



BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO GRADO 15° E.M.S., ESCALAFON TÉCNICO DE LA PLANTA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE

I. DISPOSICIONES GENERALES

Según lo dispuesto en la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Reglamento Municipal N° 21, de 23 de enero de 2017, sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte, esta llama a concurso público para **proveer el cargo correspondiente al escalafón técnico, grado 15° E.M.S., de la Planta Municipal para desempeñarse como Profesional del Departamento de Fomento Productivo a la Microempresa Familiar y Capacitación.**

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

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

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

II. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO

- a) Ley N° 18.695/1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- b) Ley N° 18.883/1989, Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.
- c) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) DFL1/ DFL1-19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 19.880/2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Reglamento N° 21, de 23 de enero de 2017, sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte.

III. VACANTE A PROVEER

Grado	15
Escalafón	TÉCNICO
Planta	Municipal
Departamento	Fomento Productivo a la Microempresa Familiar y Capacitación.
Lugar de desempeño	Avenida Los Libertadores N° 421, comuna de El Monte, Región Metropolitana
Requisitos Generales	Aquellos establecidos en el punto VII
Requisitos Específicos	Título profesional Ingeniero(a) comercial, Ingeniero(a) Industrial, Administrador(a) Público, Sociólogo(a), Contador(a) Auditor, u otros afines.

IV. PERFIL

El cargo de profesional de Fomento Productivo a la Microempresa Familiar y la Capacitación apunta a un profesional con conocimiento y experiencia que sea capaz de identificar y encausar oportunidades comerciales para emprendedoras y emprendedores, pequeños locales comerciales, y otros clientes de la comuna. A su vez deberá potenciar y apoyar iniciativas estratégicas municipales relativas al desarrollo económico, encadenamiento productivo, red de proveedores locales, gestión de la organización empresarial, territorial y asociatividad.

Se requiere de un profesional capaz de adaptarse a los constantes cambios, exigencias y situaciones de emergencia, pero además que impulse, administre y gestione acciones para promover la innovación empresarial individual o asociativa, así como el desarrollo de prácticas y cultura de innovación para los emprendimientos locales y en el municipio.

Este profesional deberá contar además con las destrezas necesarias para conformar parte de un equipo de trabajo, además contar con capacidad analítica, lógica y creativa para efectos de cumplir las obligaciones propias instruidas por su jefatura directa y jefe superior de la Dirección.

V. FUNCIONES DEL CARGO

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento N° 35 de 04 de febrero de 2021, que fija Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de El Monte.

- Colaborar con el diseño y ejecución de instancias formativas en materia de postulación a fondos concursables e incorporación de proveedores locales a plataformas de proveedores de servicios en el ámbito público/privado.
- Acompañar y asesorar emprendimientos en temáticas tributarias, SII, facturación, IVA, patentes municipales, y fortalecer los procesos de formalización de Microempresa Familiar y Resolución Sanitaria según corresponda.

- Contribuir al fortalecimiento de desarrollo del ecosistema emprendedor de la comuna, a través de establecer e incorporar nueva ruta del emprendedor de El Monte enfatizando su accionar hacia emprendimientos relacionados con la tecnología, mundo digital, emprendimiento circular, y nuevas economías.
- Colaborar con la coordinación y ejecución de la Mesa Comunal de Emprendimiento y otras instancias asociativas comunales.
- Encabezar y establecer un trabajo colaborativo para incentivar y potenciar la Cámara de Comercio en la comuna.
- Establecer un trabajo colaborativo con las Ferias Libres de la comuna, donde se encause el trabajo y despliegue a nivel comunal para el desarrollo de nichos laborales.
- Colaborar con la administración del catálogo de proveedores locales y contactar con el sector productivo de la comuna la estrategia de Encadenamiento Productivo, BBDD de emprendedores y otra data solicitada por la unidad.
- Apoyar el diseño de estrategias para el fortalecimiento de los espacios de trabajo y articulación con emprendedores y emprendedoras locales.
- Colaborar en la articulación de la Red de Innovación Territorial con los diferentes actores del territorio, incorporando principalmente la cultura de innovación al interior del municipio.
- Apoyar las gestiones para potenciar el desarrollo de ecosistemas emprendedor de la comuna, mediante el relacionamiento y vinculación con actores públicos y privados de la comuna y la región.
- Apoyar el diseño de nuevas posibilidades de comercialización, desde el mundo digital, para los emprendimientos de la comuna.
- Trabajar en la revista digital de fomento productivo para poder dar a conocer las noticias del desarrollo económico Local y Productivo de la comuna.
- Establecer líneas de acción para postular a distintos fondos para la adquisición de capacitaciones para emprendedores, emprendedoras y comunidad montina que desea capacitarse.
- Articular y gestionar los Programas de Formación y Capacitación Laboral mediante una oferta de calidad, alineada con la demanda de los distintos sectores productivos, con el objetivo de contribuir al cierre de brechas de capital humano de los beneficiarios.
- Liderar y articular con habilidad, el fortalecimiento de la intersectorialidad y

cooperación público-privada, con la finalidad de ampliar la red de proveedores de los programas a implementar.

VI. CONOCIMIENTOS

1. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.

El/la profesional (a) de Fomento Productivo a la Microempresa Familiar y Capacitación deberá presentar los siguientes conocimientos:

- Experiencia en atención a usuarios en temáticas de formalización de emprendimientos.
 - Experiencia en asesorías sobre fondos concursables asociados a emprendimiento.
 - Conocimiento normativo y aplicado en formación de empresas.
 - Ley microempresa familiar.
 - Experiencia en diseño y realización de talleres para emprendedores, en temáticas de marketing, atención al cliente, modelo de negocios, entre otras temáticas asociadas.
 - Manejo avanzado en mediación y manejo de conflictos. (deseable experiencia en ámbitos de organizaciones de emprendedores).
 - Manejo nivel medio de Microsoft Office.
 - Manejo de los fondos concursables del ámbito público y privado existentes en el territorio.
 - Normas técnicas de postulación a capacitaciones, tanto del nivel estatal como privado.
- Conocimiento de Creación y Certificación bajo Norma NCh2728 de OTEC.

2. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA.

El profesional de Fomento Productivo de la Microempresa Familiar y Capacitación deberá detentar conocimiento de al menos la siguiente normativa:

- a. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d. Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y acceso de la información pública.
- e. Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
- f. Ley N° 19.749 sobre Microempresa Familiar, Regulación Vigente de Ferias Libres y Comercio Ambulante.
- g. Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- h. Decreto Ley N° 3.063 de 1979 sobre Rentas Municipales.
- i. Ley de presupuesto de la nación y presupuesto municipal.
- j. Entre otras leyes, decretos, decretos con fuerza de ley, reglamentos afines al cargo.

3. EXPERIENCIA SECTOR PÚBLICO/ SECTOR MUNICIPAL.

Contar con un mínimo de 2 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal.

VII. REQUISITOS DE POSTULACION

1. REQUISITOS GENERALES: en conformidad al artículo 10° de la ley 18.883 de Estatuto de Funcionarios Municipales el postulante deberá:

- 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

A su vez, se requerirá cumplir aquellos requisitos dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de la ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2. REQUISITOS ESPECIFICOS: conforme a lo estipulado en el artículo 8 de la ley 18.883, así como, la planta municipal de la Ilustre Municipalidad de El Monte:

- a. 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.
- b. Título profesional de Ingeniero(a) Comercial, Ingeniero(a) Industrial, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero en Finanzas, Administrador(a) Público, Contador(a) Público y Auditor(a), Sociólogo(a), Contador(a) Auditor, u otros afines.

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Deberán ser entregados los siguientes documentos, de acuerdo con lo establecido en Punto N° VII de las presentes bases:

- a. Currículo Vitae, sin fotografía. **Será necesario incluir antecedentes de contacto de las referencias de experiencia laboral para su acreditación.**

- b. Certificado de Estudios, Certificados de Títulos y Certificados de Capacitación, en versión copia simple del documento que respalde los estudios, capacitaciones u otros de la misma especie. **No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.**
- c. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- d. Fotocopia de ambos lados de cedula nacional de identidad.
- e. Certificado de nacimiento.
- f. Ficha de Postulación, según anexo 1.
- g. Declaración jurada simple, según anexo 2.
 - Dicha declaración jurada tiene por objeto acreditar la concurrencia de los requisitos establecidos en los artículos 54, 55 y 55 Bis de la Ley N° 18.575,

4. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso se compondrá de las siguientes etapas:

ETAPA 1: Llamado a concurso.

ETAPA 2: Recepción de Postulaciones

ETAPA 3: Evaluación de Admisibilidad

ETAPA 4: Evaluación de antecedentes

ETAPA 5: Prueba de Conocimiento

ETAPA 6: Entrevista Personal

ETAPA 7: Confección de terna y propuesta a Alcaldesa

ETAPA 8: Resolución del Concurso

VIII. POSTULACION

Las bases del concurso se publicarán en la página web www.munielmonte.cl, así como un periódico de circulación nacional y por medio de avisos en dependencias municipales, de acuerdo con el cronograma del concurso. La no presentación en tiempo y forma de los antecedentes dejara fuera de este al participante.

Los antecedentes especificados en el PUNTO VII N° 3, podrán ser entregados

de forma presencial o por vía digital, por medio del envío de correo electrónico, conforme a las exigencias que se procederán a detallar.

- a. **Postulación presencial:** será realizada en dependencias de la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de El Monte, ubicada en Avenida Los Libertadores N° 277, comuna de El Monte, por medio de la entrega de expediente de postulación en sobre cerrado, conforme dispone el PUNTO VII N° 3, de las presentes bases, debiendo señalar en su caratula el nombre completo del postulante, correo electrónico, domicilio y teléfono, con la indicación de la siguiente glosa:
“CONCURSO PÚBLICO CARGO GRADO 15° E.M.S., DEL ESCALAFON TECNICOS DE LA PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE”

- b. **Postulación vía correo electrónico:** todos los antecedentes serán remitidos a la dirección de correo postulaciones@munielmonte.cl, indicando en el asunto **“POSTULACION CONCURSO PÚBLICO CARGO GRADO 15°, DEL ESCALAFON TÉCNICO DE LA PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE”**, y en el cuerpo del correo nombre completo, domicilio y teléfono del postulante.

- c. Todas las postulaciones deben seguir las siguientes reglas:
 - Solo serán recepcionadas en horario de funcionamiento de la Oficina de Partes, a saber, de lunes a jueves entre las 8:30 a 17:30 horas, y viernes de 8:30 a 16:30 horas.
 - La postulación deberá incluir todos los documentos solicitados, de una sola vez, no estando permitido el reingreso de la postulación, o complementación de la misma.
 - El interesado recibirá al momento de entregar su postulación en la Oficina de Partes, un comprobante que acredita la efectiva recepción de su postulación, y de la documentación entregada. En el caso de la postulación por medio de envío de correo electrónico, se verificará lo precedente señalado por medio del respectivo acuso recibo.

IX. EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Culminada la etapa de postulación, se remitirá al Comité de Selección las postulaciones recibidas por Oficina de Partes, debiendo reunirse el ente colegiado para proceder al análisis de admisibilidad de las postulaciones, conforme al cronograma.

1. EVALUACION DE ADMISIBILIDAD

El Comité de Selección procederá a realizar un examen de admisibilidad de cada una de las postulaciones presentadas, debiendo atender a la presentación de la totalidad de los antecedentes requeridos conforme el N° VIII. Solo serán consideradas admisibles las postulaciones que cumplan a cabalidad con dichos requerimientos, en caso contrario, la postulación será declarada de plano inadmisibile.

De dicha actuación, el Comité de Selección procederá a levantar acta, la cual plasmará todo lo obrado, con mención de aquellas postulaciones declaradas admisibles e inadmisibles.

Con dicha acta se procederá a informar a los postulantes de la admisibilidad o falta de esta, de su postulación.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta etapa consistirá en la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes, la asignación de puntaje conforme a su contenido, finalmente de la entrevista con el Comité de Selección.

1.1. FACTORES Y PONDERACION DE EVALUACION

Los postulantes al cargo de profesional para el Departamento de Fomento Productivo a la Microempresa Familiar y Capacitación serán evaluados de acuerdo a los factores y a las ponderaciones que se fijan a continuación:

FACTORES	PONDERACIONES	TOTAL
Estudios		
Título Profesional (25%)	40%	
Cursos (15%)		
Experiencia Laboral	25%	
Entrevista Personal	35%	

2. ESTUDIOS: 35% DE PONDERACIÓN

2.1. TÍTULO PROFESIONAL (20%).

	PUNTAJE
Título Profesional de Contador Auditor, Contador Público y Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Finanzas, Administrador Público, Ingeniero en Administración de Empresas.	10 puntos

2.2. CURSOS, DIPLOMADOS Y POSTGRADOS (15%).

CURSOS, DIPLOMADOS Y POSTGRADOS (15%)	PUNTAJE
1.2.1. No presenta cursos. (Puntaje Base).	1 punto

1.2.2. Presenta un curso realizado y aprobado relacionado con el área de administración y finanzas (Dos puntos adicionales por sobre el puntaje de base).	3 puntos
1.2.3. Presenta dos o más cursos realizados y aprobados relacionados con el área de administración y finanzas. (Cuatro puntos adicionales por sobre el puntaje de base).	5 puntos
1.2.4. Presenta hasta tres (3) cursos realizados y aprobados relacionados con el área de administración y finanzas. (Seis puntos adicionales al puntaje base).	7 puntos
1.2.5. Presenta más de tres (3) cursos realizados y aprobados o un diplomado o un postgrado relacionado con el área de administración y finanzas (Nueve puntos adicionales al puntaje base)	10 puntos

NOTA: Se aceptarán sólo los cursos debidamente certificados, los cuales deberán ser presentados en copia simple.

3. EXPERIENCIA LABORAL: 15% DE PONDERACIÓN

2.1. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
2.1.1. Sin experiencia laboral	1 punto
2.1.2. Experiencia municipal igual o menor a 2 años	6 puntos
2.1.3. Experiencia municipal igual o superior a 3 años	10 puntos

NOTA 1: El postulante deberá acreditar los años de experiencia municipal con Certificado emitido por el Jefe o Encargado de Personal y/o Recursos Humanos de un Municipio, o bien por el Secretario Municipal, Director o Jefe de Administración y Finanzas.

4. ENTREVISTA PERSONAL: 35% DE PONDERACIÓN

Las Aptitudes Específicas de los postulantes para el desempeño de la función, serán evaluadas en una Entrevista Personal con el Comité de Selección considerando los siguientes elementos de juicio:

Factor	Puntaje ideal	Puntaje obtenido
Liderazgo	10	
Resolución de Conflictos	10	
Innovación y creatividad	10	
Trabajo en equipo	10	
Planificación y Programación	10	
Conocimientos	10	
	Promedio	
	Ponderado	

NOTA: La Comisión de Selección podrá consensuar una nota de 1 a 10 para cada tópico. El total de notas obtenidas se promediará y luego se ponderará según el factor indicado. No existiendo consenso en todos o en alguno de los tópicos, cada integrante del Comité de Selección colocará una nota de 1 a 10 por cada tópico, la que luego se promediará. De las notas resultantes se obtendrá un promedio y luego se ponderará según el factor indicado. Se trabajará con un decimal, aproximando sólo el segundo decimal superior a 5 al entero siguiente. Ejemplo: Si es 7,45 será igual a 7,5. Si es 7,44 será igual a 7,4.

3.- COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección estará integrado conforme lo dispone el artículo 19° de la Ley N°18.883, así como, lo establecido en el Reglamento Municipal N° 21, Reglamento sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte. Así, este se compondrá:

- Jefe de Personal o su subrogante legal.

- Tres funcionarios en ejercicio pertenecientes a la Planta Municipal que ocupen las tres más altas jerarquías, después del Alcaldes, y con excepción del Juez de Policía Local.

4.- POSTULANTE IDÓNEO.

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será el de **50 % del puntaje máximo.**

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo antes señalado.

5.- PROPOSICIÓN DE SELECCIÓN.

Con el resultado obtenido, se presentará a la Alcaldesa una nómina compuesta de tres idóneos, con los mejores puntajes, para que la autoridad proceda a elegir al postulante que asumirá en el cargo. La Alcaldesa se reserva el derecho de entrevistar a los postulantes idóneos propuestos por la Comisión de Selección.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, se notificará por el Jefe de Oficina de Personal, mediante correo electrónico registrado en la postulación, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en copia simple los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

De no presentar la aceptación del cargo, la Alcaldesa podrá nombrar a otro integrante de la nómina propuesta y la someterá a la aprobación del Concejo, y así sucesivamente.

X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO.

- **PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO:** 09 de septiembre de 2024, por la página web de la Ilustre Municipalidad de El Monte, www.munielmonte.cl.
- **BASES DISPONIBLES:** Desde el 09 de septiembre de 2024. En la página web www.munielmonte.cl y en la Oficina de Partes y Archivo de la Municipalidad, ubicada en Avda. Libertadores # 277, comuna de El Monte. Horario de 8:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y viernes de 8:30 a 16:30 horas.
- **RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Del 09 al 13 de septiembre de 2024. Los antecedentes de postulación deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes y Archivo de la Municipalidad ubicada en Avda. Libertadores # 277, de lunes a jueves entre las 8:30 a 17:00 horas, y viernes entre las 8:30 horas y 16:30 horas, conforme lo dispuesto en el numeral de las presentes bases. A su vez, podrá hacer entrega digital vía correo electrónico a la dirección postulaciones@munielmonte.cl en el mismo horario precedentemente señalado.
- **REVISIÓN DE ANTECEDENTES:** El Comité de Selección revisará los antecedentes de los postulantes para acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, labor de admisibilidad que podrá ser realizada hasta el 27 de septiembre de 2024.
- **ENTREVISTA PERSONAL:** Los postulantes que satisfactoriamente rindan la etapa de prueba de conocimiento, será preseleccionados y citados a una entrevista personal con el Comité de Selección entre los días 01 al 04 de octubre de 2024, en dependencias municipales. La hora de cada entrevista se informará vía correo electrónico.
- **PROPOSICIÓN DE SELECCIÓN:** La Comisión de Selección propondrá a la Señora Alcaldesa una nómina de postulantes idóneos con los mejores puntajes, con un máximo de tres, el 08 de octubre de 2024.

- **ENTREVISTA DE POSTULANTES IDÓNEOS:** La Señora Alcaldesa se reserva el derecho de entrevistar a los postulantes idóneos propuestos por la Comisión de Selección.
- **RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por la Alcaldesa, a más tardar el jueves 11 de octubre de 2024. Fecha en la cual el Jefe de Personal Municipal o quien lo subrogue, informará a la persona seleccionada, su selección, vía correo electrónico. Además de decretar su nombramiento

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación, las que serán informadas oportunamente.



**COMITÉ DE SELECCIÓN
ANEXO 1 FICHA DE POSTULACION
A CONCURSO PÚBLICO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE**

NOMBRE:

RUN N°:

TELÉFONO Y/O CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO:

CARGO QUE POSTULA:

FIRMA POSTULANTE



ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD N°: _____

DOMICILIO: _____

COMUNA: _____

Declaro bajo juramento cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° numeral 1) y artículo 10° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y de conformidad a los artículos 54°, 55° y 55° bis de la Ley N° 18.575, declaro:

- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el artículo 10° de la Ley N° 18.883, letra c);
- No haber sido 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, como lo establece el artículo 10° de la Ley N° 18.883, letra e);
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 10° de la Ley N° 18.883, letra f);
- No tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tener algún litigio pendiente con algún organismo de la administración pública, como lo establece el artículo 56° de la Ley N° 19.653, letra a);
- No tener la calidad de cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de El Monte, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el artículo 56° de la Ley N° 19.653, letra b);
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos directivos por tener dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, o justificar su consumo por un tratamiento médico, como lo establece el artículo 55° bis de la Ley N° 18.575.

FIRMA POSTULANTE