



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
**I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

## **BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**

La Ilustre Municipalidad de Parral, llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos:

<b>N°</b>	<b>PLANTA</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRADO</b>
<b>01</b>	<b>PROFESIONALES</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<b>11° E.M.S.</b>
<b>01</b>	<b>JEFATURAS</b>	<b>JEFE DE REVISIÓN Y CONTROL</b>	<b>9° E.M.S.</b>
<b>03</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>14° E.M.S.</b>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>15° E.M.S.</b>
<b>01</b>	<b>ADMINISTRATIVOS</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>16° E.M.S.</b>
<b>01</b>	<b>AUXILIARES</b>	<b>AUXILIAR</b>	<b>16° E.M.S.</b>
<b>01</b>	<b>AUXILIARES</b>	<b>AUXILIAR</b>	<b>17° E.M.S.</b>

### **1. DE LA POSTULACIÓN.**

#### **1.1.- Requisitos de los Postulantes.**

Podrán participar en el presente concurso, las personas que cumplan con los requisitos de los artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y además, no se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 de que fija texto el refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) **Para los postulantes al cargo de la Planta de Profesionales:** Contar con un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

**Para los postulantes al cargo de la Planta de Jefaturas:** Contar con un título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, esto es, título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.

Además, acorde al Reglamento N° 2 de 2020, que Fija y Establece Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Parral en virtud de la Ley N° 20.922, publicado el 18 de diciembre del mismo año y cuya vigencia comenzó el 01 de enero de 2021, para el siguiente cargo se requiere el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalan a continuación:

N°	CARGO	GRADO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
01	JEFE DE REVISIÓN Y CONTROL	9° E.M.S.	Requerirá alternativamente título de Contador Auditor, Abogado o Administrador Público

**Para los postulantes a los cargos de la Planta de Administrativos:** Poseer licencia de educación media o su equivalente.

**Para los postulantes a los cargos de la Planta de Auxiliares:** Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

- b) Ser ciudadano;
- c) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

#### 1.2.- Documentación Requerida.

- a) Ficha de postulación al cargo, según Anexo N° 1 o similar.
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad.
- c) Curriculum Vitae, según Anexo N° 2 o similar.
- d) Original o fotocopia legalizada de los documentos que acrediten los requisitos de estudios que se requieren para el cargo concursado, acorde lo indicado en la letra a) del numeral 1.1. anterior.
- e) Fotocopia simple de los documentos que acrediten su asistencia a cursos de perfeccionamiento, seminarios y otros, si los tuviere. Sin perjuicio de presentar el original o fotocopia legalizada de los mismos, acorde lo indicado en la letra anterior.
- f) Certificado de Antecedentes fines especiales.
- g) Certificado de Nacimiento.
- h) Certificado de Situación Militar al día (en el caso de postulantes hombres).
- i) Declaración Jurada Simple que acredite expresamente: tener salud compatible con el desempeño del cargo (sin perjuicio de la acreditación que efectuará el Servicio de Salud al postulante que resulte favorecido); no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; y no encontrarse afecto a alguna de las causales de inhabilitación previstas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según Anexo N° 3 o similar.
- j) Certificados que acrediten su experiencia laboral, si la tuviere. Los que deberán en todo caso ser suscritos por el Jefe o Encargado de Personal y/o por el Jefe Superior o Representante Legal de los servicios públicos y/o

privados que los extiendan, y deberán indicar los periodos de experiencia.

Se considerarán inadmisibles o fuera de bases, las postulaciones que no acompañen los antecedentes antes individualizados, salvo los indicados en las letras e) y j), que sólo tendrán como consecuencia la obtención de cero puntos en el ítem de evaluación respectivo.

Se deja expresamente establecido, que la documentación requerida, debe acompañarse en forma completa y separada, **para cada uno de los cargos** a los que el postulante desea acceder, en caso de que postule a más de uno.

### **1.3.- Publicación Llamado.**

Será publicado el llamado en el Diario La Prensa el **día 16 de diciembre de 2021**, estando las bases a disposición de los postulantes para ser retiradas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral, o a través de la página Web del Municipio ([www.parral.cl](http://www.parral.cl)).

### **1.4.- Recepción de Antecedentes.**

Los antecedentes de los postulantes se deberán presentar en sobre cerrado, dirigido a la Ilustre Municipalidad de Parral y ser ingresados en la Oficina de Partes de esta entidad, ubicada en calle Dieciocho N° 720 de la comuna de Parral, **hasta las 12:00 horas del día 29 de diciembre de 2021**.

Se deja expresamente establecido, que las postulaciones enviadas por Correos de Chile u otro medio distribución, deberán igualmente cumplir con el plazo anteriormente señalado.

Cumplido el plazo anteriormente estipulado, la Secretario Municipal levantará un acta en la cual certificará las postulaciones recibidas, las que serán entregadas para ser revisadas por el Comité de Selección el **día 29 de diciembre de 2021 a las 15:00 horas** en las dependencias de la Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 de la comuna de Parral.

Para efectos de la postulación **no se recibirán documentos vencido el plazo** de recepción de antecedentes citado anteriormente. En la etapa de evaluación de antecedentes, la Comisión Seleccionadora del Concurso podrá requerir a todos o a algunos de los postulantes, presentar los documentos originales que estime conveniente, pero sólo respecto de aquellos documentos que previamente hayan ingresado en fotocopia.

Al postulante ganador del concurso puede eventualmente exigírsele la documentación original respecto de los documentos presentados en fotocopia.

Además, se deja expresa constancia que los antecedentes de postulación **no serán** devueltos a los postulantes, por cuanto forman parte de los antecedentes del proceso que deben quedar en archivo. Salvo aquellas copias originales de certificados de título o de perfeccionamiento que solicite en forma escrita retirar, dejándose en todo caso, constancia de tal hecho y copia de los documentos en la carpeta respectiva.

## **2.- DE LA SELECCIÓN.**

### **2.1.- Primera Etapa: Revisión de Antecedentes.**

#### **2.1.1.- Comité de Selección.**

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, y certificado lo anteriormente consignado, el Comité de Selección formado o constituido por los funcionarios

que correspondan a esa fecha, procederá a la etapa de selección de los postulantes, **el día 29 de diciembre 2021 a las 15:00 horas** en forma presencial.

Este Comité de Selección será el encargado de ejecutar el concurso, aplicar las bases y resolver cualquier situación no prevista en ellas.

### **2.1.2.- Apertura de Sobres de Postulación.**

El Comité de Selección del Concurso procederá a la apertura de los sobres de los postulantes, levantando un acta en la cual se consignarán todas las observaciones y se verificará si los postulantes reúnen los requisitos solicitados.

El Secretario del Comité de Selección, procederá a comunicarse mediante correo electrónico con cada uno de los postulantes seleccionados para la realización de la(s) entrevista(s) siguientes. Se deja expresa constancia, que las postulaciones que no reúnan todos los antecedentes y los requisitos mínimos para postular no podrán pasar a la etapa siguiente.

### **2.2.- Segunda Etapa: Entrevista Psicolaboral.**

Se efectuará una entrevista psicolaboral individual a los postulantes provenientes de la etapa anterior, las que serán desarrolladas por un profesional del área de la psicología. Los postulantes deberán estar disponibles para el desarrollo de dichas entrevistas individuales **desde las 09:00 horas del día 3 de enero de 2022**, las que serán realizadas en el Salón Pablo Neruda, ubicado en calle Urrutia N° 317 de la comuna de Parral. Se deja expresamente establecida la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s) en caso de un alto número de postulantes.

En el evento de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el informe pertinente.

El objetivo de la entrevista psicolaboral será realizar una observación y medición detallada de las competencias necesarias para el adecuado desempeño del cargo en el perfil respectivo, el cual tendrá directa relación con las funciones que el cargo conlleva.

Durante esta etapa se aplicará una batería de pruebas psicológicas que evaluarán tres aspectos importantes: Inteligencia, Aptitudes y Rasgos de la Personalidad. El objetivo de estas evaluaciones será medir aspectos que nos permitan seleccionar al candidato con las características y competencias que se requieren para el puesto respectivo.

Existen tres tipos de pruebas, las que son:

- a) De inteligencia: son aquéllas en las que se mide la capacidad de aprender, de percibir la relación entre un conjunto y sus elementos y la de descubrir el concepto y llevarlo a la práctica.
- b) De aptitudes: son aquéllas que se utilizan para demostrar las aptitudes que tiene un individuo para un puesto determinado.
- c) De personalidad o proyectivas: son aquéllas mediante las cuales se mide el comportamiento de una persona en determinada situación.

Una vez realizada la entrevista, el psicólogo encargado de realizar la evaluación psicolaboral procederá a confeccionar un informe de los postulantes evaluados en forma individual, conteniendo fortalezas y debilidades de cada uno de ellos en relación con las aptitudes presentadas. Este informe asignará un puntaje a cada uno de los entrevistados el que se incluirá en la evaluación final de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el numeral tercero de estas bases.

El perfil o los objetivos de medición psicolaboral que efectuará la o el profesional

deberán enmarcarse en los lineamientos que le entregará el Comité y que consisten en:

**a) Para los postulantes a cargos de la Planta de Profesionales y Jefaturas:**

- ✓ Aptitudes de liderazgo y de conformación de equipos de trabajo.
- ✓ Capacidad de planificación de tareas y de distribución de funciones.
- ✓ Herramientas para hacer frente a la carga laboral y el trabajo bajo presión.
- ✓ Apoyo efectivo a la misión, objetivos y metas municipales.

**b) Para los postulantes a cargos de la Planta de Administrativos y Auxiliares:**

- ✓ Capacidad para integrarse y aportar en los equipos de trabajo.
- ✓ Herramientas para hacer frente a la carga laboral.
- ✓ Apoyo efectivo a la misión, objetivos y metas municipales.

El informe profesional que contenga los resultados de la evaluación psicolaboral será puesto a disposición del Comité a más tardar, el **día 6 de enero de 2022 a las 12:00 horas** mediante correo electrónico o en forma física. En dicho informe, se deberá, en conclusión, determinar si el (los) postulante(s) reúnen una de las siguientes características:

- a) Plenamente recomendable para el cargo.
- b) Recomendable con observaciones para el cargo.
- c) No Recomendable para el cargo.

Sólo los postulantes que se encuentren en las situaciones a) y b) pasarán a la siguiente etapa.

### **2.3.- Tercera Etapa: Entrevista Personal.**

En forma paralela o sucesiva al desarrollo de la evaluación psicolaboral y con el objeto de conocer a los postulantes seleccionados y definir cuáles serán aquellos considerados para ser incluidos como finalistas del concurso, se realizará una entrevista por parte del Comité de Selección, dejando constancia de la forma en que fueron citados, dispuesta **a partir del día 10 de enero de 2022 a las 14:00 horas** las que serán realizadas en el Salón Pablo Neruda, ubicado en calle Urrutia N° 317 de la comuna de Parral. Se deja expresamente establecida la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s) en caso de un alto número de postulantes.

Al igual que en el numeral anterior, en caso de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados, para el desarrollo de esta entrevista, se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el acta pertinente.

Esta evaluación se orientará a medir los aspectos señalados en la Pauta de Evaluación final, factores que cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a los postulantes entrevistados con un puntaje de 1 a 5 puntos.

### **2.4.- Cuarta Etapa: Selección propiamente tal.**

El Comité de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que reunieron todos los requisitos y antecedentes, asignando un puntaje según su cumplimiento de acuerdo a la pauta de evaluación final. Para ello se reunirá el **día 14 de enero de 2022 a las 15:00 horas** en forma presencial, en el cual se aplicará el puntaje final y se establecerán las ternas que serán entregadas a la Sra. Alcaldesa.

En este sentido, luego de concluidas todas las etapas anteriores, el Comité deberá levantar un acta en la cual se consigne que una vez estudiados los antecedentes, y de acuerdo al puntaje obtenido, propone a la Sra. Alcaldesa, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 19° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, ley N°18.883, los postulantes ordenados por puntaje en forma descendiente, con un máximo de tres. Los que en todo caso deben haber obtenido el mínimo de puntaje para ser considerado idóneo, esto es, **75 puntos**, de lo contrario no serán considerados.

Para los cargos de Administrativo Grado 14° de la E.M.S., la conformación de las ternas deberá considerar el siguiente procedimiento: en la primera terna, se incluirán los nombres de los postulantes que obtuvieron los tres primeros puntajes (por sobre el mínimo de puntaje idóneo); en la segunda terna, se incluirán los nombres de los postulantes que no fueron seleccionados en la primera terna y el cuarto mejor puntaje obtenido para dicho cargo (que esté por sobre el mínimo del puntaje idóneo), y en la tercera terna, se incluirá el nombre de los postulantes que no fueron seleccionados en la segunda terna y el quinto mejor puntaje obtenido para dicho cargo (que esté por sobre el mínimo del puntaje idóneo).

Sin perjuicio de lo anterior si el proceso no permite conformar una o más ternas, se actuará con el número de postulantes disponibles en oportunidad y mérito.

Acorde lo anterior, la Sra. Alcaldesa procederá a la elección del(los) ganador(es) del concurso en comento, dentro de los tres días hábiles siguientes, esto es, hasta el día **20 de enero de 2022**, luego de lo cual se dará lugar a la etapa de comunicación de resultados al postulante seleccionado y al resto de los postulantes.

### 3.- PAUTA DE EVALUACIÓN FINAL.

Conforme lo precedentemente expuesto, los postulantes seleccionados serán evaluados conforme a los siguientes criterios:

#### 3.1.- Para el Cargo de PROFESIONAL, Grado 11° E.M.S.:

ETAPA	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA N° 1	(A) TÍTULO**	Posee Título Profesional de Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial o Ingeniero en Administración de Empresas	25	25
		Posee Título Profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor Civil	10	
		Posee Título Profesional relacionado con las Ciencias Económicas y Administrativas	5	
	(B) PERFECCIONAMIENTO**	Posee Doctorado y/o Magíster y/o Pos título y/o Diplomado en el área de la gestión pública o municipal	15	15
		Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en el área de la gestión pública o municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 15 puntos).	15	
	(C) EXPERIENCIA LABORAL**	Más de 4 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad	10	10
Menos de 4 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad		5		

<b>ETAPA N° 2</b>	ENTREVISTA PSICO-LABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	25	25
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.	10	
		La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0	
<b>ETAPA N° 3</b>	ENTREVISTA PERSONAL **	Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	5	25
		Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales	5	
		Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.	5	
		Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.	5	
		Propuestas de innovación para el cargo que postula.	5	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>75</b>	

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para efectos de este concurso, en el Ítem (A) de la Etapa I denominada "TÍTULO", sólo se considerará aquel título que tenga el mayor puntaje, para el caso de algún postulante que cuente con dos o más de los títulos indicados.
- b) Para efectos de este concurso, en el Ítem (B) de la Etapa I denominado "PERFECCIONAMIENTO" **no se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican.

Todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 15 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- c) Para efectos de este concurso, en el Ítem (C) de la Etapa I denominada "EXPERIENCIA LABORAL", **no se sumarán** los puntajes obtenidos en cada factor y no se podrá optar a un puntaje total mayor de 10 puntos para todo el ítem. Todo puntaje que supere este número no será considerado.

Se considerará además la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios de cualquier ítem presupuestario o extrapresupuestario) en una Municipalidad, la que deberá acreditar con los certificados respectivos.

- d) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 5.

**3.2.- Para el Cargo de JEFE DE REVISIÓN Y CONTROL, Grado 9° E.M.S.:**

ETAPA	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA N° 1	(A) PERFECCIONAMIENTO**	Posee Doctorado y/o Magíster y/o Pos título y/o Diplomado en materias de naturaleza contable, presupuestaria, financiera y/o legal	15	25
		Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en materias de naturaleza contable, presupuestaria, financiera y/o legal (5 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos).	10	
	(B) EXPERIENCIA LABORAL**	Más de 4 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad	25	25
		Menos de 4 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad	15	
Por cada año de experiencia laboral general como Profesional.		5		
ETAPA N° 2	ENTREVISTA PSICOLABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	25	25
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.	10	
		La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0	
ETAPA N° 3	ENTREVISTA PERSONAL **	Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	5	25
		Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales	5	
		Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.	5	
		Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer	5	



	objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.		
	Propuestas de innovación para el cargo que postula.	5	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>75</b>

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

a) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado "PERFECCIONAMIENTO", **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con las siguientes restricciones:

- El puntaje máximo indicado en cada factor, por lo que en caso de poseer más de un Doctorado y/o Magister y/o Pos título y/o Diplomado en el área indicada, sólo se considerará uno para cada factor, así como también un máximo de dos Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en el indicada.

- En caso de poseer más de un Doctorado y/o Magister y/o Pos título y/o Diplomado para efectos de puntaje en el área indicada, el siguiente se podrá considerar como un Curso de Perfeccionamiento, Seminario o Taller, para efectos de puntaje.

- Todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 25 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

b) Para la obtención del puntaje en el ítem (B) denominado "EXPERIENCIA LABORAL", **se podrán sumar** los puntos obtenidos en cada factor, pero sólo se considerará hasta un puntaje máximo de 25 puntos para todo el ítem.

Para efectos de la asignación de puntaje en este ítem, se considerará la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios), pero sólo aquella de tipo profesional en las unidades indicadas.

c) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 "Entrevista Personal" deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 5.

**3.3.- Para los Cargos de ADMINISTRATIVO, Grado 14° E.M.S.:**

ETAPA	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ETAPA N° 1</b>	(A) TÍTULO Y/O PERFECCIONAMIENTO**	Posee título profesional o técnico de cualquier nivel	25	25
		Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares relacionados con materias de índole municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 15 puntos).	15	
	(B) EXPERIENCIA	Más de 5 años de experiencia laboral en un municipio.	25	25

	LABORAL**	Entre 3 y 5 años de experiencia laboral en un municipio.	10	
		Menos de 3 años de experiencia laboral en un municipio	5	
ETAPA N° 2	ENTREVISTA PSICO-LABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	25	25
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.	10	
		La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0	
ETAPA N° 3	ENTREVISTA PERSONAL **	Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	5	25
		Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales	5	
		Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.	5	
		Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.	5	
		Propuestas de innovación para el cargo que postula.	5	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>75</b>	

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado “TÍTULO Y/O PERFECCIONAMIENTO”, **no se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el curso, seminario, taller u otro que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- b) Para la obtención del puntaje en el ítem (B) denominado “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados.

Para efectos de la asignación de puntaje en este ítem, se considerará la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios).

- c) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo

de 5.

**3.4.- Para el Cargo de ADMINISTRATIVO, Grado 15° E.M.S.:**

ETAPA	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ETAPA N° 1</b>	(A) PERFECCIONAMIENTO**	Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares relacionados con materias de índole municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 15 puntos).	15	15
		Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en otras materias (2 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos).	10	
	(B) EXPERIENCIA LABORAL**	Más de 5 años de experiencia laboral en un municipio.	25	25
		Entre 3 y 5 años de experiencia laboral en un municipio.	10	
		Menos de 3 años de experiencia laboral en un municipio	5	
	<b>ETAPA N° 2</b>	ENTREVISTA PSICO-LABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	30
La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.			15	
La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.			0	
<b>ETAPA N° 3</b>	ENTREVISTA PERSONAL **	Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	6	30
		Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales	6	
		Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.	6	
		Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.	6	
		Propuestas de innovación para el cargo que postula.	6	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>	

**PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO**

**75**

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado “PERFECCIONAMIENTO”, **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con la restricción de que todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 15 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- b) Para la obtención del puntaje en el ítem (B) denominado “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados.

Para efectos de la asignación de puntaje en este ítem, se considerará la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios).

- c) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 6.

**3.5.- Para el Cargo de ADMINISTRATIVO, Grado 16° E.M.S.:**

ETAPA	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA N° 1	(A) PERFECCIONAMIENTO**	Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares relacionados con materias de índole municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 15 puntos).	15	15
		Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en otras materias (2 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos).	10	
	(B) EXPERIENCIA LABORAL**	Más de 5 años de experiencia laboral en un municipio.	25	25
		Entre 3 y 5 años de experiencia laboral en un municipio.	10	
		Menos de 3 años de experiencia laboral en un municipio	5	
ETAPA N° 2	ENTREVISTA PSICO-LABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	30	30
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.	15	
		La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0	
ETAPA N° 3	ENTREVISTA PERSONAL **	Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo	6	30

	funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.		
	Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales	6	
	Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.	6	
	Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.	6	
	Propuestas de innovación para el cargo que postula.	6	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>75</b>

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado “PERFECCIONAMIENTO”, **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con la restricción de que todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 15 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- b) Para la obtención del puntaje en el ítem (B) denominado “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados.

Para efectos de la asignación de puntaje en este ítem, se considerará la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios).

- c) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 6.

**3.6.- Para el Cargo de AUXILIAR, Grado 16° E.M.S.:**

ETAPA	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
<b>ETAPA N° 1</b>	(A) PERFECCIONAMIENTO**	Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares relacionados con materias de índole municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos).	10	10
		Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en otras materias (2 puntos por cada uno con un máximo de 10	10	

		puntos).		
	(B) EXPERIENCIA LABORAL**	Más de 5 años de experiencia laboral en un municipio.	30	30
		Entre 3 y 5 años de experiencia laboral en un municipio.	15	
		Menos de 3 años de experiencia laboral en un municipio	5	
ETAPA N° 2	ENTREVISTA PSICO- LABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	30	30
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.	15	
		La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0	
ETAPA N° 3	ENTREVISTA PERSONAL **	Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	6	30
		Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales	6	
		Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.	6	
		Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.	6	
		Propuestas de innovación para el cargo que postula.	6	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>75</b>	

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado “PERFECCIONAMIENTO”, **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con la restricción de que todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 10 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- b) Para la obtención del puntaje en el ítem (B) denominado “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados.

Para efectos de la asignación de puntaje en este ítem, se considerará la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios).

- c) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 6.

**3.7.- Para el Cargo de AUXILIAR, Grado 17° E.M.S.:**

ETAPA	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA N° 1	(A) PERFECCIONAMIENTO**	Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares relacionados con materias de índole municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos).	10	10
		Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en otras materias (2 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos).	10	
	(B) EXPERIENCIA LABORAL**	Más de 5 años de experiencia laboral en un municipio.	30	30
		Entre 3 y 5 años de experiencia laboral en un municipio.	15	
		Menos de 3 años de experiencia laboral en un municipio	5	
ETAPA N° 2	ENTREVISTA PSICOLABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.	30	30
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.	15	
		La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.	0	
ETAPA N° 3	ENTREVISTA PERSONAL **	Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	6	30
		Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales	6	
		Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.	6	
		Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer	6	

	objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado.		
	Propuestas de innovación para el cargo que postula.	6	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>75</b>

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado “PERFECCIONAMIENTO”, **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con la restricción de que todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 10 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- b) Para la obtención del puntaje en el ítem (B) denominado “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados.

Para efectos de la asignación de puntaje en este ítem, se considerará la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios).

- c) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 6.

**4.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

Efectuados todos los procedimientos anteriormente citados, el Secretario del Comité de Selección procederá a comunicar tal circunstancia por correo electrónico, al(los) postulante(s) favorecido(s), **a más tardar el 24 de enero de 2022**, quien(es) deberá(n) manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso que se le soliciten. Todo ello dentro del plazo que le informe la unidad de Personal en la forma antes dicha.

El nombramiento regirá a partir del **01 de febrero de 2022**.

De igual forma el Secretario del Comité de Selección procederá a comunicar el resultado del concurso, por el medio más expedito, al resto de los postulantes.

**5.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

Cualquier duda, vacío o asunto no contemplado en las presentes bases, será resuelto por el Comité en reunión especialmente convocada al efecto.



**COMITÉ DE SELECCIÓN:**

---

**MICHELE HIRIBARREN TARICCO  
GRADO 6° E.M.S., PRESIDENTA**

---

**ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO  
GRADO 6° E.M.S.**

---

**PAULINA MANRIQUEZ DIAZ  
GRADO 6° E.M.S.**

---

**JAVIER MOREIRA BAUERLE  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS  
GRADO 8° E.M.S., SECRETARIO**

Parral, a 13 días del mes de diciembre de 2021

**ANEXO N° 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN AL CARGO**

**Información del Postulante:**

Nombres	
Apellidos	
Dirección	
Comuna	
Teléfono Fijo (*)	
Teléfono Celular de Contacto	
Otro Teléfono de Contacto (*)	
Correo Electrónico	

(\*) Información opcional.

**Postulación**

Cargo(s) a (los) que postula	
------------------------------	--

**Documentación (encierre en un círculo la respuesta)**

Ficha de postulación al cargo	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Fotocopia simple de la cédula de identidad	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Currículum Vitae	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Original o fotocopia legalizada de los documentos que acrediten los requisitos de estudios para el cargo	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Fotocopia simple, original o fotocopia legalizada de los documentos que acrediten su asistencia a cursos de perfeccionamiento, seminarios y otros, si los tuviere	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Certificado de antecedentes	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Certificado de nacimiento	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Certificado de Situación Militar al Día (en el caso de postulantes hombres)	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Declaración Jurada Simple que acredite expresamente: tener salud compatible con el desempeño del cargo (sin perjuicio de la acreditación que efectuará el Servicio de Salud al postulante que resulte favorecido); no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; y no encontrarse afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según anexo 3 o similar.	<b>SI</b>	<b>NO</b>

Certificados que acrediten su experiencia laboral, si la tuviere. Suscritos por el Jefe o Encargado de Personal y/o por el Jefe Superior o Representante Legal de los servicios públicos y/o privados que los extiendan, y deberán indicar los periodos de experiencia.	<b>SI</b>	<b>NO</b>
---	-----------	-----------

**Otros documentos que presento son:**


Declaro conocer y aceptar mi obligación de presentar los documentos antes señalados, salvo aquellos que acreditan mi asistencia a cursos de perfeccionamiento, seminarios y otros, y los que acreditan mi experiencia laboral, los que en caso de no ser presentados implican la no obtención del puntaje en el factor respectivo.

Declaro también que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley, en el reglamento de concursos públicos de la Ilustre Municipalidad de Parral y en las bases de este llamado a concurso.

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**RUT DEL POSTULANTE**

**FECHA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**

**CURRÍCULUM VITAE**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
Teléfono Particular	Teléfono Móvil
Correo Electrónico	

**2.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

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

TITULO	
INGRESO (mm/aaaa)	EGRESO (mm/ aaaa)
FECHA TITULACION (dd/mm/aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm/aaaa)	EGRESO (mm/ aaaa)
FECHA TITULACION (dd/mm/aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

**3.- CAPACITACION**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados. Agregar las celdas que desee.

N°	AÑO	INSTITUCION CERTIFICADORA	NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	TIPO	DURACIÓN	EVALUACIÓN	MODALIDAD

**4.- EXPERIENCIA PRÁCTICA EN RELACIÓN AL CARGO QUE POSTULA**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados. Agregar las celdas que desee.

CARGO	
INSTITUCIÓN O EMPRESA	
DEPTO., UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO	
TIEMPO DE DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS	
FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de las funciones y principales logros obtenidos)	

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**RUT DEL POSTULANTE**

**FECHA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, de **profesión u oficio** \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo siguiente:

1° No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito;

2° No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2000, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3° 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, y

4° Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**FECHA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2000, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: "Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito."