. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los(as) interesados(as) que reúnan los requisitos, deberán completar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes documentos y certificados:

- a) Ficha de Postulación y Declaración Jurada Simple de haber tomado conocimiento de todos los antecedentes exigidos en las respectivas Bases del Concurso Público de provisión de cargos y aceptar y conocer las condiciones establecidas en las mismas Bases. (Anexo N°1).
- b) Currículum Vitae actualizado,
- c) Fotocopia simple (por ambos lados) de Cédula de Identidad,
- d) Fotocopia del Certificado de estudios según el requerimiento del cargo (mínimo 8vo básico)
- e) Fotocopia de licencia de conducir según sea el cargo y requisitos y hoja de vida del conductor.
- f) Certificado de Antecedentes para fines especiales, con una validez inferior a 30 días,
- g) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda,
- h) Certificado de calificaciones y Hoja de Vida funcionaria (solo en caso de ser o haber sido funcionario público).
- i) La experiencia laboral deberá acreditarse a través de certificados emitidos por los respectivos empleadores, indicando como mínimo las fechas de inicio y término de la relación laboral,
- j) Fotocopia simple de Certificados de asistencia a cursos de especialización, capacitación y/o perfeccionamiento,
- k) Declaración Jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10 letras c), e) y f) de la Ley N° 18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentren afecto a las causales de inhabilidad establecidas en el Art. 54º de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. (Anexo N° 2),

IV. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO

4.1 GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 10º de la Ley Nº 18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Art. 12º, Nº 1, de la Ley Nº 19.280, que modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades, los que se acreditarán sólo para efectos de la postulación- con la presentación de los documentos que se señalan a continuación:

- a) Ser ciudadano: Esto se acreditará con fotocopia simple de la cédula de Identidad por ambos lados;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando sea procedente: Esto se acreditará con el certificado original emitido por la Dirección de Movilización Nacional;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo: Esto se acreditará mediante certificado original emitido por el servicio de salud correspondiente;
- d) Haber aprobado la educación básica.
- 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: Debe ser acreditado por medio de declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir al infractor en las penas del Artículo 210 del Código Penal.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarse condenado por crimen o simple delito: Se acreditará el primero mediante declaración jurada simple, y el segundo con el certificado de antecedentes respectivo, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en el artículo 54º del D.F.L. Nº 1/19.953, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY Nº 18.575, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

4.2.- Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan con los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar su correo electrónico vigente, correctamente registrada en el curriculum y/o ficha de postulación y con la capacidad de recibir información.

V. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las Bases del presente Concurso estarán disponibles en la Oficina de Partes y OIRS de la I. Municipalidad de Río Bueno desde el día 3 de Abril y hasta el día 9 de abril del 2024, en horario de 08:30 horas hasta las 14:00 horas, como así también en la página web: www.muniriobueno.cl

El postulante deberá presentar sus antecedentes en forma ordenada, según el orden establecido en el punto 3, foliando cada una de las hojas presentadas, en sobre completamente cerrado, ingresando el sobre en la Oficina de Partes y O.I.R.S. de la Municipalidad de Río Bueno, caratulado de la siguiente forma:

I.MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO
COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO
INDICAR CODIGO Y CARGO AL QUE POSTULA
COMERCIO Nº 603
RÍO BUENO – PROVINCIA DEL RANCO
REGION DE LOS RIOS

REMITENTE

Nombre del Postulante

Dirección

Correo electrónico y/o teléfono fijo o móvil.

El sólo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta estas Bases.

La documentación enviada no será devuelta, por ello los postulantes deben presentar fotocopias. Sólo al ganador del concurso se le exigirá posteriormente la presentación de documentación en original.

El Comité de Selección se reserva el derecho de verificar la veracidad de los antecedentes aportados por los postulantes.

VI. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan con los requisitos legales, generales y específicos (si los hubiera) detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cual es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

Posterior al proceso de admisibilidad la evaluación de los postulantes constara de tres etapas que se presentan en la tabla siguiente:

6.1 TABLA DE PONDERACIONES

PLANTA DE AUXILIARES-CONDUCTORES GRADO 17 Y 18

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO APROBACION ETAPA
I.	Estudios y Capacitación. Acreditación debidamente certificada que el (la) postulante presente como prueba otorgada por organismos competentes. Ponderación 30%	Estudios	Estudios Obligatorios	20	30	20
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Cursos y/o Seminarios que tengan relación con el desempeño del cargo (5 puntos por curso y/o seminario)	10 (máximo)		
			Sin cursos de capacitación	0		
II	Experiencia Laboral: Trabajo remunerado que el (la) postulante haya realizado como conductor con licencia profesional indicadas en 2.2. y 2.3 Ponderación 30%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia Laboral superior a 2 años en funciones similares en Municipalidad u otro servicio público.	30	30	10
			Experiencia Laboral menor a 2 años en funciones similares en Municipalidad u otro servicio público.	20		
			Experiencia Laboral superior a 2 años en funciones similares en el sector privado.	10		
			Experiencia Laboral inferior a 2 años en funciones similares en el sector privado.	5		
			Sin experiencia Laboral	0		
III	Apreciación Global del Candidato Ponderador: 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación de la comisión Entrevistadora	0-30	40	30
			(Conocimiento del Área y del cargo al que postula; Conocimiento de la Normativa Municipal; opinión sobre algunos conceptos planteados por el Comité de Selección acerca de la			

			Municipalidad)			
TOTALES					100	60
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO					70	

6.2 ETAPAS DE DESARROLLO DEL PROCESO:

Etapa I: Factor de Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación:

En esta etapa se revisaran los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, especialización, capacitaciones acreditables, según corresponda al perfil. El puntaje por factor es sumativo pero no podrá sobrepasar el máximo estipulado en cada tabla conforme al cargo a postular. Se estipula puntaje mínimo para pasar a la etapa II de acuerdo a cada cargo a concursar.

Etapa II: Factor Experiencia Laboral:

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público, como privado, según corresponda. De la misma forma que la etapa I el puntaje es sumativo pero no podrá sobrepasar el máximo estipulado en cada tabla conforme al cargo a postular. Se estipula puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa III de acuerdo al cargo a concursar

Etapa III: Factor Apreciación Global del Candidato:

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección (o una Comisión que el Comité de Selección determine) a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección (o la Comisión designada para estos efectos) que participe en las entrevistas calificara a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas para cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} * 40 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

6.3 ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales 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 y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración.

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta calificadora, según artículo 32 de la Ley 18.883, y por el Encargado de Personal (Artículo 19 de la Ley N° 18.883) o quienes le subroguen.

6.4 PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a 70 puntos ponderados (suma total de los factores). El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso del concurso, aun cuando subsista la vacante.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, que no alcancen el puntaje mínimo definido.

6.5 CONFECCIÓN DE TERNAS:

Compondrán las ternas aquellos postulantes que obtengan los mayores puntajes en orden decreciente.

Cabe señalar que en caso de producirse igualdad de puntaje en la designación del tercer integrante de la terna, este se dirimirá a favor del postulante que en la entrevista personal haya obtenido el puntaje mayor, y en el caso de mantenerse la igualdad, tendrá la preferencia el postulante que haya obtenido mayor puntaje en Formación Educacional, Capacitación y Experiencia Laboral.

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá a la Alcaldesa los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

6.6 SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Srta. Alcaldesa seleccionará a uno de los postulantes propuestos en la terna presentada por el Comité de Selección.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo.

Debidamente notificado el postulante seleccionado ya sea personalmente o por carta certificada, deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 02/05/2024 a las 08:00 horas A.M. Si no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, de acuerdo con el Art. 14º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

VII. CALENDARIZACION DEL PROCESO.

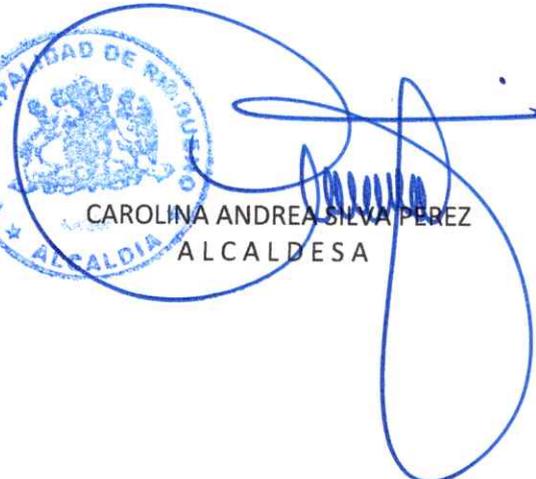
ETAPAS	FECHA
Publicación – Convocatoria	1 y 2 de abril del 2024
Entrega de Bases	Desde el día 3 y hasta el 9 de abril del 2024 en Oficina de Partes de la Municipalidad de Río Bueno, ubicada en calle Comercio N° 603, Río Bueno, en horario de 08:00 hrs a 14:00 hrs. También disponibles en página web del Municipio: www.muniriobueno.cl
Recepción y Registro de Antecedentes	Desde el 10 de abril y hasta el 16 de abril del 2024 en Oficina de Partes, ubicada en calle Comercio N° 603, Río Bueno, en horario de 08:00 hrs a 14:00 hrs.
Evaluación Curricular y Nomina de candidatos jerarquizada	El proceso de evaluación de los antecedentes para preselección será desde el 17 de abril al 19 de abril del 2024.
Nómina de preseleccionados	Resultados de la preselección estarán disponibles en la página web del Municipio: www.muniriobueno.cl , y se notificará vía correo electrónico o llamada a teléfono fijo o móvil, señalados en Currículum Vitae, el día 22 de abril desde el 2024 a partir de las 9:30 hrs.
Entrevista Personal	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección entre los días 23 y 24 de abril a contar de las 09:30 horas, en Patricio Lynch N° 1207 2do piso, Cámara de Comercio de Río Bueno. Se citará señalando día y horario a cada preseleccionado.
Resolución del Concurso	La Alcaldesa resolverá el concurso a más tardar el 29 de abril del 2024.
Notificación al seleccionado	Será notificado el postulante seleccionado a más tardar el día 30 de abril del 2024
Asume funciones	02/05/2024

VIII. CONSIDERACIONES FINALES

- ❖ Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- ❖ El/la Postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- ❖ Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- ❖ Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, especialmente lo referente a su título profesional, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- ❖ Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- ❖ En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por el Alcalde, lo que será notificado oportunamente.
- ❖ Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Río Bueno, Región de Los Ríos. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.



CAROLINA ANDREA SILVA PEREZ
ALCALDESA



**1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
Correo electrónico autorizado para el presente concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

2. IDENTIFICACION DE LA POSTULACION

PLANTA	GRADO	CODIGO

3. DOCUMENTOS PRESENTADOS

Nº	DOCUMENTOS	Indicar Nº documentos presentados	Uso Exclusivo Municipalidad
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
11.-			
12.-			
13.-			
14.-			
15.-			
16.-			
Número Total de Documentos Presentados			

4. ACEPTACIÓN

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

FIRMA

RUN N°: _____

FECHA: _____

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ANEXO Nº 2

NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
RUN	

Declaro bajo juramento que:

1. Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo.
2. No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
3. No estoy inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado(a) ni me encuentro procesado(a) por crimen o simple delito.
4. No me encuentro inhabilitado(a) por el Artículo 54, letras a), b) y c) de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más, ni tener litigios pendientes con el Municipio, conforme a lo establecido en el Art. Nº 56, letra a) de la Ley Nº 18.575.
6. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o funcionarios directivos, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el Art. 56º, letra b) de la Ley Nº 18.575.
7. No encontrarme suspendido(a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.

Formulo la presente declaración, para ser presentada en el Concurso Público de Provisión de Cargos Municipales de la Ilustre Municipalidad de Río Bueno para proveer el cargo de_____.

NOMBRE Y FIRMA

FECHA_____

IMPORTANTE: LA FALSEDAD DE ESTA DECLARACIÓN, HARÁ INCURRIR EN LAS PENAS DEL ARTÍCULO 210 DEL CÓDIGO PENAL.