

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a Reglamentar el llamado a Concurso Público, revisión y evaluación de antecedentes, y selección de los postulantes para proveer los cargos que se indica en la Planta de Personal de la Municipalidad de Teodoro Schmidt.

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

- Municipalidad de Teodoro Schmidt, Provincia de Cautín.
- R.U.T.: 69.252.100-5
- Dirección: Avenida Balmaceda N° 410, Teodoro Schmidt.

II.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS:

1. Planta Profesional:

1.1 Cargo: Profesional

- **Planta:** Profesional
- **Grado:** 11°
- **Perfil del Cargo:** Orientado al apoyo y trabajo en Programas Sociales Municipales con conocimientos y experiencia en trabajo con adultos mayores. Gestión de redes gubernamentales de programas sociales, financiamiento, coordinación y gestión de actividades a fines. Capacidad para trabajar en equipo, capacidad para gestionar recursos públicos y privados, formulación y presentación de proyectos, habilidades blandas de comunicación escrita y verbal.
- **Calidad:** Titular
- **N° de Cargos:** 1
- **Dependencia Jerárquica:** Dirección Desarrollo Comunitario.

1.2 Cargo: Profesional

- **Planta:** Profesional
- **Grado:** 12°
- **Perfil del Cargo:** Orientado hacia el apoyo y trabajo en Programas Sociales Municipales, con conocimientos y experiencia con Organizaciones Comunitarias, su constitución y funcionamiento, gestión de recursos públicos y privados, formulación y presentación de proyectos, capacidad para trabajar en equipo, habilidades blandas y de comunicación escrita y verbal.
- **Calidad:** Titular
- **N° de Cargos:** 1
- **Dependencia Jerárquica:** Dirección Desarrollo Comunitario

1.3 Cargo: Profesional

- **Planta:** Profesional
- **Grado:** 12°
- **Perfil del Cargo:** Profesional con formación en el área de la administración, con competencias en herramientas de planificación y organización. Con conocimiento de la estructura organizacional municipal, en la coordinación, planificación y gestión administrativa municipal. Capacidad para trabajar en equipo, habilidades blandas y de comunicación escrita y verbal.
- **Calidad:** Titular
- **N° de Cargos:** 1

- **Dependencia Jerárquica:** Administración Municipal.

2. Planta Administrativos:

2.1 Cargo: Administrativo

- **Planta:** Administrativo
- **Grado:** 17°
- **Perfil del Cargo:** Manejo y conocimiento en trabajo administrativo en la Dirección de Tránsito y Transporte público como examinador (a) de licencias de conducir, redacción de informes, documentación interna, técnicas de archivo, manejo básico en office, capacidad organizativa, trabajo en grupo y proactivo (a).
- **Calidad:** Titular
- **N° de Cargos:** 1
- **Dependencia Jerárquica:** Dirección de Tránsito y Transporte Público.

III.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

1. Documentos y Antecedentes:

1.1 Los requisitos establecidos en el Art. 10 de la Ley N.º 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, son los siguientes:

- 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 básica 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.
- g) No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56º de la Ley N.º 19.653, sobre Probidad Administrativa.

1.2 Los requisitos se acreditarán con los siguientes documentos:

- a) Fotocopia cédula de Identidad por ambos lados.
- b) Certificado acreditación Reclutamiento y Movilización, al día, cuando fuere procedente.
- c) Declaración simple de salud compatible con el desempeño del cargo, Según anexo N°1
- d) Fotocopia: Título Profesional, Licencia de Enseñanza Media, según el cargo al cual postula.
- e) Los requisitos estipulados en la letra e) f) y g) del punto 1.1 anterior deberán ser acreditadas mediante declaración jurada simple, Anexo N° 2
- f) Currículum Vitae con acreditación o certificación de la información contemplada en fotocopia simple.

- g) Para el cargo Administrativo grado 17, deberá además, contar con licencia de conducir Profesional vigente, con al menos 2 años de haber sido otorgada. Lo anterior acreditado con fotocopia simple.
- h) El postulante al cargo Administrativo Gr. 17, debe contar con curso de examinador para licencias de conducir, habilitado y vigente a la fecha de cierre de la postulación, de no ser así, no podrá pasar a la entrevista personal, quedando fuera de concurso.

- 1.3 Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Llamado a Concurso y reúnan los requisitos de la postulación conforme a las exigencias de los Art. 10 ° y 11° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- 1.4 Serán postulantes idóneos para integrar la terna, todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del Llamado a Concurso, en el proceso de evaluación obtengan un puntaje final igual o superior a 60 puntos del puntaje final ponderado.
- 1.5 La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

2. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

- 2.1 Todas las postulaciones deben ser ingresadas a través de la Oficina de Partes e Informaciones de la Ilustre Municipalidad de Teodoro Schmidt de lunes a viernes horario de oficina, hasta las 14:00 horas; o via online, mediante el correo electrónico, concursospublicosteodoro@gmail.com, indicando en el Asunto: Cargo y grado al que postula, e identificando en el cuerpo del correo Nombre del postulante y nómina de antecedentes adjuntos, en los mismos plazos y horarios señalados en el ingreso presencial. El ingreso de los antecedentes vía presencial debe ser en sobre cerrado para cada cargo al que se postula, caratulado con nombre del postulante, nombre del cargo y grado al que postula. Para ello se abrirá un registro especial que formará parte de los documentos oficiales a disposición del Comité de Selección de Personal (no se aceptarán sobres abiertos o no sellados).
- 2.2 Las postulaciones que se ingresen de forma presencial o se envíen por correo electrónico, deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indica en los avisos de llamados a concurso y en estas bases. De lo contrario quedarán fuera de base. Deberán cumplir además con todos los requisitos exigidos.
- 2.3 La documentación y antecedentes que presenten los concursantes se entregarán en fotocopia simple, sin perjuicio, que la comisión requiera documentos en original. Si el postulante no ingresa algún documento y/o antecedente solicitado en estas bases, o éste se encuentra ilegible, el comité podrá solicitarlo, otorgando un plazo de 24 horas, desde su requerimiento para hacerlo llegar al municipio por el medio indicado por la comisión, siempre y cuando la emisión del documento tenga una fecha anterior al cierre de las postulaciones.
- 2.4 Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto, deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de currículum y evaluación de los postulantes.

3. DEL LLAMADO A CONCURSO:

- 3.1 El llamado a concurso se hará mediante publicación en diario de mayor circulación comunal y/o regional y página web de la Municipalidad. En dicho aviso se indicará el nombre de la municipalidad, los cargos vacantes, requisitos generales, fecha tope de recepción de éstos y día en que se resolverá el Concurso (Art. 18 Ley N° 18.883)
- 3.2 Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases.

4. DE LA SELECCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

- 4.1 Terminada la etapa de recepción de antecedentes de postulantes, la encargada de la Oficina de Partes e Informaciones, entregará al Comité de Selección los antecedentes recibidos y el registro correspondiente.
- 4.2 El Comité de Selección estará conformada por los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de personal de la Municipalidad, el representante de la Asociación de funcionarios Municipales vigentes; siendo presidida por el funcionario a quién corresponde subrogar al Alcalde (Art. 19° y 33 ° Ley N° 18.883.).
- 4.3 Este Comité se encargará de preparar las Bases, efectuar el llamado a Concurso Público, recibir los antecedentes, seleccionar los postulantes, evaluar antecedentes y proponer al Alcalde los postulantes idóneos con un máximo de 3.
- 4.4 Como primer paso, se procederá a verificar que exista una plena concordancia entre los antecedentes recibidos y el registro habilitado para tal efecto.
- 4.5 Luego se efectuará la revisión y análisis de cada una de las postulaciones, dejando fuera de concurso aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos en título III punto 1.1. y 1.2, sin perjuicio de los señalado en el punto 2.3.
- 4.6 Concluyendo esta fase del concurso, el Comité de Selección, levantará un acta en la cual dejará Constancia del trabajo realizado, la que será firmada por todos los integrantes, la cual indicará los postulantes con los tres puntajes más altos (si existieran), para ser propuestos al Sr. Alcalde.
- 4.7 El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose como postulante idóneo aquel que obtenga a lo menos 60 puntos del puntaje final ponderado.

IV.- DE LA EVALUACIÓN:

1. DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

La evaluación de antecedentes de los postulantes, que pasarán a la siguiente etapa, la efectuará el Comité de Selección, en base los criterios de evaluación establecidos a continuación, para lo cual se considerarán los siguientes factores que se indican:

1.1 Planta Profesional:

1.1.1 Cargo: Profesional área social

- Planta: Profesional, Grado 11°

➤ TITULO PROFESIONAL (20 PUNTOS)

Título Profesional Trabajador (a) Social	20 puntos
Otro Título Profesional del área Social	10 puntos
Otro Título Profesional	05 puntos

Nota: se evaluará sólo el título profesional de mayor puntaje, en caso de tener más de un título.

➤ **CURSOS Y/O CAPACITACIONES. (50 PUNTOS)**

a) Diplomados en el área social: (40 puntos)

Capacitaciones impartidas por entidades Públicas/Privadas, realizadas en los últimos 5 años (40 puntos)	
Diplomado en Gerontología – Adulto Mayor	40 puntos
Diplomado en otra área social	05 puntos
Sin Diplomado	00 puntos

b) Otras capacitaciones área municipal, realizadas en los últimos 5 años (10 puntos)

Capacitaciones impartidas por entidades Públicas/Privadas, realizadas en los últimos 5 años (10 puntos)	
Hasta 2 cursos de capacitación área social	10 puntos
Otras capacitaciones área municipal	05 puntos
Sin cursos de capacitación	00 puntos

➤ **EXPERIENCIA LABORAL. (30 PUNTOS)**

Serán considerados para evaluar, sólo certificados emitidos por los empleadores correspondientes.

Nota: para acreditar experiencia deberá adjuntar certificados de antigüedad laboral, decretos de nombramiento, contratos, u otros que confirmen la relación laboral.

a) **Experiencia Laboral Municipal (20 puntos)**

2 o más años en Municipio	20 puntos
Menos de 2 años en Municipio	05 puntos
Sin Experiencia	00 puntos

b) **Experiencia Laboral en el sector privado (10 puntos)**

2 o más años de experiencia	10 puntos
Menos de 2 años	05 puntos
Sin experiencia	00 puntos

1.1.2 Cargo: Profesional del área social

- **Planta:** Profesional, Grado 12°

➤ **TITULO PROFESIONAL (20 PUNTOS)**

Título Profesional Trabajador (a) Social	20 puntos
Otro Título Profesional del área social	10 puntos
Otro Título Profesional	05 puntos

➤ **CURSOS, CAPACITACIONES Y/O CAPACITACIONES. (40 PUNTOS)**

a) Diplomados en el área social: (30 puntos)

Capacitaciones impartidas por entidades Públicas/Privadas, realizadas en los últimos 5 años (30 puntos)	
Diplomado en Organizaciones Comunitarias y/o Participación Ciudadana	30 puntos
Diplomado en otras áreas Sociales	10 puntos
Sin Diplomado	00 puntos

b) Otras capacitaciones área municipal, realizadas en los últimos 5 años. (10 puntos)

Capacitaciones impartidas por entidades Públicas/Privadas, realizadas en los últimos 5 años (10 puntos)	
Hasta 3 cursos de capacitación área social	10 puntos
Hasta 2 cursos de capacitación en otras áreas municipales.	05 puntos
Sin cursos de capacitación	00 puntos

➤ **EXPERIENCIA LABORAL (40 PUNTOS).**

Serán considerados para evaluar, sólo certificados emitidos por los empleadores correspondientes.

Nota: para acreditar experiencia deberá adjuntar certificados de antigüedad laboral, decretos de nombramiento, contratos, u otros que confirmen la relación laboral.

a) Experiencia Laboral Municipal y/o Servicios Públicos (20 puntos).

2 o más años	20 puntos
Menos de 2 años	10 puntos
Sin Experiencia	00 puntos

b) Experiencia Laboral en Sector Privado (20 puntos)

2 o más años	20 puntos
Menos de 2 años	10 puntos
Sin experiencia	00 puntos

1.1.3 Cargo: Profesional de la Administración Municipal

- Planta: Profesional, Grado 12°

➤ TITULO PROFESIONAL (20 PUNTOS)

Título Profesional en el área de Administración.	20 puntos
Otro Título profesional	10 puntos

➤ CURSOS Y/O CAPACITACIONES. (30 PUNTOS)

a) Diplomados en el área Administración: (20 puntos)

Capacitaciones impartidas por entidades Públicas/Privadas, realizadas en los últimos 5 años (20 puntos)	
Diplomado en Administración Pública y/o Municipal	20 puntos
Sin diplomado	00 puntos

b) Capacitaciones y/o cursos en distintas áreas municipales, realizadas en los últimos 5 años. (15 puntos).

2 cursos de capacitación en el área de la administración	10 puntos
1 curso de capacitación	05 puntos
Sin cursos de capacitación	00 puntos

➤ EXPERIENCIA LABORAL (50 PUNTOS).

Serán considerados para evaluar, sólo certificados emitidos por los empleadores correspondientes.

Nota: para acreditar experiencia deberá adjuntar certificados de antigüedad laboral, decretos de nombramiento, contratos, u otros que confirmen la relación laboral.

a) Experiencia Laboral Municipal (40 puntos).

12 o más años en Municipio	40 puntos
Menos de 12 años en Municipio	20 puntos
Sin Experiencia	00 puntos

b) Experiencia Laboral en otras Entidades Públicas y/o Privadas (10 puntos).

5 o más años de experiencia	10 puntos
Menos de 5 años de experiencia	05 puntos
Sin experiencia	00 puntos

1.2 Planta Administrativos:

1.2.1 Cargo: Administrativo.

- Planta: Administrativo Grado 17°

➤ CAPACITACIONES (50 PUNTOS)

a) Curso de Examinador práctico, realizado en los últimos 5 años (30 puntos).

Curso Examinador práctico vigente a la fecha de postulación, con licencia de conducir profesional de a lo menos 2 años	30 puntos
sin curso	00 puntos

b) Otras capacitaciones, realizadas en los últimos 5 años. (20 puntos)

Cursos de capacitación en área Tránsito y/o Licencia de Conducir.	15 puntos
Cursos capacitación otras áreas municipales	05 puntos

➤ EXPERIENCIA LABORAL (50 PUNTOS)

Serán considerados para evaluar, sólo certificados emitidos por los empleadores correspondientes.

Nota: para acreditar experiencia deberá adjuntar certificados de antigüedad laboral, decretos de nombramiento y/o contratos.

a) Experiencia Laboral en Municipios (30 puntos)

2 años o más de experiencia	30 puntos
Menos de 2 años	10 puntos
Sin Experiencia Municipal	00 puntos

b) Experiencia Laboral en Otras/Entidades Privadas (20 puntos)

2 años o más de experiencia	20 puntos
Menos de 2 años	10 puntos
Sin Experiencia Laboral	00 puntos

2. **PONDERACIONES:**

- 2.1 El puntaje de evaluación de antecedentes, suma un total de 100 puntos, con una ponderación de un 40%.
- 2.2 El puntaje de evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo, tiene un puntaje total de 100 puntos, con una ponderación de 60%.
- 2.3 Las Aptitudes Específicas para el desempeño del Cargo se evaluarán a través de una Entrevista Personal.
- 2.4 El Comité de Selección de Personal entrevistará sólo a aquellos postulantes, que en la etapa de Evaluación de Antecedentes obtengan un puntaje igual o superior a **50 Puntos sin ponderar**

3. **ENTREVISTA PERSONAL:**

- 3.1 La entrevista personal consistirá en una conversación y preguntas realizadas a cada postulante, por el Comité de Selección. Cada integrante del comité asignará puntos al postulante por cada factor a evaluar para obtener un puntaje total, cuya sumatoria tendrá un puntaje máximo de **100 puntos**.
- 3.2 En dicha entrevista el Comité de Selección evaluará los siguientes factores:

FACTORES A EVALUAR EN ENTREVISTA:

➤ **Profesionales**

Conocimiento normativo Institucional	Hasta 20 puntos.
Dominio Técnico en el perfil del cargo que postula	Hasta 50 puntos.
Habilidades y destrezas personales pertinentes al Cargo.	Hasta 30 puntos.

➤ **Administrativo:**

Conocimiento normativo Institucional	Hasta 20 puntos.
Dominio Técnico en el perfil del cargo que postula	Hasta 50 puntos.
Habilidades y destrezas personales pertinentes al Cargo.	Hasta 30 puntos.

3.3 Para calcular el puntaje total de cada postulante se procederá de la siguiente manera:

- a) Primero se preparan tablas de evaluación para cada postulante, las que contendrán la identificación del postulante y los factores con sus correspondientes categorías y puntajes.
- b) En estas tablas de evaluación se registrarán, de acuerdo a los antecedentes de cada factor aportados por el postulante la cantidad de puntos que se haya alcanzado en cada uno de ellos.
- c) Se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de los factores: Evaluación de antecedentes y Aptitudes Específicas para el Cargo, ponderados; cuyo resultado será el Puntaje Final ponderado de postulación.

4. EMPATES:

En caso de empate en el tercer puntaje más alto, se elegirá el postulante con mayor puntaje en entrevista personal; si persiste el empate se considerará el puntaje en el factor experiencia laboral municipal.

V.- ELABORACIÓN TERNA:

El Comité de Selección, una vez realizada la sumatoria de las distintas etapas del concurso, deberán proponer ante el Alcalde los nombres del o los candidatos idóneos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de 3, respecto de cada cargo a proveer.

VI.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El alcalde seleccionará a una de las personas propuesta por el Comité de selección, con especial consideración de los factores señalados en el inciso segundo del artículo 16 de la ley 18.883 y notificará personalmente a través del Encargado de Personal mediante documento formal el que podrá ser entregado al postulante en forma personal, por estafeta o por correo electrónico que el postulante indique en su currículum con el cual postuló o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en fotocopia debidamente autorizada por la misma autoridad a la que compete emitir el pertinente certificado o ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la ley 18.883; dentro del plazo de 3 días de haber sido notificado, ingresando los documentos a la municipalidad de Teodoro Schmidt, de manera presencial, a través de la oficina de partes, si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos. (art. 21° ley 18.883) y/o llamar a nuevo concurso público, según procediere.

VII.- FECHA DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El Concurso se resolverá hasta el día 22 de abril de 2024.

VIII.- ACREDITACIÓN PARA EL INGRESO:

- a. Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del punto III numeral 1.2, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- b. El requisito establecido en la letra c) del punto III numeral 1.2, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.
- c. El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del punto III numeral 1.2, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- d. El requisito fijado en la letra e) del punto III numeral 1.2 será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas de artículo 210 del código penal.
- e. La Municipalidad de Teodoro Schmidt deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del punto III numeral 1.1, a través de consulta del servicio del registro civil e identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
- f. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.
- g. Declaración conocimiento Ley 21.389 y su aplicación.
- h. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, acompañarán al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la

Municipalidad de Teodoro Schmidt y registrados en la plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República. (art. 11° ley 18.883).

IX.- CONSULTAS:

Se recibirán las consultas en la oficina de Personal por escrito, ubicada en el Edificio Consistorial, al correo electrónico personalteodoroschmidt@gmail.com Hasta las 14:00 del día anterior al cierre de las postulaciones, emitiendo las respuestas hasta las 17 hrs del día antes del cierre de la postulación. (toda consulta o respuesta emitida fuera de estos horarios, no será considerada por el comité de selección, para el desarrollo del concurso) Copia de las presentes Bases se encontrarán a disposición de los interesados en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad ubicada en el Edificio Consistorial Av. Balmaceda N° 410 hasta las 14:00 horas del día anterior al cierre de la postulación, y en la Página Web www.muniteodoro.cl

X.- DEVOLUCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:

Se deja constancia que los antecedentes curriculares presentados a esta Municipalidad, por los postulantes no seleccionados, no serán devueltos a excepción de documentación original, la que debe ser solicitada por escrito, carta ingresada por oficina de partes y retirada personalmente por cada postulante.

XI.- CRONOGRAMA:

DESCRIPCIÓN	FECHAS
Publicación de Bases y disposición de bases en oficina de Partes, Página web www.muniteodoro.cl	15 de marzo de 2024.
Cierre de Postulaciones	28 de Marzo de 2024 a las 14:00 hrs
Apertura Antecedentes del concurso	01 al 03 de Abril de 2024
Evaluación Antecedentes	02 al 08 de Abril de 2024.
Entrevista personal	10 al 16 de Abril de 2024.
Entrega de resultados Sr. Alcalde	Hasta el 18 de Abril de 2024
Resolución del concurso	Hasta el 22 de Abril de 2024
Notificación seleccionados	Hasta el 23 de Abril de 2024
Aceptación Cargo	Hasta el 26 de Abril de 2024
Inicio de funciones	02 de Mayo de 2024.

Teodoro Schmidt, Marzo de 2024.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

EN RELACIÓN A SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

En este acto, yo _____,

Domiciliado (a) en _____, comuna de
_____, Cédula de Identidad _____.

Declaro bajo juramento, que tengo salud compatible con cualquier cargo a desempeñar
en el ámbito Municipal dentro del territorio nacional.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA.

Teodoro Schmidt, _____ de _____ 2024.

ANEXO N° 2

DAE-0431
19 MAR 2024

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En este acto, yo _____

Domiciliado (a) en _____, comuna de
_____, Cédula de Identidad _____.

Declaro bajo juramento:

- Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contemplada en la Ley N° 19.563, en especial el Art. 56.
- Que no he 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.
- Que no he sido declarado reo o sometido a proceso por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública.

PARA RATIFICACIÓN DE LO SEÑALADO, FIRMA.

Teodoro Schmidt, _____ de _____ 2024.

