MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
02 OCT 2020
OFICINA PARTES ARCHIVO Y PARTES

DECRETO Nº 7546

PEDRO AGUIRRE CERDA, 01 OCT. 2020

VISTOS: Estos Antecedentes: El D.F.L. Nº34-18992, de fecha 2 de Julio de 1991; Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; Ley N°19.280; Decreto N°4687, de fecha 21 de abril de 2020; Memorando N°71, de fecha 30 de septiembre de 2020, del Departamento de Recursos Humanos; y las atribuciones que me confiere la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1.- LLAMASE a Concurso Público de antecedentes para proveer los siguientes cargos en la Planta Municipal, de acuerdo a cronograma adjunto que se entiende forma parte del presente Decreto:

Nº CARGOS	PLANTA	GRADO	DESTINACIÓN	REQUISTOS ESPECIFICOS Y GENERALES	JORNADA LABORAL
01	JEFATURA	10°	Medio Ambiente, Aseo y Ornato	Título Profesional o Técnico, experiencia mínima 1 año en tratamiento de residuos sólidos.	44 Horas
01	JEFATURA	11°	A definir	Título Profesional o Técnico	44 Horas
01	TÉCNICO	11°	A definir	Título Técnico en Administración o Administración de Empresas	44 Horas
01	TÉCNICO	12°	A definir	Título Técnico en Administración	44 Horas
01	TÉCNICO	14°	A definir	Título Técnico	44 Horas
01	ADMINISTRATIVO	13°	A definir	Licencia de Educación Media o su equivalente, con título de Secretariado Ejecutivo con mención en Computación.	44 Horas

2.- APRUEBANSE las Bases del Concurso Público las que podrán ser retiradas en Oficina de Partes del Municipio Avda. Presidente Salvador Allende G. N°2029, (ex Avda. Salesianos), de esta comuna.

3.- APRUEBASE la calendarización que más abajo se indica establecida para el proceso:

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE
Decreto aprueba Bases Generales	**05/10/2020**	Secretaría Municipal
Comunicación Alcalde a otras Municipalidades	**09/10/2020**	Oficina de Partes
Publicación Página Web Municipal	**13/10/2020**	Comunicaciones
Recepción y registro de antecedentes	**14/10/2020 al 28/10/2020**	Oficina de Partes
Evaluación curricular y nómina de candidatos	**29/10/2020 al 03/11/2020**	Comisión Calificadora
Nómina de candidatos que pasan a siguiente etapa	**04/11/2020**	Departamento de Recursos Humanos
Entrevista evaluación aptitudes	**07/11/2020 al 17/11/2020**	Comisión Calificadora
Confección de propuesta de ternas e informe final del proceso	**16/11/2020 al 23/11/2020**	Comisión Calificadora
Resolución del Concurso	**24/11/2020**	Comisión Calificadora
Notificación a los postulantes seleccionados	**26/11/2020**	Departamento de Recursos Humanos
Asunción del cargo	**01/12/2020**	

4.- RECEPCION DE ANTECEDENTES: se deberán presentar en un sobre cerrado hasta las **14:00 horas** del día **28 de octubre de 2020,** en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avda. Presidente Salvador Allende Gossens N°2029, (ex Avda. Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda.

5.- El presente decreto deberá ser publicado en el portal web www.pedroaguirrecerda.cl., por el **Departamento de Comunicaciones.**

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y HECHO ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
SECRETARIO MUNICIPAL

PAULA CACERES RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
ALCALDE

JUAN ROZAS ROMERO
ALCALDE

JRR/PCR/jcl.-
DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal
- SECPLAN
- Departamento de Recursos Humanos
- Oficina de Partes

DIGITAL:

- Alcaldía
- Administradora Municipal
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Comunicaciones

MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

MEMORANDUM Nº 71

PEDRO AGUIRRE CERDA, 30-09-2020

Decretase como se pide

A : JUAN ROZAS ROMERO
ALCALDE

DE : COMISION CALIFICADORA DE CONCURSO

Estimado alcalde, junto con saludar y de acuerdo a memorándum N° 90, donde solita la preparación de Concurso Publico y sus respectivas Bases, para provisión de cargos de la planta del personal de la municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, es que remito a usted las Bases generales para los cargos que a continuación se describen:

PLANTA	CANTIDAD DE CARGO	GRADO	DESTINACION	REQUISITO	JORNADA LABORAL
Jefatura	1	10°	Medio Ambiente Aseo y Ornato	Título profesional o técnico, experiencia min. 1 año en tratamiento de residuos solidos	44 Horas
Jefatura	1	11°	A definir	Título profesional o técnico	44 Horas
Técnico	1	11°	A definir	Título Técnico en Administración o Administración de Empresas	44 Horas
Técnico	1	12°	A definir	Título Técnico en Administración	44 Horas
Técnico	1	14°	A definir	Título Técnico	44 Horas
Administrativo	1	13°	A definir	Licencia de Educación Media o su equivalente, con título de secretariado ejecutivo con mención en computación	44 Horas

Solicito a usted solicitar a Secretaria Municipal, el decreto correspondiente, de Aprobación de Bases Generales Concurso Público, para Provisión Cargos señalados precedentemente, en sentido de cumplir con la calendarización establecida para el proceso.

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE
Decreto aprueba Bases generales	05/10/2020	Secretaria Municipal
Comunicación Alcalde a otras Municipalidades	09/10/2020	Oficina de Partes
Publicación Pagina Web Municipal	13/10/2020	Comunicaciones
Recepción y registro de antecedentes	14/10/2020 al 28/10/2020	Oficina de Partes
Evaluación curricular y nómina de candidatos	29/10/2020 al 03/11/2020	Comisión Calificadora
Nómina de candidatos que pasan a siguiente etapa	04/11/2020	Recursos Humanos
Entrevista evaluación aptitudes	07/11 al 17/11/2020	Comisión Calificadora
Confección de propuesta de ternas e informe final del proceso	16/11/2020 al 23/11/2020	Comisión Calificadora
Resolución del concurso	24/11/2020	Comisión Calificadora
Notificación a los postulantes seleccionados	26/11/2020	Recursos Humanos
Asunción del cargo	01/12/2020	

Sin otro particular le saluda atte. a Ud.

VALERIA GONZALEZ SALAZAR
JEFA (S) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA COMISIÓN CALIFICADORA DE CONCURSO

DISTRIBUCIÓN:
- Alcaldía
- Departamento Recursos Humanos

BASES DE CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA POSTULAR A UN (1) CARGO DE LA PLANTA JEFATURA, PARA DESEMPEÑARSE COMO JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASEO EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA:

El presente documento comprende las bases que regulan el llamado a concurso público para seleccionar un (1) cargo de la planta de jefatura, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y desempeñarse como jefe de Departamento de Aseo.

CARGO	:	JEFE DEPARTAMENTO DE ASEO
ESTAMENTO	:	JEFATURA
GRADO	:	10° DE LA E. M. R.
CALIDAD JURÍDICA	:	TITULAR PLANTA
JORNADA DE TRABAJO	:	44 HORAS SEMANALES
TÍTULO	:	PROFESIONAL O TÉCNICO con experiencia mínima un año en tratamientos de residuos sólidos
SUPERIOR JERARQUICO	:	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.

A.- DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CARGO: Dirigir el trabajo del equipo del Departamento de Aseo, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato. Velar por la entrega oportuna y eficiente de los servicios que requiere la población de la comuna en materia de retiro y transporte a disposición final de residuos provenientes de domicilios, comercio, empresas y ferias libres de la comuna, para lo cual debe.

- Ser responsable del manejo de contrato por retiro de voluminosos y/o escombros de zonas del territorio comunal.
- Elaborar el Programa Anual de fiscalización al servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios, retiro y limpieza de ferias libres.
- Velar por la prestación de los servicios oportunos y adecuados de los móviles destinados al departamento a su cargo.
- Controlar el retiro oportuno de escombros y micro basurales, denunciando ante la autoridad sanitaria correspondiente para la iniciación de los procesos que fuesen pertinentes.
- Ejecutar y velar por el cumplimiento del aseo de las vías públicas parques, plazas, jardines y en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna.
- Controlar la correcta disposición final de la basura inerte que se deposite en el vertedero.
- Diseñar programas para la disposición final de la basura.
- Atender las demandas de la comuna.
- Elaborar los informes pertinentes cuando correspondan.
- Otras funciones que impliquen desarrollar acciones tendientes a la solución de problemas que afecten a la comunidad en el área de su competencia, y
- Otras funciones que le encomiende la Jefatura, en razón de su cargo.

B. POSTULANTES:

- Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una institución del Estado.
- Podrán acceder a las Bases del Concurso, a través de la página Web www.pedroaguirrecerda.cl o retirar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Salvador Allende G. N° 2029, (ex Avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda, sin perjuicio de la publicación del llamado en la prensa escrita, de acuerdo a la Ley.

C. REQUISITOS:

- GENERALES: Los establecidos en el artículo 10° de la Ley 18.883, Ley 18.695 y sus modificaciones, (artículo 5° ley 20.922); artículo 56° de la Ley 18.575:

1. Ser Ciudadano;
2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel de educación o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
5. No haber cesado en 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
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, agregadas por la Ley N°19.653, sobre probidad Administrativa.
8. Certificado de Nacimiento.

- ESPECIFICOS: Lo establecido en la Ley 19.280 artículo 12 (modificada por la ley N°20.922 artículo 5°); D.F.L. N° 72-19.280/94 artículo 4°, que adecua, modifica y establece la planta de personal de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la Ley N°19.653:
  - Título Profesional o Técnico
  - Experiencia mínima un año en tratamientos de residuos sólidos.
  - Las competencias definidas para el cargo, adjuntas como **Anexo N° 1**

D. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN:

Para postular, cada persona debe presentar los siguientes documentos:

1. Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono, (según modelo adjunto, como **Anexo N°3**).
2. Certificado que acredite Título profesional o Técnico.
3. Certificados que acrediten capacitación.
4. Antecedentes que certifiquen experiencia laboral.
5. Declaración jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales y en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones, sobre probidad Administrativa, según formato que se encuentra como **Anexo N°2** en las presentes bases.
6. Currículo Vitae, (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y, cronología de experiencia laboral acreditada).

- Las postulaciones con los documentos requeridos deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Presidente Salvador Allende Gossens N° 2029 (ex avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante o remitirlos al correo electrónico: vgonzalez@pedroaguirrecerda.cl
- Sólo se aceptarán las postulaciones que cumplan con los requisitos y procedimientos indicados en las presentes Bases.
- La fecha de inicio de las postulaciones será a contar del día de la publicación del concurso y vence impostergablemente en la fecha y hora de recepción de antecedentes, señalada en el llamado a concurso.

Los postulantes que sean funcionarios del Municipio sólo deberán presentar, cuando les sean requeridos, los antecedentes señalados anteriormente que no obren en poder de este Servicio. Respecto de los antecedentes vigentes que obren en poder del Municipio, corresponderá al interesado especificarlos en su Currículo para su verificación en su Hoja de Vida Funcionaria.

F. PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en los puntos C. y D. de la presentes Bases.

G. LA ENTREVISTA:

Se convocará a entrevista personal por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo a lo citado precedentemente, a contar del día que se indique en el llamado a concurso, en dependencias del Municipio ubicado en Avenida Salvador Allende G. (ex Av. calle Salesianos) Nº 2029, Comuna de Pedro Aguirre Cerda. La entrevista procurará medir:

1. Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo, (poseer capacidad para expresarse y comunicarse fluidamente);
2. Habilidades de relación con el entorno (ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional);
3. Capacidad de trabajo en equipo
4. Capacidad emprendedora e iniciativa

H. PONDERACIÓN: *Se* asignará puntaje a cada postulante, de acuerdo a la siguiente Pauta:

TEMAS		PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL 05 años y más Mayor o igual a3 y menor de 5 Mayor o igual a 2 años y menor de 3 Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años Menor a 1 año Sin experiencia	 : : : : : :	 100 puntos 80 puntos 60 puntos 40 puntos 20 0	40%
ENTREVISTA		60%
TOTAL PUNTOS		100

I. PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:

Se fija el puntaje mínimo de 60 puntos para ser considerado postulante idóneo.

J. DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:

La terna que en definitiva se proponga al Sr. Alcalde corresponderá estrictamente a los tres puntajes más altos determinados para el cargo, sumados los puntajes de los rubros antes indicados.

K. NOMBRAMIENTO:

El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes, teniendo en consideración la terna propuesta por la Comisión de Selección. El nombramiento será comunicado personalmente o por carta certificada al interesado.

L. ASUMIR FUNCIONES:

El postulante seleccionado deberá asumir funciones en la fecha que se indique en la publicación del aviso de concurso, ratificada al momento de la comunicación oficial de su selección.

ANALIA CARVAJAL OLMOS
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

HECTOR ROCHA PEREZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

ANA MARIA RODRIGO CHURRUCA
DIRECTORA DE CONTROL

VALERIA GONZALEZ SALAZAR
JEFA (S) DEPTO. RECURSOS HUMANOS

PEDRO AGUIRRE CERDA,30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

ANEXO N°1

PERFIL DEL CARGO PARA POSTULAR A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES A LA PLANTA JEFATURA DE LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA: (1 cargo) PARA DESEMPEÑARSE EN LA DIRECCIÓN DE ASEO, ORNATO Y MEDIO AMBIENTE, COMO JEFE DEPARTAMENTO DE ASEO.

El presente documento comprende los perfiles del cargo del llamado a Concurso Público para seleccionar un (1) cargo Planta Jefatura que a continuación se indica:

CARGO	:	JEFE DEPARTAMENTO DE ASEO
ESTAMENTO	:	JEFATURA
GRADO	:	10° DE LA E. M. R.
CALIDAD JURÍDICA	:	TITULAR PLANTA
JORNADA DE TRABAJO	:	44 HORAS SEMANALES
TÍTULO	:	PROFESIONAL O TÉCNICO, con experiencia mínima un año en tratamientos de residuos sólidos.
SUPERIOR JERARQUICO	:	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.

PRINCIPALES OBJETIVOS DEL CARGO: Conducir el Departamento de Aseo, dependiente de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, y cumplir con las funciones que le competen, indicadas en las bases.

COMPETENCIAS TECNICAS MINIMAS DEL CARGO

- Título Profesional Universitario o título profesional, de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o
- Título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.
- Experiencia mínima un año en tratamientos de residuos sólidos.
- Además todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO

- Conocimiento de leyes, reglamentos y normas, tales como: Ley organica municipal; Ley de probidad Administrativa; Estatuto Administrativo y otras Leyes, normas, reglamentos relacionados con la administración municipal;
- Conocimiento de la normativa relativa a las materias que se enfrentan en esta área de trabajo.
- Conocimiento de la Administración Municipal.
- Conocimiento Ley de organizaciones comunitarias.
- Conocimiento de ley sanitaria
- Conocimiento de residuos sólidos
- Conocimiento de la normativa relativa a las materias que se enfrentan en el área de trabajo.
- Conocimiento computación nivel usuario y/o avanzado

COMPETENCIAS BASICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO

- **Orientación a los resultados**: Implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo**: Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio**: Preocupación constante por optimizar la calidad del trabajo, proponer sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de manera de cumplir con las expectativas de los beneficiarios a mediano y

largo plazo.

- **Compromiso organizacional:** Comprende la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y se esfuerza por conseguirlo.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Trabajo en equipo:** Incentiva la participación de los miembros del equipo solicitando opiniones. Considera las ideas y experiencias de los demás como una oportunidad de aprendizaje.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

- **Administrador de recursos:** Organiza y distribuye los materiales y el personal de manera eficiente.
- **Directividad:** Controla el desempeño del personal, preocupándose que el grupo disponga de todo lo necesario para su óptimo funcionamiento.
- **Orientación al Usuario(a):** La vocación y el deseo de satisfacer a los(as) usuarios(as) del sistema con el compromiso personal para cumplir con sus demandas, deseos y expectativas.
- **Comunicación**: Capacidad efectiva para transmitir información, aunque el poder persuasivo disminuye ante la presentación de objeciones. Manifiesta buena disposición a aclarar dudas.
- **Conocimiento de normativas, reglamentos y leyes:** Tiene claridad sobre las políticas, normativas y reglamentos vigentes.
- **Compromiso**: Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización**: Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Trabajo en equipo**: Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos organizacionales.
- **Liderazgo**: Implica la capacidad de guiar a otros(as), generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución.
- **Toma de decisiones**: cuando debe tomar una decisión, se preocupa de tener una visión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor alternativa.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA INGRESAR A LOS ESTAMENTOS DIRECTIVOS, PROFESIONALES, JEFATURAS Y TECNICOS

Por el presente documento, yo....., Rut. Nº....., declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley Nº 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa, que:

- No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No tengo vigente ni he suscrito por si o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- 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.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

.....
FIRMA DE EL O LA DECLARANTE

SANTIAGO,

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

- **Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad:** además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.

- **Parientes por afinidad:** Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.

ANEXO Nº 3

SR. ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
PRESENTE

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer el cargo en la Planta Municipal, vengo en postular al cargo de Jefatura, como Jefe Departamento de Aseo, con una jornada de 44 horas semanales.

Acompaño mi Currículo Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE Y FIRMA .....

R.U.T. N°: .....

DIRECCIÓN.....

TELEFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO .....

FECHA .....

BASES DE CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA POSTULAR A UN CARGO DE LA PLANTA JEFATURA EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar **un cargo Jefatura**, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, que a continuación se indica:

UN CARGO	:	JEFATURA
CALIDAD JURÍDICA	:	TITULAR PLANTA
GRADO	:	11º DE LA E. M. R.
JORNADA DE	:	44 HORAS SEMANALES
SUPERIOR JERARQUICO	:	Director del área o Jefe Departamento, según Unidad de desempeño
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.

A. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DEL CARGO:

- Apoyar la gestión municipal, mediante la ejecución y control de diversos procesos administrativos, deseable experiencia municipal.

B. POSTULANTES:

- Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una institución del Estado.
- Podrán acceder a las Bases del Concurso, a través de la página Web www.pedroaguirrecerda.cl o retirar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Salvador Allende G. Nº 2029, (ex Avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda, sin perjuicio de la publicación del llamado en la prensa escrita, de acuerdo a la Ley.

C. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- GENERALES: Los establecidos en el artículo Nº10 de la Ley 18.883; artículo N°56 de la Ley 18.575; Artículo 12º de la Ley Nº 19.280, vale decir:
  1. Ser Ciudadano;
  2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
  3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
  4. Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel de educación o título profesional o técnico que exija la ley;
  5. No haber cesado en 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;
  6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 56º de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, agregadas por la Ley Nº19.653, sobre probidad Administrativa y,
  8. Certificado de nacimiento.

- ESPECIFICOS: Los establecidos en la Ley N°19.280 artículo 12°; D.F.L. Nº 72-19.280/94 artículo 4º, que adecua, modifica y establece la planta de personal de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la Ley Nº19.653, y lo que a continuación se indica:
  1. Titulo profesional o Técnico (o que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos), deseable del área de las ciencias sociales y experiencia en el área Municipal.
  2. Las competencias definidas para el cargo, adjuntas como **Anexo Nº 1**.

D. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN:

Para postular, cada persona debe presentar los siguientes documentos:

1. Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono, (según modelo adjunto, como **Anexo Nº3**).
2. Certificado que acredite Título profesional o Técnico.
3. Certificados que acrediten capacitación.
4. Antecedentes que certifiquen experiencia laboral.
5. Declaración jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas en la ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales y en la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones, sobre probidad Administrativa, según formato que se encuentra como **Anexo Nº2** en las presentes bases.
6. Currículo Vitae, (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y, cronología de experiencia laboral acreditada).

- Las postulaciones con los documentos requeridos deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Presidente Salvador Allende Gossens Nº 2029 (ex avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante o remitirlos al correo electrónico: vgonzalez@pedroaguirrecerda.cl
- Sólo se aceptarán las postulaciones que cumplan con los requisitos y procedimientos indicados en las presentes Bases.
- La fecha de inicio de las postulaciones será a contar del día de la publicación del concurso y vence impostergablemente en la fecha y hora de recepción de antecedentes, señalada en el llamado a concurso.

Los postulantes que sean funcionarios del Municipio sólo deberán presentar, cuando les sean requeridos, los antecedentes señalados anteriormente que no obren en poder de este Servicio. Respecto de los antecedentes vigentes que obren en poder del Municipio, corresponderá al interesado especificarlos en su Currículo para su verificación en su Hoja de Vida Funcionaria.

E: PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en los puntos C. y D. de la presentes Bases.

F. LA ENTREVISTA:

Se convocará a entrevista personal por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo a lo citado precedentemente, a contar del día que se indique en el llamado a concurso, en dependencias del Municipio ubicado en Avenida Salvador Allende G. (ex Av. calle Salesianos) Nº 2029, Comuna de Pedro Aguirre Cerda. La entrevista procurará medir:

1. Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo, (poseer capacidad para expresarse y comunicarse fluidamente);
2. Habilidades de relación con el entorno (ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional);
3. Capacidad de trabajo en equipo
4. Capacidad emprendedora e iniciativa

H. PONDERACIÓN: *Se* asignará puntaje a cada postulante, de acuerdo a la siguiente Pauta:

TEMAS	PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL 05 años y más : 100 puntos Mayor o igual a3 y menor de 5 : 80 puntos Mayor o igual a 2 años y menor de 3 : 60 puntos Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años : 40 puntos Menor a 1 año : 20 Sin experiencia : 0	40%
ENTREVISTA	60%
TOTAL PUNTOS	100

I. PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:
Se fija el puntaje mínimo de 60 puntos para ser considerado postulante idóneo.

J. DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:
La terna que en definitiva se proponga al Sr. Alcalde corresponderá estrictamente a los tres puntajes más altos determinados para el cargo, sumados los puntajes de los rubros antes indicados.

K. NOMBRAMIENTO:
El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes, teniendo en consideración la terna propuesta por la Comisión de Selección. El nombramiento será comunicado personalmente o por carta certificada al interesado.

L. ASUMIR FUNCIONES:
El postulante seleccionado deberá asumir funciones en la fecha que se indique en la publicación del aviso de concurso, ratificada al momento de la comunicación oficial de su selección.

ANALIA CARVAJAL OLMOS
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

HECTOR ROCHA PEREZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

ANA MARIA RODRIGO CHURRUCA
DIRECTORA DE CONTROL

VALERIA GONZALEZ SALAZAR
JEFA (S) DEPTO. RECURSOS HUMANOS

PEDRO AGUIRRE CERDA,

ANEXO Nº 1

PERFIL DE CARGO Y COMPETENCIAS PARA PROVEER UN CARGO DE LA PLANTA JEFATURA, GRADO 11° EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Apoyar la gestión municipal, conocimiento a fondo en el sistema de protección social y beneficios sociales específicos, manejo de entrevista y atención de público, para lo cual debe:

1 Atención social de público en temas específicos de salud y educación
2 Evaluar situaciones sociales para determinar la entrega de apoyo social y seguimiento de casos
3 Visitas y coordinaciones en terreno con grupos vinculantes
4 entrega de orientaciones y derivaciones en materias sociales relacionadas con problemáticas planteadas
5 Coordinar permanentes redes de apoyo a grupos vulnerables
6 Coordinación con los diferentes equipos comunales y realización de acciones que permitan elevar la atención social de las y los vecinos más vulnerables de la comuna de Pedro Aguirre Cerda.
7 Otras funciones que su jefatura le encomiende

COMPETENCIAS TECNICAS MINIMAS DEL CARGO:

- Título profesional o Técnico (o que cumpla requisitos fijados para la planta de jefatura), deseable del área de las ciencias sociales
- Todos los requisitos establecidos en Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento de políticas públicas de beneficio sociales para desempeñar un cargo en la Administración del Estado.
- Conocimientos en gestión interna municipal
- Conocimiento y/o experiencia en intervención de caso
- Conocimiento en redes, trabajo intersectorial

COMPETENCIAS BASICAS PARA EL CARGO:

- Orientación a los resultados: implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.
- Calidad de trabajo: Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- Calidad de servicio: preocupación constante por optimizar la calidad del trabajo, propone sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de manera de cumplir con las expectativas de los beneficiarios a mediano y largo plazo.
- Compromiso organizacional: Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- Responsabilidad: Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- Trabajo en equipo: Incentiva la participación de los miembros del equipo solicitando opiniones. Considera las ideas y experiencias de los demás como una oportunidad de aprendizaje.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

- Orientación al Servicio Público: Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esa área, incluso cuando tiene otras posibilidades más atractivas desde el punto de vista económico pero no esta dispuesta a sacrificar aspectos de su vida personal.
- Compromiso: Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece en torno a políticas sociales identificándose plenamente con ellos.

- Capacidad de planificación y organización: Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- Trabajo en equipo: Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos organizacionales.
- Liderazgo: Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica la capacidad de guiar a otros(as), generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución.
- Administrador de recursos: Organiza y distribuye los materiales y el personal de manera eficiente.
- Comunicación: Tiene una capacidad efectiva para transmitir información, aunque el poder persuasivo disminuye ante la presentación de objeciones. Manifiesta buena disposición a aclarar dudas.
- Conocimiento de normativas, reglamentos y leyes: Tiene claridad sobre las políticas, normativas y reglamentos vigentes.
- Directividad: Controla el desempeño del personal, exige alto rendimiento para el cumplimiento de un estándar de alta calidad, preocupándose que el grupo disponga de todo lo necesario para su óptimo funcionamiento.
- Pensamiento analítico: Usa varias técnicas para descomponer problemas complejos, intentando descubrir diversas soluciones. Evalúa cada una de ellas.
- Toma de decisiones: cuando debe tomar una decisión, se preocupa de tener una visión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor alternativa.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA INGRESAR A LOS ESTAMENTOS DIRECTIVOS, PROFESIONALES, JEFATURAS Y TECNICOS

Por el presente documento, yo .....

Rut. Nº....., Domiciliado en: .....

Comuna:.....,Teléfonos:..... ,

declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley Nº18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley Nº 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

- No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No tengo vigente ni he suscrito por si o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- 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.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

....
FIRMA DE EL O LA DECLARANTE

SANTIAGO,

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

- **Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad:** además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.

- **Parientes por afinidad:** Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.

ANEXO Nº 3

SR ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
PRESENTE

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer cargos en la Planta Municipal, vengo en optar al cargo

....., con una jornada de 44 horas semanales.

Acompaño mi Currículo Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE Y FIRMA .....

R.U.T.: .....

DIRECCIÓN.....

TELEFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO .....

FECHA .....

BASES DE CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA POSTULAR A CARGO TECNICO, EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público para seleccionar **tres (3) cargos Técnico**, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, con 44 horas semanales, que a continuación se indican:

A.1. UN (1) CARGO TECNICO	:	**GRADO 11º DE LA E. M. R.**
CALIDAD JURÍDICA	:	TITULAR PLANTA
JORNADA DE TRABAJO	:	44 HORAS SEMANALES
CARGO	:	TÉCNICO, con Título Técnico en Administración o Administración de Empresa
SUPERIOR JERARQUICO	:	Director del área o Jefe Departamento, según Unidad de desempeño.
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.

A.2. UN (1) CARGO TECNICO	:	**GRADO 12º DE LA E. M. R.**
CALIDAD JURÍDICA	:	TITULAR PLANTA
JORNADA DE TRABAJO	:	44 HORAS SEMANALES
CARGO	:	TÉCNICO, con Título Técnico en Administración
SUPERIOR JERARQUICO	:	Director del área o Jefe Departamento, según Unidad de desempeño.
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.

A.3. UN (1) CARGO TECNICO	:	**GRADO 14º DE LA E. M. R.**
CALIDAD JURÍDICA	:	TITULAR PLANTA
JORNADA DE TRABAJO	:	44 HORAS SEMANALES
CARGO	:	TÉCNICO, Titulo Técnico
SUPERIOR JERARQUICO	:	Director del área o Jefe Departamento, según Unidad de desempeño.
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.

A.1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL CARGO TECNICO GRADO 11: Aportar su formación técnica en pro de los objetivos y metas institucionales en especial de la unidad de la cual dependa, a fin de colaborar con el Director del área y/o con el Jefe de Departamento, en las labores necesarias para el funcionamiento Municipal, deseable experiencia municipal.

A.2. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL CARGO TECNICO GRADO 12: Aportar su formación técnica en pro de los objetivos y metas institucionales en especial de la unidad de la cual dependa, a fin de colaborar con el Director del área y/o con el Jefe de Departamento, en las labores necesarias para el funcionamiento Municipal, deseable experiencia municipal.

A.3. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL CARGO TECNICO GRADO 14: Aportar su formación técnica en pro de los objetivos y metas institucionales en especial de la unidad de la cual dependa, a fin de colaborar con el Director del área y/o con el Jefe de Departamento, en las labores necesarias para el funcionamiento Municipal, deseable experiencia municipal.

B. POSTULANTES:

- Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una institución del Estado.
- Acceder a las Bases del Concurso, a través de la página Web www.pedroaguirrecerda.cl o retirar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Salvador Allende G. Nº 2029, (ex Avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda.

C. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- GENERALES: Los establecidos en los artículos: N°10, Ley 18.883; N°56, Ley 18.575 y N°12, Ley N° 19.280, vale decir:
  1. Ser Ciudadano;
  2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
  3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
  4. Haber aprobado la Educación Básica y poseer nivel de educación o título técnico que, por la naturaleza del empleo, exija la ley;
  5. No haber cesado en 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;
  6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo N° 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, agregadas por la Ley N°19.653, sobre probidad Administrativa.
  8. Certificado de Nacimiento.

- ESPECIFICOS: Los establecidos en la Ley N°19.280 Art. N° 12 y D.F.L. N° 72- 19.280/94 Art. N° 4, que adecua, modifica y establece la planta de personal de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y lo que se indica a continuación:

1. Título otorgado por un instituto o establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o en su caso título otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional del Estado o reconocido por éste, o haber aprobado a lo menos cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste. Titulo Técnico en Administración o Técnico en Administración de Empresas, para el cargo grado 11, Titulo Técnico en administración para el cargo grado 12 y Titulo Técnico para el grado 14.

2. Las competencias definidas para el cargo, adjuntas como **Anexos N° 1** de las presentes bases.

D. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN LA POSTULACION:

Para postular, cada persona debe presentar los siguientes documentos:

1. Carta de postulación al cargo de acuerdo a las presentes bases, como **Anexo N°3**.
2. Certificado que acredite estudios formales.
3. Certificados que acrediten capacitación.
4. Antecedentes que certifiquen experiencia laboral.
5. Declaración jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales y en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones, sobre probidad Administrativa, según formato que se encuentra como **Anexo N°2** en las presentes bases.
6. Currículo Vitae, (que contenga a lo menos datos personales completos, de estudio, debidamente acreditados y experiencia laboral acreditada).

- Todos los documentos deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante , cargo y grado al que postula, o remitirlos al correo electrónico: vgonzalez@pedroaguirrecerda.cl
- Sólo se aceptarán las postulaciones que cumplan con los requisitos y procedimientos indicados en las presentes Bases.
- Los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, deberán ser presentados por los preseleccionados en la oportunidad en que éstos concurran a la entrevista a la cual serán citados.
- La fecha de inicio de las postulaciones será a contar del día de la publicación del concurso y vence impostergablemente en la fecha y hora de recepción de antecedentes, señalada en el llamado a concurso.

Los postulantes que sean funcionarios de este Municipio sólo deberán presentar, cuando les sean requeridos, los antecedentes señalados anteriormente que no obren en poder de este Servicio. Respecto de los antecedentes vigentes que obren en poder del Municipio, corresponderá al interesado especificarlos en su Currículo para su verificación en su Hoja de Vida Funcionaria.

E. PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en los puntos C. Y D. de la presentes Bases.

F. ENTREVISTA:

Se convocará a entrevista personal por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo a lo citado precedentemente, a contar del día que se indique en el llamado a concurso, en dependencias del Municipio ubicado en Avda. Salvador Allende G. Nº 2029, Comuna de Pedro Aguirre Cerda. La entrevista procurará medir:

1. Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo, (poseer capacidad para expresarse y comunicarse fluidamente);
2. Habilidades de relación con el entorno (ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional);
3. Capacidad de trabajo en equipo;
4. Capacidad emprendedora e iniciativa.

G. PONDERACUION: *Se* asignará puntaje a cada postulante, de acuerdo a la siguiente Pauta:

TEMAS	PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL 05 años y más : 100 puntos Mayor o igual a3 y menor de 5 : 80 puntos Mayor o igual a 2 años y menor de 3 : 60 puntos Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años : 40 puntos Menor a 1 año : 20 Sin experiencia : 0	40%
ENTREVISTA	60%
TOTAL PUNTOS	100%

H. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:

Se fija un puntaje mínimo de 60 puntos para ser considerado postulante idóneo.

I. DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:

La terna que en definitiva se proponga al Señor Alcalde corresponderá estrictamente a los tres puntajes más altos determinados para el cargo, sumados los puntajes de los rubros antes indicados.

J. NOMBRAMIENTO:

El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes, teniendo en consideración la terna propuesta por la Comisión de Selección. El nombramiento será comunicado personalmente o por carta certificada al interesado.

K. ASUMIR FUNCIONES:

El postulante seleccionado deberá asumir funciones en la fecha que se indique en la publicación del aviso de concurso, ratificada al momento de la comunicación oficial de su selección.

ANALIA CARVAJAL OLMOS
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

HECTOR ROCHA PEREZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

ANA MARIA RODRIGO CHURRUCA
DIRECTORA DE CONTROL

VALERIA GONZALEZ SALAZAR
JEFA (S) DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

PEDRO AGUIRRE CERDA, 30 de septiembre de 2020

ANEXO Nº 1 (A.1. - A.2. -A.3)

PERFIL DE CARGO PARA POSTULAR A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER 03 CARGOS EN LA PLANTA TECNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA.

A.1. **PROVEER UN (1) CARGO EN LA PLANTA TECNICA GRADO 11º DE LA E.M.R.** Título Técnico en Administración o Administración de Empresa.

A.2. **PROVEER UN (1) CARGO EN LA PLANTA TECNICA GRADO 12º DE LA E.M.R.** Título Técnico en Administración.

A.3. **PROVEER UN (1) CARGO EN LA PLANTA TECNICA GRADO 14º DE LA E.M.R.** Título Técnico.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Apoyar en la gestión municipal, conocimiento de normativa vigente y políticas públicas, manejo de los procesos administrativos, para la cual debe:

1. Sugerir y ejecutar acciones relacionadas con el control interno municipal.
2. Colaborar en la revisión documental y antecedentes varios según procesos administrativos
3. Elaborar informes, cuando corresponda.
4. Atender las demandas de la comuna.
5. Otras funciones que le encomiende la Jefatura, en razón de su cargo.

COMPETENCIAS TECNICAS MINIMAS DE LOS CARGOS:

- Título Técnico otorgado por un instituto o establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o haber aprobado a lo menos cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste

  - Para el cargo Técnico grado 11º conocimiento con Titulo en administración y/o administración de empresas, con experiencia administración Pública y/o Municipal.

  - Para el cargo Técnico grado 12º. con conocimiento y/o experiencia en administración, con experiencia administración Pública y/o Municipal.

  - Para el cargo Técnico grado 14º requisito de título técnico, sin requisito de área deseable, con experiencia administración Pública y/o Municipal.

- Además todos los requisitos establecidos en Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA LOS CARGOS:

- Conocimiento de Estatuto Administrativo
- Conocimiento ley Orgánica municipal
- Conocimiento en computación nivel básico, medio, según el cargo a desempeñar.
- Conocimiento de programas computacionales y administración de redes según el cargo a desempeñar.
- Capacidad para utilizar sofware computacional.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LOS CARGOS:

- Calidad de servicio: Entrega un buen servicio a la comunidad, a los usuarios internos y externos, según el cargo, preocupándose por mejorar tanto su propio desempeño como el de los demás.
- Compromiso organizacional: Comprende la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y se esfuerza por conseguirlo.

- Responsabilidad: Cumple con sus obligaciones de manera independiente sin requerir de supervisión. En situaciones de baja incertidumbre asume riesgos controlados, muestra una tendencia a asumir las consecuencias de sus decisiones.
- Trabajo en equipo: Se siente cómodo trabajando en grupo, se preocupa tanto de cumplir con sus funciones como apoyar las labores de los demás compañeros. Expresa expectativas positivas del equipo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA LOS CARGOS:

- Control de riesgos: Realiza sus labores acatando todas las normas de seguridad, además promueve los procedimientos de prevención entre sus compañeros.
- Habilidades en relaciones interpersonales: Comprende los motivos subyacentes del interlocutor cuando entabla una conversación, siendo capaz de entender las causales de su comportamiento. Logra ser empático e intenta resolver conflictos interpersonales de manera respetuosa.
- Iniciativa: Si se encuentra solo toma la decisión de asumir la búsqueda en la solución de las dificultades, a pesar que se trate de una situación difícil. Es activo y se adelanta al futuro a mediano plazo.
- Organización del trabajo: Aprovecha eficazmente el tiempo personal, cumple con los trabajos programados, mantiene el orden de documentos y objetos, no obstante presenta cierta dificultad a la hora de delegar responsabilidades a otros, aunque generalmente lo hace con éxito.
- Pensamiento analítico: Descompone los problemas en partes, estableciendo relaciones causales sencillas. Identifica "pros y contras" de las decisiones y fija prioridades en las tareas según su orden de importancia.
- Persistencia: Logra finalizar la tarea, con esfuerzo y dedicación para superar los obstáculos.
- Preocupación por el orden y la seguridad: Tiene cuidado en la realización de sus funciones, dejando por escrito sus procedimientos. Monitorea el trabajo de otros a fin de reducir la incertidumbre.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente documento, yo .....

Rut. Nº....., Domiciliado en: .....

Comuna:.....,Teléfonos:..... ,

declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley Nº18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley Nº 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

- No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No tengo vigente ni he suscrito por si o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL O LA DECLARANTE

PEDRO AGUIRRE CERDA,

<u>ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:</u>

- Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.
- Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.

ANEXO Nº 3

SR ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
PRESENTE

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer cargos en la Planta Municipal, vengo en optar al cargo

....., con una jornada de 44 horas semanales.

Acompaño mi Currículo Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE Y FIRMA .....

R.U.T.: .....

DIRECCIÓN.....

TELEFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO .....

FECHA .....

BASES DE CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN PARA POSTULAR A CARGOS ADMINISTRATIVOS, EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA.

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público para seleccionar **un (01) cargo Administrativo**, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, con 44 horas semanales, que a continuación se indican:

UNO (01) CARGO ADMINISTRATIVO mención en Computación	:	**GRADO 13º DE LA E. M. R.** con título de Secretariado Ejecutivo con
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.
SUPERIOR JERARQUICO	:	Director del área o Jefe Departamento, según Unidad de desempeño.

A. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DEL CARGO:

Realizar servicios de registro, archivo y despacho de correspondencia y documentación municipal de responsabilidad en la unidad donde preste sus servicios y apoyar la elaboración y/o digitación de documentación, atención y orientación directa o telefónica de público, gestionar la agenda de su jefatura y en general las acciones de apoyo administrativo o secretarial que le sea solicitada, apoyando la máxima eficiencia administrativa en la Dirección o Departamento que se desempeñe.

B. POSTULANTES:

- Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y que no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una institución del Estado.
- Podrán acceder a las Bases del Concurso, a través de la página Web www.pedroaguirrecerda.cl o retirar en la Oficina de Partes de la municipalidad, ubicada en Avenida Salvador Allende G. Nº 2029, (ex Avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda.

C. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- GENERALES: Los establecidos en el Art. Nº10,Ley 18.883; Art. N°56, Ley 18.575 y Art. Nº 12, Ley Nº 19.280, vale decir:
  1. Ser Ciudadano;
  2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
  3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
  4. Haber aprobado la Educación Media y poseer el nivel de educación que por la naturaleza del empleo exija la ley;
  5. No haber cesado en 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
  6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo Nº 56 de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  8. Certificado de Nacimiento.

- ESPECIFICOS: Los establecidos en la Ley N°19.280 Art. Nº12° y D.F.L. Nº 72-19.280/94 Art. Nº 4, que adecua, modifica y establece la planta de personal de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y lo que se indica a continuación:
  1. Licencia de Educación Media o su equivalente, con título de secretariado ejecutivo con mención en computación.
  2. Las competencias definidas para el cargo, adjuntas como **Anexo Nº 1** de las presentes bases.

D. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN LA POSTULACION:

- Para postular, cada persona debe presentar los siguientes documentos:

1. Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono, (según modelo adjunto, como **Anexo Nº3).**
2. Certificado que acredite estudios formales.
3. Certificados que acrediten capacitación.
4. Antecedentes que certifiquen experiencia laboral.
5. Declaración jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas en la ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales y en la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones, sobre probidad Administrativa, según formato que se encuentra como **Anexo Nº2** en las presentes bases.
6. Currículo Vitae, (que contenga a lo menos: datos personales completos, estudios y experiencia laboral acreditada).

- Todos los documentos deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante , cargo y grado al que postula, o remitirlos al correo electrónico: vgonzalez@pedroaguirrecerda.cl
- Sólo se aceptarán las postulaciones que cumplan con los requisitos y procedimientos indicados en las presentes Bases.
- Los documentos originales que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, deberán ser presentados por los preseleccionados en la oportunidad en que éstos concurran a la entrevista a la cual serán citados.
- La fecha de inicio de las postulaciones será a contar del día de la publicación del concurso y vence impostergablemente en la fecha y hora de recepción de antecedentes, señalada en el llamado a concurso.

Los postulantes que sean funcionarios de este Municipio sólo deberán presentar, cuando les sean requeridos, los antecedentes señalados anteriormente que no obren en poder de este Servicio. Respecto de los antecedentes vigentes que obren en poder del Municipio, corresponderá al interesado especificarlos en su Currículo para su verificación en su Hoja de Vida Funcionaria.

E. PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en los puntos C.- y D.- de las presentes Bases.

F. ENTREVISTA:

Se convocará a entrevista personal por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo a lo citado precedentemente, a contar del día que se indique en el llamado a concurso, en dependencias del Municipio ubicado en Avda. Salvador Allende G. Nº 2029, Comuna de Pedro Aguirre Cerda. La entrevista procurará medir:

1. Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo, (poseer capacidad para expresarse y comunicarse fluidamente);
2. Habilidades de relación con el entorno (ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional);
3. Capacidad de trabajo en equipo;
4. Capacidad emprendedora e iniciativa.

G. PONDERACION: *Se* asignará puntaje a cada postulante, de acuerdo a la siguiente Pauta:

TEMAS		PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL 05 años y más Mayor o igual a3 y menor de 5 Mayor o igual a 2 años y menor de 3 Mayor o igual a 1 año y menor de 2 años Menor a 1 año Sin experiencia	 : : : : : :	 100 puntos 80 puntos 60 puntos 40 puntos 20 0	40%
ENTREVISTA		60%
TOTAL PUNTOS		100

H. PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:
Se fija un puntaje mínimo de 60 puntos para ser considerado postulante idóneo.

I. DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:
La terna que en definitiva se proponga al Sr. Alcalde corresponderá estrictamente a los tres puntajes más altos determinados para el cargo, sumados los puntajes de los rubros antes indicados.

J. NOMBRAMIENTO:
El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes, teniendo en consideración la terna propuesta por la Comisión de Selección. El nombramiento será comunicado personalmente o por carta certificada al interesado.

K. ASUMIR FUNCIONES:
El postulante seleccionado deberá asumir funciones en la fecha que se indique en la publicación del aviso de concurso, ratificada al momento de la comunicación oficial de su selección.

ALALIA CARVAJAL OLMOS
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

HECTOR ROCHA PEREZ
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

ANA MARIA RODRIGO CHURRUCA
DIRECTORA DE CONTROL

VALERIA GONZALEZ SALAZAR
JEFA (S) DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

PEDRO AGUIRRE CERDA,

ANEXO Nº 1

PERFIL DE CARGO PARA POSTULAR A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER 01 CARGO EN LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA.

FUNCIONES DE CARGOS ADMINISTRATIVOS:

- Ejecutar las tareas de registro, archivo, despacho de correspondencia y documentación municipal de responsabilidad de la unidad donde presta sus servicios.
- Apoyar la gestión de la unidad de su dependencia, a través de, al menos, las siguientes tareas:
  - Elaboración y/o digitación de documentación,
  - Atención directa o telefónica de público,
  - Preparación de materiales de apoyo necesarios en reuniones o eventos,
  - Gestionar la agenda de su jefatura y en general las acciones de apoyo administrativo o secretarial que le sea solicitada por su Jefatura.
- Orientar al público acerca de los procedimientos y antecedentes necesarios para la obtención de servicios y beneficios que otorga la Municipalidad.
- Preparar materiales de apoyo necesarios en reuniones o eventos y, en general las acciones de apoyo administrativo o secretarial que le sea solicitada por su Jefatura.
- Otras funciones que le encomiende la Jefatura, en razón de su cargo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Licencia de Educación Media o su equivalente, con título de Secretariado Ejecutivo con mención en Computación
- Además, todos los requisitos establecidos en Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento en computación nivel básico, avanzado y específico, según el área donde se desempeñe.
- Conocimiento de sistema de archivo.
- Conocimiento de técnicas de atención de público.
- Conocimiento de reglamentos, normas y leyes, según la Unidad de desempeño.

COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- Calidad de servicio: Se esfuerza por mantener un buen desempeño, tratando de otorgar un buen servicio. Analiza constantemente su trabajo de manera de identificar los puntos débiles, así como de indagar entre los beneficiarios sobre las falencias del servicio para mejorarlo e incrementar la calidad de sus funciones laborales.
- Compromiso organizacional: Comprende la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y se esfuerza por conseguirlo.
- Responsabilidad: Realiza sus labores de manera rutinaria y con independencia, sin embargo ante situaciones que requieren de tomar una decisión, prefiere pedir orientación.
- Trabajo en equipo: Trabaja al interior del grupo con ánimo, se esfuerza tanto por cumplir con sus funciones como cooperar con sus compañeros. Los mantiene informados de sus acciones.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL CARGO:

- Habilidades en relaciones interpersonales: Comprende los motivos subyacentes del interlocutor cuando entabla una conversación, siendo capaz de entender las causales de su comportamiento. Logra ser empático e intenta resolver conflictos interpersonales de manera respetuosa.
- Iniciativa: Asume la responsabilidad de solucionar problemas en su área de competencia
- Organización del trabajo: Tiene conocimiento de fechas límites, logra cumplir con las demandas y plazos programados de labores propias, sabe donde están los documentos u objetos. Delega funciones, si es estrictamente necesario y con autorización.
- Pensamiento analítico: Descompone los problemas en partes, estableciendo relaciones causales sencillas. Identifica "pros y contras" de las decisiones y fija prioridades en las tareas según su orden de importancia.
- Persistencia: Logra finalizar la tarea, con esfuerzo y dedicación para superar los obstáculos.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente documento, yo .....

Rut. Nº....., Domiciliado en: .....

Comuna:.....,Teléfonos:..... ,

declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley Nº18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley Nº 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

- No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No tengo vigente ni he suscrito por si o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL O LA DECLARANTE

PEDRO AGUIRRE CERDA,

<u>ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:</u>

- Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.
- Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.