REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO-BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DIRECTIVO, PROFESIONAL Y JEFATURA.

FECHA: 14.08.15

DECRETO ALCALDICIO Nº 3289 /

VISTOS:

1. Las Bases Administrativas para Llamado Concurso Público de cargos: Directivo, Grado 09º, Profesional Grado 11º y Jefatura Grado 12º,
2. Lo establecido en el Párrafo 1º, Titulo II, de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
3. El Decreto Alcaldicio Nº 3.969, de fecha 10.12.2014, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2015,
4. La Ley Nº 18.575, Parráfo 2º, De la Carrera Funcionaria, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado,
5. Los artículos 11 y 12 de la Ley Nº 19.280, que Establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades,
6. El Art. 53º, de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,
7. La sentencia de proclamación de Alcaldes Nº 14, de fecha 30.11.2012, del Tribunal Electoral de la Región del Bío-Bío, y
8. Las facultades que confiere a los señores Alcaldes la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1. **LLÁMESE** a Concurso Público de Antecedentes con el objeto de proveer los siguientes cargos vacantes: Directivo Grado 09º, Profesional Grado 12º; Jefatura Grado 12º de la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Quillón,
2. El Comité de Selección estará conformado por los siguientes funcionarios en calidad de titulares: Vladimir Peña Mahuzier, Administrador Municipal, Grado 07º; Edgardo Carlos Hidalgo Varela, Directivo Grado 08º, Secretario Municipal, Luis Toledo Villagra, Directivo Grado 08º, Director de Administración y Finanzas. En caso de impedimiento de cualquiera de los miembros titulares podrán ser reemplazos en el siguiente orden de precedencia: Ricardo Neira Arias, Directivo Grado 08º, Director de SECPLAN; María Gabriela Vallejos Landaur, Directivo Grado 08º, Directora de Desarrollo Comunitario y Ana María Tornquist Castro, Jefatura Grado 08º, Jefe del Departamento de Tránsito y Transporte Público,
3. **APRUÉBANSE** las Bases y demás documentos que regularán la postulación al referido concurso cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

1. **IDENTIFICACIÓN:**

MUNICIPALIDAD	**: QUILLÓN**
R.U.T.	**: 69.141.400-0**
DIRECCIÓN	**: 18 DE SEPTIEMBRE Nº 250**
TELÉFONO	**: 42 – 2207100**
E- MAIL	**: recursoshumanos@quillon.cl**

2. **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS:**

Nº CARGOS	GRADO E.M.S.	HORAS	CALIDAD JURÍDICA	ESCALAFÓN
01	09º	44	PLANTA	DIRECTIVO
01	12º	44	PLANTA	PROFESIONAL
01	12º	44	PLANTA	JEFATURA

3. ANTECEDENTES GENERALES:

Las presentes Bases Administrativas regirán el Llamado a Concurso Público de Antecedentes para postular a los cargos señalados en el cuadro anterior.
Los postulantes seleccionados a los cargos respectivos, serán nombrados por el Alcalde, de entre aquellos postulantes incluidos en la terna que al efecto le proponga el Comité de Selección del Concurso. (Art. 19° Ley N° 18.883).

4. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

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

a) Ficha de Postulación, según formato adjunto (Anexo N° 1)
b) Currículo Vitae actualizado,
c) Fotocopia simple (por ambos lados) de Cédula de Identidad,
d) Original o fotocopia legalizada del Certificado de Título Profesional y/o estudios según cargo al que postule,
e) Certificado de Antecedentes para fines especiales, con una validez inferior a 30 días,
f) Certificado de situación militar al día, en original, cuando corresponda,
g) Certificado de calificaciones y Hoja de Vida funcionaria, si corresponde,
h) La experiencia laboral deberá acreditarse a través de certificados emitidos por los respectivos empleadores, indicando como mínimo las fechas de inicio y término de la relación laboral,
i) Fotocopia simple de Certificados de asistencia a cursos de especialización, capacitación y/o perfeccionamiento,
j) Declaración Jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10 letras c), e) y f) de la Ley N° 18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentren afecto a las causales de inhabilidad establecidas en el Art. 54° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. (Anexo N° 3),
k) Declaración Jurada Simple de haber tomado conocimiento de todos los antecedentes exigidos en las respectivas Bases del Concurso Público de provisión de cargos y aceptar y conocer las condiciones establecidas en las mismas Bases. (Anexo N° 2).

5. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO:

5.1. GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 10° de la Ley N° 18.883, que Aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Art. 12°, N° 1, de la Ley N° 19.280, que modifica Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades, los que se acreditarán –sólo para efectos de la postulación- con la presentación de los documentos que se señalan a continuación:

a) Ser ciudadano: Esto se acreditará con fotocopia simple del Carné de Identidad, ambos lados;
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando sea procedente: Esto se acreditará con el certificado original emitido por la Dirección de Movilización Nacional;
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo: Esto se acreditará con Declaración Jurada Simple;
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la Ley: Se acreditará mediante el Original o copia autorizada ante Notario Público del título o Certificado de Título conferido en la calidad de profesional, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de educación superior;
e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones: Debe ser acreditado por medio de declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir al infractor en las penas del Artículo 210 del Código Penal.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarse condenado por crimen o simple delito: Se acreditará el primero mediante declaración jurada simple, y el segundo con el certificado de antecedentes respectivo, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.953, de 2000, 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.

6. **RETIRO DE BASES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:**
Las Bases del presente Concurso estarán disponibles en la Oficina de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Quillón desde el día Lunes 17 de Agosto y hasta el día Viernes 21 de Agosto de 2015, en horario de 09:00 horas hasta las 13:30 horas, como así también en la página web: www.quillon.cl
El postulante deberá presentar sus antecedentes en forma ordenada, según el orden establecido en el punto 4., foliando cada una de las hojas presentadas, en sobre completamente cerrado, ingresando el sobre en la Oficina de Partes y O.I.R.S. de la Municipalidad de Quillón, caratulado de la siguiente forma:
I.MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO
INDICAR CARGO AL QUE POSTULA
18 DE SEPTIEMBRE N° 250
QUILLÓN – PROVINCIA DE ÑUBLE

REMITENTE
Nombre del Postulante
Dirección
Correo electrónico y/o teléfono fijo o móvil.

El sólo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta estas Bases.
La documentación enviada no será devuelta, por ello los postulantes deben presentar fotocopias. Sólo al ganador del concurso se le exigirá posteriormente la presentación de documentación en original.
El Comité de Selección se reserva el derecho de verificar la veracidad de los antecedentes aportados por los postulantes.
La omisión de cualquiera de estas instrucciones, antecedentes y presentación de la documentación (punto N° 4) de postulación deja fuera de Bases al postulante.

7. **TABLA DE PONDERACIONES:**
   a) **Para el cargo DIRECTIVO GRADO 09°: UNIDAD DE INFORMÁTICA:**

a.1. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación: Ponderación= 60%

a.1.1. Estudios: 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: 100 PUNTOS. Ponderación= 50%
Título profesional del Área de la Informática: 100 Puntos
Título profesional diferente del Área Informática: 50 Puntos.

Nota: Los puntajes no se sumarán y sólo se considerará el mayor puntaje.

a.1.2. Formación Educacional y Capacitación: 100 PUNTOS. Ponderación= 10%
Cursos y/o seminarios de especialización y/o capacitación relacionados con el área informática.....90 Puntos:
Igual o más de 72 horas cronológicas .....90 puntos.
Menos de 72 de horas cronológicas .....45 puntos.
Cursos y/o seminarios de especialización y/o capacitación en otras Áreas.....10 Puntos:
Nota: En todos los casos, los postulantes deberán acreditar los cursos Realizados a través de fotocopias de los respectivos certificados.

a.1.3. Experiencia Laboral: 100 PUNTOS. Ponderación= 40%

Años de experiencia laboral en municipalidades en el área de la Informática:

6 años o más..... 90 puntos.

Menos de 6 años..... 45 puntos.

Años de experiencia laboral en el área privada o pública en general:

4 años o más..... 10 puntos.

Menos de 4 años..... 5 puntos.

Nota: Las fracciones superiores a seis meses, se considerará un año de experiencia en el área respectiva.

a.2. Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (Entrevista Personal): Ponderación= 40%

Considerará un puntaje máximo de 100 puntos, según se detalla a continuación:

- Conocimiento de la normativa municipal.....30 puntos.
- Conocimiento del área y del cargo al que postula....40 puntos.
- Opinión sobre algunos conceptos planteados por el Comité de Selección acerca de la Municipalidad.....30 puntos.

NOTA: La entrevista personal se desarrollará con aquellos postulantes que en la evaluación curricular (factores a.1.1, a.1.2 y a.1.3) hayan obtenido al menos 45 puntos ponderados.

Se considerará postulante idóneo al que obtenga un puntaje mínimo de 70 puntos ponderados.

b) Para el cargo PROFESIONAL GRADO 12° : DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO:

b.1) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación: Ponderación= 60%

b.1.1. Estudios: 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: 100 PUNTOS. Ponderación= 50%

Título profesional del Área de la Asistencia Social: 100 Puntos

Título profesional diferente del Área de la Asistencia Social: 50 Puntos.

Nota: Los puntajes no se sumarán y sólo se considerará el mayor puntaje.

b.1.2. Formación Educacional y Capacitación: 100 PUNTOS. Ponderación= 10%

Cursos y/o seminarios de especialización y/o capacitación relacionados con el área de la asistencia social.....90 Puntos:

Igual o más de 72 horas cronológicas .....90 puntos.

Menos de 72 de horas cronológicas .....45 puntos.

Cursos y/o seminarios de especialización y/o capacitación en otras Áreas.....10 Puntos:

Nota: En todos los casos, los postulantes deberán acreditar los cursos Realizados a través de fotocopias de los respectivos certificados.

b.1.3. Experiencia Laboral: 100 PUNTOS. Ponderación= 40%

Años de experiencia laboral en municipalidades en el área de la asistencia social:

3 años o más..... 90 puntos.

Menos de 3 años..... 45 puntos.

Años de experiencia laboral en el área privada o pública en general:

3 años o más..... 10 puntos.

Menos de 3 años..... 5 puntos.

Nota: Las fracciones superiores a seis meses, se considerará un año de experiencia en el área respectiva.

b.2. Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (Entrevista Personal): Ponderación= 40%

Considerará un puntaje máximo de 100 puntos, según se detalla a continuación:

- Conocimiento de la normativa municipal.....30 puntos.
- Conocimiento del área y del cargo al que postula....40 puntos.
- Opinión sobre algunos conceptos planteados por el Comité de Selección acerca de la Municipalidad.....30 puntos.

NOTA: La entrevista personal se desarrollará con aquellos postulantes que en la evaluación curricular (factores b.1.1, b.1.2 y b.1.3) hayan obtenido al menos 45 puntos ponderados.
Se considerará postulante idóneo al que obtenga un puntaje mínimo de 70 puntos ponderados.

c) Para el cargo JEFATURA GRADO 12°: DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES:

c.1. Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación: Ponderación= 60%

c.1.1. Estudios: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos. 100 PUNTOS.
Ponderación= 50%

Título profesional o Técnico del Área de la Construcción...: 100 Puntos
Título profesional o Técnico diferente del Área de la Construcción: 50 Puntos.

Nota: Los puntajes no se sumarán y sólo se considerará el mayor puntaje.

c.1.2. Formación Educacional y Capacitación: 100 PUNTOS.
Ponderación= 10%

Cursos y/o seminarios de especialización y/o capacitación relacionados con el área de la construcción..... 90 Puntos:
Igual o más de 72 horas cronológicas .....90 puntos.
Menos de 72 de horas cronológicas .....45 puntos.
Cursos y/o seminarios de especialización y/o capacitación en otras Áreas.....10 Puntos:

Nota: En todos los casos, los postulantes deberán acreditar los cursos Realizados a través de fotocopias de los respectivos certificados.

c.1.3. Experiencia Laboral: 100 PUNTOS. Ponderación= 40%

Años de experiencia laboral en municipalidades en el área de la Construcción:
3 años o más..... 90 puntos.
Menos de 3 años..... 45 puntos.
Años de experiencia laboral en el área privada o pública en general:
3 años o más..... 10 puntos.
Menos de 3 años..... 5 puntos.

Nota: Las fracciones superiores a seis meses, se considerará un año de experiencia en el área respectiva.

c.2. Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (Entrevista Personal): Ponderación= 40%

Considerará un puntaje máximo de 100 puntos, según se detalla a continuación:

- Conocimiento de la normativa municipal.....30 puntos.
- Conocimiento del área y del cargo al que postula....40 puntos.
- Opinión sobre algunos conceptos planteados por el Comité de Selección acerca de la Municipalidad.....30 puntos.

NOTA: La entrevista personal se desarrollará con aquellos postulantes que en la evaluación curricular (factores d.1.1, d.1.2 y d.1.3) hayan obtenido al menos 45 puntos ponderados.
Se considerará postulante idóneo al que obtenga un puntaje mínimo de 70 puntos ponderados.

8. **ENTREVISTA PERSONAL:**
Esta última etapa tiene una ponderación del 40% y a ella se citarán los postulantes que en la evaluación curricular hayan obtenido al menos 45 puntos ponderados y consiste en la aplicación de una pregunta que hará cada integrante de la Comisión por cada factor, asignando un puntaje de 1 a 30 puntos o de 1 a 20 puntos según el factor, se suma el puntaje obtenido que cada evaluador le asignó a cada postulante y la suma total obtenida por cada postulante se divide por el número de evaluadores.

9. **COMITÉ DE SELECCIÓN Y ACTAS:**
El Comité de Selección, está conformado según lo dispone el Art. 19 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, por la Junta Calificadora, cuyos integrantes son quiénes les corresponde calificar al titular del cargo vacante.
El Comité de Selección desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

10. **PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO:**
El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada factor de selección.
Para ser considerado postulante idóneo, el candidato deberá reunir al menos 70 puntos en la suma total de los factores.
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, que no alcancen el puntaje mínimo definido.

11. **CONFECCIÓN DE TERNAS:**
Compondrán las ternas aquellos postulantes que obtengan los mayores puntajes en orden decreciente.
Cabe señalar que en caso de producirse igualdad de puntaje en la designación del tercer integrante de la terna, este se dirimirá a favor del postulante que en la entrevista personal haya obtenido el puntaje mayor, y en el caso de mantenerse la igualdad, tendrá la preferencia el postulante que haya obtenido mayor puntaje en Formación Educacional y Capacitación y Experiencia Laboral.
Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

12. **NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO:**
El Sr. Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos en la terna presentada por el Comité de Selección.
El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo.
Debidamente notificado el postulante seleccionado ya sea personalmente o por carta certificada, deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 01 de Octubre de 2015, a las 08:30 horas A.M.. Si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, de acuerdo con el Art. 14° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

13. **RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:**
El concurso se resolverá a más tardar el día Miércoles 16 de Septiembre de 2015.

14. **CRONOGRAMA DEL CONCURSO:**

EVENTO	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región	Viernes 14 de Agosto de 2015
Publicación aviso del Concurso en Diario "La Discusión" de Chillán.	Sábado 15 de Agosto de 2015.
Entrega de Bases a los postulantes	Desde el día Lunes 17 de Agosto y hasta el Viernes 21 de Agosto en Oficina de Recursos Humanos, ubicada en calle 18 de Septiembre N° 250, 2° Piso, Quillón, en horario de 09:00 hasta las 13:30 horas. También disponibles en página web del Municipio: www.quillon.cl
Plazo de presentación y recepción de antecedentes	Desde el Lunes 24 de Agosto y hasta el Viernes 28 de Agosto, en Oficina de Partes, ubicada en calle 18 de Septiembre N° 250, 1° piso, Quillón, en horario de 08:30 horas a 13:45 horas.
Evaluación de Antecedentes por Comisión de Selección	El proceso de evaluación de los antecedentes para preselección será desde el día Lunes 31 de

	Agosto y hasta el Jueves 03 de Septiembre de 2015.
Nómina de preseleccionados	Resultados de la preselección estarán disponibles en la página web del Municipio: www.quillon.cl, y se notificará vía correo electrónico o llamada a teléfono fijo o móvil, señalados en Currículo Vitae, el día Lunes 07 de Septiembre desde las 09:30 horas.
Entrevista Personal	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección desde el día Miércoles 09 de Septiembre y hasta el 11 de Septiembre de 2015, a contar de las 09:30 horas, en Sala de Sesiones del Concejo Municipal, ubicada en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón. Se citará señalando día y horario a cada preseleccionado.
Resolución del Concurso	El Alcalde resolverá el concurso a más tardar el día Miércoles 16 de Septiembre de 2015 y notificado al postulante seleccionada a más tardar el día Martes 22 de Septiembre de 2015.
Asunción del Cargo	A contar del 01 de Octubre de 2015.

15. DECLARACIÓN:

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo considerado para "postulante idóneo".

16. CONSULTAS:

Se recibirán en la Oficina de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Quillón, personalmente, vía telefónica o correo electrónico con la Sra. Amalia Pacheco Bravo al teléfono: 42 2207145, e-mail: recursoshumanos@quillon.cl

17. **ANEXOS**: Los anexos que a continuación se adjuntan a las presentes Bases forman parte de ellas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACION

1. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

2. DOCUMENTOS PRESENTADOS

N°	DOCUMENTOS	Indicar N° documentos presentados	Uso Exclusivo Municipalidad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
	Número Total de Documentos Presentados		

3. ACEPTACIÓN

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

FIRMA

FECHA: _____ R.U.T. N°

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

ANEXO 2

DECLARACION JURADA
POSTULACION CONCURSO PUBLICO CARGO.....GRADO.....de la E.M.S.

Yo, ...
Cédula de Identidad N°..... DECLARO:

1. Haber tomado conocimiento de todos los antecedentes exigidos en las respectivas Bases del Concurso Público para optar al cargo.....,Grado.....de la E.M.S de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

2. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases del Concurso antes referido en todos sus aspectos que ellas contienen.

FIRMA DEL POSTULANTE

QUILLON, ... de 2015.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(ANEXO N° 3)

YO,.....,
Cédula Nacional de Identidad N°....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento que:

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

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

_____
NOMBRE Y FIRMA

QUILLÓN, ...

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

4. **COMÚNIQUESE**, el presente Llamado a Concurso a las municipalidades de la Región del Bío-Bío y publíquense las Bases en el Diario "La Discusión" y mediante avisos fijados en la Sede Municipal y a través de la página web de la Municipalidad: www.quillon.cl

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CUMPLÁSE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL QUILLON

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE QUILLON

ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE

VPM/LTV/ltv/11.08.15/Decretos Alcaldicios.
Distribución:
- Secretaría Municipal.
- Control Interno.
- Administrador Municipal.
- Unidad de Recursos Humanos.
- Archivo Dirección Administración y Finanzas.